Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан

Указ Президента Республики Казахстан от 5 июля 2007 года № 364.

Оглавление

В соответствии с Законом Республики "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые общевоинские уставы:

1) устав внутренней службы Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан;

2) устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан;

3) строевой устав Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан;

4) дисциплинарный устав Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

2. Министерству обороны Республики Казахстан, Министерству внутренних дел Республики Казахстан, Министерству по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, Комитету национальной безопасности Республики Казахстан, Службе государственной охраны Республики Казахстан, Генеральной прокуратуре Республики Казахстан при планировании и организации повседневной деятельности подчиненных войск и воинских формирований руководствоваться общевоинскими уставами Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 2 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Признать утратившим силу Указ Президента Республики Казахстан от 27 ноября 1998 года N 4156 "Об утверждении уставов Вооруженных Сил Республики Казахстан".

4. Настоящий Указ вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Президент
Республики Казахстан

УТВЕРЖДЕН
Указом Президента
Республики Казахстан
от 5 июля 2007 года N 364

УСТАВ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ
Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан

Сноска. Устав в редакции Указа Президента РК от 02.02.2016 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. По всему тексту слова "законодательными актами", "законодательных актов" заменены соответственно словами "законами", "законов" в соответствии Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

Настоящий Устав определяет основные положения внутреннего порядка, общие права, обязанности военнослужащих и взаимоотношения между ними, обязанности основных должностных лиц и лиц суточного наряда.

Обязанности должностных лиц, не указанных в настоящем Уставе, определяются соответствующими инструкциями, правилами, положениями и другими нормативными правовыми актами.

Действие Устава внутренней службы Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее – Устав внутренней службы) распространяется на военнослужащих Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее – Вооруженные Силы), а также на граждан в период прохождения ими военной подготовки, граждан, уволенных с воинской службы с правом ношения военной формы одежды, при ее ношении.

Сноска. Преамбула с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Общие положения

1. Защита Республики Казахстан является священным долгом и обязанностью каждого ее гражданина.

Граждане Республики Казахстан проходят воинскую службу в порядке и видах, установленных законом.

Прохождение воинской службы является выражением особого доверия со стороны общества и государства, предъявляет высокие требования к нравственности и морально-этическому облику военнослужащих.

Граждане Республики Казахстан проходят воинскую службу по призыву или добровольно поступают на воинскую службу по контракту либо воинскую службу в резерве в соответствии с Правилами прохождения воинской службы в Вооруженных

Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 25 мая 2006 года № 124 (далее – Правила прохождения воинской службы), с учетом особенностей, установленных законодательством.

В Вооруженных Силах согласно Закону Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" установлены воинские звания, указанные в приложении 1 к Уставу внутренней службы.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Статус военнослужащего включает общие права, свободы и обязанности военнослужащего как гражданина Республики Казахстан с установленными законами изъятиями и ограничениями, а также его права, обязанности и ответственность, обусловленные особенностями воинской службы.

Военнослужащим для удостоверения их статуса в установленном уполномоченным органом порядке выдаются жетоны с личными номерами, удостоверения личности военнослужащего (военные билеты) и (или) служебные удостоверения.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. В соответствии с законодательством содержание и объем прав, обязанностей и ответственности военнослужащих зависят от того, находятся ли они при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей) или нет.

Военнослужащий, а также гражданин, пребывающий в запасе, во время прохождения воинских сборов, в период прохождения им военной подготовки находится при исполнении обязанностей воинской службы в случаях:

1) исполнения должностных обязанностей;

2) участия в боевых действиях, выполнения задач в условиях чрезвычайного или военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов;

3) участия в миротворческих операциях по поддержанию мира и безопасности;

4) участия в антитеррористических операциях;

5) участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

6) полевых выходов (выходов в море), участия в учениях или походах кораблей;

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

8) нахождения в служебной командировке;

9) следования к месту службы и обратно;

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

11) прохождения воинских сборов;

12) нахождения в плену, в положении заложника или интернированного;

13) оказания помощи правоохранительным органам по защите прав и свобод человека и гражданина, охране правопорядка и обеспечению общественной безопасности;

14) нахождения в действующем резерве;

15) нахождения на повышении квалификации, переподготовке, переквалификации, учебе, войсковой стажировке;

16) проведения исследований, нахождения на войсковых и других испытаниях.

Статус военнослужащих по призыву офицерского состава определяется статусом военнослужащих, проходящих воинскую службу по контракту (далее – военнослужащие по контракту).

Военнослужащий срочной воинской службы находится при исполнении обязанностей воинской службы в течение всего времени прохождения срочной воинской службы, а военнообязанный – в течение всего времени прохождения воинских сборов. Военнослужащий, проходящий воинскую службу в резерве (далее – военный резервист), находится при исполнении обязанностей воинской службы в периоды нахождения в воинской части (учреждении) на занятиях или сборах по боевой подготовке, а также сборах при кризисных ситуациях.

Военнослужащие при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей) являются представителями государственной службы и находятся под защитой государства.

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Служба войск - это комплекс мероприятий, направленный на обеспечение в гарнизонах, воинских частях и подразделениях высокой боевой готовности, уставного воинского порядка, дисциплины и соблюдения правил, установленных законами, общевоинскими уставами Вооруженных Сил (далее - общевоинские уставы), приказами, инструкциями, регламентирующими жизнь, быт, деятельность войск, а также организацию несения службы суточным нарядом в мирное и военное время.

Этот комплекс включает:

1) внутреннюю службу, определяющую повседневную служебную деятельность в воинских частях, подразделениях, парках, учебных центрах, полигонах и лагерях, на кораблях, учреждениях, обеспечивающую поддержание боевой готовности, внутреннего порядка, условий жизни, быта и учебы военнослужащих, правильность хранения и выдачи оружия и боеприпасов;

2) службу суточного наряда, предназначенную для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов, помещений, имущества и других материальных средств воинской части (подразделения), осуществления контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению и предотвращению нарушений воинской дисциплины, распорядка дня и регламента служебного времени, а также для выполнения других обязанностей;

3) гарнизонную службу, которая имеет целью обеспечить поддержание боевой готовности, высокой воинской дисциплины личного состава гарнизона, необходимые условия повседневной деятельности и подготовки войск, проведение гарнизонных мероприятий.

5. Руководство внутренней службой в воинской части осуществляет командир воинской части, а в подразделении - командир подразделения. При размещении в одном помещении нескольких подразделений, командиры которых не имеют общего непосредственного начальника, приказом командира воинской части (начальника гарнизона) руководство внутренней службой возлагается на командира одного из этих подразделений. Непосредственным организатором внутренней службы в воинской части является начальник штаба воинской части, а в расположении подразделения - командир подразделения (начальник штаба).

Под командирами воинских частей понимаются командиры (начальники) бригад, баз, отрядов, полков, центров, кораблей 1, 2 и 3 рангов, отдельных батальонов, дивизионов, комендатур, эскадрилий, отдельных рот, руководители республиканских государственных учреждений, военных учебных заведений и других воинских частей, являющихся организационно-самостоятельными единицами Вооруженных Сил.

Под командирами подразделений понимаются командиры в звене отделение - линейный батальон и им равные.

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

Под воинской частью (учреждением) (далее – воинская часть) понимается республиканское государственное учреждение, являющееся организационно-самостоятельной единицей Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, которому присваивается условное и (или) действительное наименование.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Военнослужащие и взаимоотношения между ними

1. Общие права, обязанности и ответственность военнослужащих

Права военнослужащих

6. Военнослужащие пользуются всеми правами и свободами, предусмотренными Конституцией и законодательством Республики Казахстан, с учетом ограничений, определенных законами Республики Казахстан.

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

8. Государство гарантирует реализацию прав, свобод, а также социальную и правовую защиту военнослужащих, улучшение условий службы и быта.

Обеспечение и охрана прав военнослужащих возлагаются на командиров (начальников) и органы военного управления.

До приведения к военной присяге военнослужащий не может привлекаться к выполнению боевых задач (к участию в боевых действиях, несению боевого дежурства, боевой и караульной служб); за военнослужащим не могут закрепляться вооружение и военная техника, на него не может налагаться дисциплинарное взыскание.

Командиры (начальники), виновные в неисполнении обязанностей по реализации прав, свобод и законных интересов военнослужащих, несут установленную законами Республики Казахстан ответственность.

9. Военнослужащие имеют право:

1) на обеспечение за счет бюджетных средств денежным довольствием на основании единой системы оплаты труда работников органов Республики Казахстан, содержащихся за счет государственного бюджета, утверждаемой Правительством Республики Казахстан по согласованию с Президентом Республики Казахстан, в порядке, предусмотренном первыми руководителями уполномоченных органов;

2) на обеспечение за счет бюджетных средств вещевым и другими видами имущества по нормам, утвержденным первыми руководителями уполномоченных государственных органов по согласованию с центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию;

3) на продвижение по службе с учетом квалификации, способностей, добросовестного исполнения своих должностных обязанностей;

4) на обжалование принимаемых в отношении их решений и действий (бездействия) вышестоящим должностным лицам, а также в суд в порядке, установленном законами Республики Казахстан;

5) по согласованию с уполномоченным должностным лицом поступать в военные, специальные учебные заведения, проходить курсовую подготовку, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, а также поступать не по

военным специальностям (кроме военнослужащих срочной воинской службы, курсантов и кадетов) в организации образования, реализующие учебные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

6) на охрану здоровья и условия службы, отвечающие требованиям техники безопасности и гигиены;

7) на возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью или личному имуществу при исполнении обязанностей воинской службы, в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан;

8) на обеспечение жилищем в период прохождения воинской службы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) на хранение, ношение и применение специальных средств, оружия при исполнении обязанностей воинской службы;

10) на ознакомление с документами, определяющими их права, должностные и специальные обязанности;

11) на ознакомление с отзывами об их служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела (за исключением материалов специальной проверки, содержащих сведения, составляющие государственные секреты), а также на приобщение к личному делу их письменных объяснений, других документов и материалов;

12) на защиту своих персональных данных и членов своей семьи;

13) на медицинское обеспечение и санаторно-курортное лечение;

14) на пенсионное обеспечение и социальную защиту;

15) на надлежащие организационно-технические и санитарные условия с учетом особенностей воинской службы;

16) на отдых;

17) на осуществление медицинской, педагогической, научной, творческой деятельности.

Иные права военнослужащих могут устанавливаться законами Республики Казахстан и актами Президента Республики Казахстан.

На военных резервистов не распространяется действие подпунктов 1), 8), 14) (в части пенсионных выплат по выслуге лет), 16) (в части предоставления ежегодного трудового отпуска) и 17) части первой настоящего пункта.

Сноска. Пункт 9 - в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными указами Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 01.07.2026 № 1337.

10. Правила ношения военнослужащими оружия определяются общевоинскими уставами. Военнослужащие в качестве крайней меры имеют право применять оружие лично или в составе подразделения в случаях:

1) отражения вооруженного нападения на охраняемые военные и гражданские объекты, караулы, помещения и сооружения воинских частей (учреждений);

2) пресечения попытки насильственного завладения оружием и военной техникой;

3) защиты военнослужащих и гражданских лиц от нападения, угрожающего их жизни или здоровью, в том числе от нападения животных, если иными способами и средствами защитить их невозможно;

4) задержания лица, совершившего уголовное правонарушение, оказывающего вооруженное сопротивление либо застигнутого при совершении тяжкого, особо тяжкого преступления, а также вооруженного лица, отказывающегося выполнить законные требования о сдаче оружия, если иными способами и средствами преодолеть сопротивление, задержать преступника или изъять оружие невозможно;

5) освобождения заложников, захваченных охраняемых объектов, сооружений и специальных (воинских) грузов;

6) пресечения побега из-под стражи лиц, в отношении которых избрана мера пресечения в виде содержания под стражей; осужденных к лишению свободы, а также для пресечения попыток их насильственного освобождения;

7) подачи сигнала тревоги или вызова помощи;

8) необходимой обороны и крайней необходимости.

Военнослужащие, входящие в состав караула, имеют право применять оружие в случаях и порядке, изложенных в Уставе гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил (далее - Устав гарнизонной и караульной служб).

Право на ношение оружия подтверждается соответствующей отметкой в удостоверении личности военнослужащего. В строю оружие носится по правилам, определенным строевым уставом.

При ношении оружия вне строя должна обеспечиваться его сохранность и общественная безопасность.

Военнослужащий при применении оружия обязан не допускать превышения пределов необходимой обороны и крайней необходимости.

При введении чрезвычайного положения и применении Вооруженных Сил к выполнению соответствующих задач на военнослужащих Вооруженных Сил распространяются положения Закона Республики Казахстан "О Национальной гвардии Республики Казахстан" в части, касающейся условий, порядка и пределов применения физической силы, специальных средств, служебных собак, оружия, использования военной техники.

При применении Вооруженных Сил в выполнении задач в рамках проведения антитеррористической операции на военнослужащих Вооруженных Сил

распространяются положения Закона Республики Казахстан "Об органах национальной безопасности" в части, касающейся условий, порядка и пределов применения физической силы, специальных средств, служебных собак, оружия, использования военной техники.

Сноска. Пункт 10 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Применение оружия должно предусматривать предупреждение о намерении его применить, за исключением внезапного вооруженного нападения, нападения с использованием боевой техники, транспортных средств, морских и речных судов, а также побега из-под стражи с оружием.

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

Не допускается применять оружие в отношении женщин и несовершеннолетних, за исключением случаев совершения ими акта терроризма, вооруженного нападения, оказания ими вооруженного сопротивления, либо совершения ими группового нападения, представляющего угрозу жизни военнослужащему или другим лицам, если иными способами и средствами отразить такое нападение невозможно.

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

Общие обязанности военнослужащих

12. Военнослужащий обязан:

1) соблюдать Конституцию и другие нормативные правовые акты Республики Казахстан, а также требования общевоинских уставов;

2) принять военную присягу в установленном порядке, быть верным ей, беззаветно служить своему народу, мужественно, умело защищать Республику Казахстан, выполнять воинский долг, стойко переносить трудности воинской службы;

3) быть патриотом своей Родины, своими действиями укреплять авторитет государственной власти, защищать интересы государства, крепить дружбу между военнослужащими;

3-1) выполнить решение руководителя уполномоченного органа о его ротации в порядке и сроки, определяемые Правилами прохождения воинской службы;

4) быть честным, дисциплинированным, храбрым, при выполнении воинского долга проявлять разумную инициативу;

5) точно и в срок выполнять приказы командиров (начальников), беспрекословно повиноваться им и защищать их в бою, оберегать Боевое Знамя воинской части;

6) постоянно овладевать военными профессиональными знаниями, совершенствовать свою выучку и воинское мастерство;

7) уметь применять вверенные ему оружие, вооружение и военную технику, обеспечивать их сохранность и правильную эксплуатацию;

7-1) обеспечивать сохранность военного имущества;

8) дорожить войсковым товариществом, выручать военнослужащих из опасности, помогать им словом и делом, уважать честь и достоинство каждого человека, не допускать в отношении себя и других грубости и издевательств, удерживать их от недостойных поступков;

9) соблюдать правила воинской вежливости, поведения и воинского приветствия, при исполнении обязанностей воинской службы носить военную форму одежды с соблюдением правил ее ношения, всегда и везде вести себя с честью и достоинством;

10) быть бдительным и не допускать разглашения государственных секретов;

11) соблюдать условия контракта о прохождении воинской службы;

12) участвовать в составе воинских частей и подразделений Вооруженных Сил, объединенных (коалиционных) вооруженных сил в соответствии с международными договорами в вооруженных конфликтах;

13) соблюдать требования и выполнять нормативы по физической подготовке, утверждаемые руководителями уполномоченных органов;

14) соблюдать нормы служебной этики, установленные законодательством Республики Казахстан;

15) принимать на себя ограничения, установленные законами Республики Казахстан ;

16) подать рапорт в письменной форме и незамедлительно информировать командира (начальника) в случаях, когда частные интересы военнослужащего пересекаются или входят в противоречие с его должностными полномочиями;

17) не допускать публичных выступлений, причиняющих вред интересам воинской службы;

18) незамедлительно в письменной форме информировать командира (начальника) о:

намерении принять гражданство иностранного государства;

подаче заявления о выходе из гражданства Республики Казахстан;

намерении супруги (супруга) или своих близких родственников принять гражданство иностранного государства и (или) подаче ими заявления о выходе из гражданства Республики Казахстан, если это стало ему известно;

19) при увольнении с воинской службы по отрицательным мотивам, служебному несоответствию, выявившемуся по итогам аттестации, в связи с прекращением

гражданства Республики Казахстан возместить государству в порядке, определенном первым руководителем уполномоченного государственного органа:

деньги, затраченные на его обучение в военном, специальном учебном заведении, в том числе в иностранном государстве, повышение квалификации, курсовую подготовку , переподготовку по военно-техническим и иным специальностям;

деньги, эквивалентные сумме заключенного договора между Республикой Казахстан и страной обучения.

Военнослужащий, проходящий воинскую службу по контракту, в течение тридцати календарных дней со дня поступления на воинскую службу обязан на период прохождения воинской службы передать в доверительное управление принадлежащее ему на праве собственности или ином вещном праве имущество, использование которого влечет получение доходов, за исключением денег, облигаций, паев открытых и интервальных паевых инвестиционных фондов, акций коммерческих организаций (простых акций в объеме, не превышающем пяти процентов от общего количества голосующих акций организаций), цифровых активов, законно принадлежащих ему, а также имущества, переданного в имущественный наем (аренду), и представить в указанный срок в кадровую службу нотариально засвидетельствованную копию договора доверительного управления имуществом. Военнослужащий, проходящий воинскую службу по контракту, вправе сдавать в имущественный наем (аренду) жилище, принадлежащее ему на праве собственности, и получать доход от такой сдачи, а также получать доход от переданного в доверительное управление имущества и из других законных источников.

Законами Республики Казахстан на военнослужащих могут быть возложены иные обязанности.

Сноска. Пункт 12 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 20.04.2026 № 1238 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 01.07.2026 № 1337.

12-1. Военнослужащий должен воздерживаться от посещения игорного заведения, за исключением случаев, связанных с исполнением служебных обязанностей.

Сноска. Устав дополнен пунктом 12-1 в соответствии с Указом Президента РК от 02.11.2023 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Военнослужащий должен с честью и достоинством нести высокое звание защитника Республики Казахстан, дорожить боевой славой Вооруженных Сил и своей воинской части, честью своего воинского звания.

Сноска. Пункт 13 – в редакции Указа Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

14. Военнослужащий обязан уважать государственные символы, дорожить дружбой народов.

Во взаимоотношениях военнослужащих должно проявляться уважение к их национальным чувствам, обычаям и традициям.

Языком работы и делопроизводства в Вооруженных Силах является казахский язык , наряду с казахским официально употребляется русский язык.

Долг каждого военнослужащего - овладение государственным языком, являющимся важнейшим фактором консолидации народа Казахстана.

Командиры (начальники) обязаны всемерно развивать государственный язык, создавать все необходимые организационные, материально- технические условия для свободного и бесплатного овладения государственным языком всеми военнослужащими.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 01.07.2026 № 1337.

15. Военнослужащие обязаны уважать права, свободы, честь и достоинство друг друга, содействовать командирам (начальникам) и старшим в поддержании порядка и дисциплины.

В случае нарушения определенных общевоинскими уставами правил взаимоотношений между сослуживцами военнослужащий должен немедленно, в объеме предоставленных ему прав и обязанностей, принять меры к наведению уставного порядка, доложить своему непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости - старшему начальнику.

Обо всем случившемся с военнослужащим, влияющим на исполнение его обязанностей, и сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

16. Военнослужащий должен вести здоровый образ жизни, сохранять и укреплять свое здоровье, соблюдать требования безопасности воинской службы, меры предупреждения заболеваний, отравлений и травм, повседневно повышать физическую подготовку и тренированность, осуществлять закаливание организма. Не допускается употребление военнослужащим при исполнении служебных обязанностей веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического или иного опьянения. Курение допускается только вне помещений, в специально отведенных и оборудованных в противопожарном и санитарно-гигиеническом отношении местах.

17. По служебным и личным вопросам военнослужащий должен обращаться к своему непосредственному начальнику и с его разрешения к следующему по команде начальнику, а в исключительных случаях он может обратиться к старшему начальнику.

18. Военнослужащие при обнаружении хищения или порчи военного имущества, незаконного расходования денежных средств, злоупотреблений в снабжении войск,

недостатков в содержании вооружения и военной техники или других фактов, наносящих ущерб государству, обязаны доложить об этом непосредственному или старшему начальнику письменно.

Военнослужащий может обращаться в органы государственного управления, правоохранительные органы и суды на неправомерные действия должностных лиц, государственных органов и общественных объединений.

19. Военнослужащий обязан знать и неукоснительно соблюдать положения международного гуманитарного права, в том числе международные правила ведения военных действий, обращения с ранеными, больными, лицами, потерпевшими кораблекрушение из состава вооруженных сил противника, и гражданским населением в районе боевых действий, а также с военнопленными.

20. Военнослужащий в ходе боевых действий, даже находясь в отрыве от своей воинской части (подразделения) и в полном окружении, обязан оказывать решительное сопротивление противнику, избегая захвата в плен. Он обязан до конца выполнить в бою свой воинский долг.

Если же военнослужащий, оказавшись в отрыве от своих войск и исчерпав все средства и способы сопротивления или же находясь в беспомощном состоянии вследствие ранения или контузии, будет захвачен противником в плен, он должен искать и использовать любую возможность для освобождения себя и других военнопленных из плена и возвращения в свои войска. Военнослужащий, захваченный противником в плен, при допросе сообщает только свою фамилию, имя, отчество, воинское звание, дату рождения и личный номер. Он обязан поддерживать честь и достоинство воина, свято хранить государственные секреты, проявлять стойкость и мужество, помогать другим военнослужащим, находящимся в плену, удерживать их от пособничества врагу, отвергать попытки противника использовать военнопленного для нанесения ущерба Республике Казахстан.

За военнослужащими, захваченными в плен, интернированными в нейтральных странах, сохраняется статус военнослужащих. Военное командование и другие уполномоченные на то органы государственного управления обязаны принимать меры в соответствии с нормами международного права по защите прав указанных военнослужащих и возвращению их на Родину.

Сноска. Пункт 20 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

Должностные и специальные обязанности военнослужащих

21. Каждый военнослужащий имеет должностные обязанности, которые определяют объем и пределы практического выполнения возложенных на него согласно занимаемой должности функций и задач. Должностные обязанности выполняются только в интересах службы.

Эти обязанности определяются общевоинскими уставами, соответствующими руководствами, положениями, инструкциями или письменными приказами прямых начальников.

22. Военнослужащие при нахождении на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном и гарнизонном нарядах, а также привлекаемые для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий, антитеррористических операций выполняют специальные обязанности. Эти обязанности и порядок их выполнения устанавливаются законодательством.

Для исполнения специальных обязанностей военнослужащие могут наделяться дополнительными правами, которые определяются законами и общевоинскими уставами.

Безопасность воинской службы

23. Безопасность воинской службы есть состояние защищенности военнослужащего , обеспеченное комплексом мероприятий, исключающих вредное и опасное воздействие на военнослужащих в процессе прохождения воинской службы.

24. Командиры (начальники) осуществляют контроль и отвечают за обеспечение безопасности воинской службы.

25. К основным направлениям обеспечения безопасности воинской службы относятся:

1) разработка и принятие нормативных правовых актов, правил, норм в области обеспечения безопасности воинской службы;

2) установление единого порядка учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

3) контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов, приказов в области безопасности воинской службы.

26. Основными принципами в области безопасности воинской службы являются:

1) приоритет жизни и здоровья военнослужащего по отношению к результатам служебной деятельности;

2) установление единых требований в области безопасности воинской службы посредством разработки и принятия нормативных правовых актов;

3) гласность, полнота и достоверность представляемой информации о состоянии безопасности воинской службы.

27. Требования по безопасности воинской службы обязательны для исполнения всеми военнослужащими в период прохождения ими воинской службы.

28. В целях обеспечения безопасности воинской службы военнослужащий обязан:

1) соблюдать требования норм, правил и инструкций, приказов по безопасности воинской службы, а также требования командиров (начальников) по соблюдению мер безопасности при исполнении служебных обязанностей;

2) немедленно сообщать своему непосредственному начальнику о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

3) проходить медицинские осмотры и медицинское освидетельствование в соответствии с законодательством Республики Казахстан о воинской службе и статусе военнослужащих;

4) использовать по назначению специальную одежду, индивидуальные и коллективные средства защиты.

Сноска. Пункт 28 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

29. При обеспечении безопасности воинской службы командир (начальник):

1) издает в пределах своих полномочий приказы, инструкции, правила по вопросам обеспечения безопасности воинской службы;

2) требует от военнослужащих соблюдения мер безопасности при эксплуатации вооружения и военной техники;

3) поощряет военнослужащих за рационализаторские предложения по созданию безопасных условий службы;

4) принимает меры к военнослужащим, нарушающим требования безопасности воинской службы.

Сноска. Пункт 29 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Для достижения безопасности воинской службы командир (начальник) обязан:

1) обеспечивать безопасные условия воинской службы;

2) организовывать и проводить информационно-разъяснительную работу о возможных вредных факторах в период выполнения поставленных задач;

3) проводить обучение и подготовку военнослужащих по соблюдению мер безопасности при прохождении воинской службы в соответствии с требованиями правил и норм;

4) принимать меры по обеспечению подчиненных военнослужащих и осуществлять контроль за применением по назначению, ремонту специальной одежды, обуви и средств индивидуальной (коллективной) защиты от воздействия вредных (опасных) производственных факторов в установленные сроки их носки;

5) организовывать и проводить инструктажи, занятия, в том числе показные, и проверку знаний по вопросам безопасности воинской службы военнослужащих и специалистов, ответственных за обеспечение требований безопасности при выполнении поставленных задач;

6) обеспечивать проведение обязательных периодических медицинских осмотров и медицинского освидетельствования военнослужащих;

7) создавать военнослужащим необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечивать средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинскими аптечками, молоком, лечебно-профилактическим питанием - согласно установленным нормам;

8) представлять в вышестоящий орган военного управления необходимую информацию о состоянии безопасности воинской службы;

9) осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимать меры по их предупреждению;

10) назначать и проводить служебное расследование несчастных случаев;

11) принимать меры по сохранению до начала расследования несчастного случая места, обстановки в том виде, в каком она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к созданию аварийной ситуации, а в случае невозможности ее сохранения - меры по фиксированию сложившейся обстановки (составить схемы, при этом использовать фото и видеосъемку);

12) немедленно докладывать в вышестоящий орган военного управления о фактах несчастных случаев, произошедших с подчиненным личным составом.

Сноска. Пункт 30 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Ответственность военнослужащих

31. Военнослужащие независимо от воинского звания и должности равны перед законом и несут ответственность, установленную для граждан Республики Казахстан, с учетом особенностей своего правового положения.

32. Военнослужащие за совершение дисциплинарных проступков привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Дисциплинарным уставом.

33. Военнослужащие за уголовные, административные и иные правонарушения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

34. Военнослужащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание в связи с совершением проступка, не освобождается от других видов ответственности, установленных законами Республики Казахстан.

В случае совершения правонарушения, связанного с причинением материального ущерба, независимо от привлечения к иным видам ответственности или применения мер общественного воздействия, причиненный ущерб военнослужащий возмещает в добровольном порядке или на основании судебного решения.

При привлечении военнослужащего к ответственности недопустимо ущемление его чести и достоинства.

2. Обязанности командиров (начальников) и основных должностных лиц воинской части

Общие обязанности командиров (начальников)

35. Командир воинской части (подразделения) является единоначальником и несет личную ответственность перед государством за боевую, мобилизационную готовность и боеспособность подчиненной ему воинской части (подразделения). Он отвечает за:

1) боевую готовность и боеспособность воинской части;

2) боевую и мобилизационную подготовку, воинское воспитание, дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность воинской службы;

3) исправное состояние, эксплуатацию и сохранность вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов, горючего, смазочных материалов и других материальных средств;

4) состояние военных объектов, зданий и сооружений;

5) договорную и исковую работу;

6) организацию получения лицензии на те виды лицензируемой деятельности, которые относятся к предмету деятельности воинской части (учреждения);

7) успешное выполнение воинской частью (подразделением) боевых задач;

8) обеспечение защиты государственных секретов;

9) принятие антикоррупционных мер;

10) уставной внутренний порядок;

11) все виды боевого, материально-технического обеспечения.

Командир должен всесторонне знать истинное состояние дел в части (подразделении), принимать все меры к повышению ее боевой и мобилизационной готовности и боеспособности.

36. Командир обязан твердо и последовательно проводить в жизнь политику государства:

1) поддерживать боевую, мобилизационную готовность и боеспособность части (подразделения) в состоянии, обеспечивающем выполнение поставленных задач;

2) совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением), быть примером для подчиненных в исполнении служебных обязанностей, эффективно использовать для этого свое служебное время, своим отношением к делу и личным поведением способствовать созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки в воинском коллективе;

3) повышать полевую выучку, проводить занятия и тренировки в действиях по приведению подразделений в различные степени боевой готовности; добиваться знания

и выполнения личным составом своих обязанностей; планировать мероприятия по поддержанию и совершенствованию боевой, мобилизационной готовности и боеспособности, добиваться их выполнения;

4) своевременно вносить в планы необходимые изменения и уточнения;

5) постоянно иметь точные сведения о списочном и наличном составе, о наличии и состоянии вооружения и военной техники, других материальных средств, добиваться полной обеспеченности ими;

6) принимать меры по защите государственных секретов;

7) не допускать использования служебной информации в корыстных и иных личных целях;

8) умело проводить работу с кадрами;

9) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан.

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

1) планировать и своевременно ставить задачи по организации боевой подготовки;

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

3) лично проводить учения и занятия, добиваясь полного охвата личного состава боевой учебой;

4) организовывать и контролировать подготовку классных специалистов;

5) осуществлять контроль и оказывать подчиненным необходимую помощь в ходе боевой подготовки;

6) внедрять в боевую учебу состязательность, все новое, передовое, способствующее повышению эффективности обучения и воспитания подчиненных;

7) проводить мероприятия по созданию условий обучения, максимально приближенных к боевым;

8) совершенствовать учебную материально-техническую базу.

38. Командир (начальник) обязан постоянно воспитывать подчиненных:

1) формировать и поддерживать у них моральную и психологическую готовность к защите Республики Казахстан, гордость и ответственность за принадлежность к Вооруженным Силам;

2) развивать у военнослужащих качества, необходимые для выполнения воинского долга, сознание святости и нерушимости военной присяги, отвагу, выдержку, находчивость, бдительность, чувство войскового товарищества и взаимовыручки, уважение к законам; активно использовать в этих целях личный пример воспитанности, добросовестного отношения к службе, а также воинские ритуалы (приложения 2-7);

3) совершенствовать культуру общения;

4) заботиться о сплочении воинского коллектива и укреплении дружбы между военнослужащими, учитывать и уважать их национальные чувства, традиции и обычаи независимо от происхождения, социального и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, срока службы, места жительства и иных обстоятельств, проявлять нетерпимость к попыткам дискриминации по указанным признакам, как наносящим ущерб боевой готовности и боеспособности;

5) проявлять чуткость и внимательность к подчиненным, не допускать во взаимоотношениях бестактности и грубости, сочетать высокую требовательность и принципиальность с уважением их чести и достоинства;

6) принимать меры к решению бытовых вопросов и обеспечению правовой и социальной защиты военнослужащих и членов их семей;

7) создавать условия для развития творчества, культурного роста и отдыха, укрепления здоровья и физического развития, при необходимости ходатайствовать за подчиненных перед старшими начальниками.

Сноска. Пункт 38 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

39. Командир (начальник) обязан постоянно поддерживать крепкую воинскую дисциплину и высокое морально-психологическое состояние личного состава.

Командир (начальник), в пределах предоставленных ему прав, должен действовать самостоятельно; подавать личный пример и требовать от подчиненных бодрости и выносливости, безупречного поведения, точного выполнения законодательства, военной присяги, общевоинских уставов, своих служебных обязанностей и приказов; поощрять подчиненных за проявленную разумную инициативу, усердие, подвиги и отличия по службе, быть справедливым и строго взыскивать с нарушителей воинской дисциплины.

40. Командир (начальник) обязан принимать меры по предотвращению гибели и травматизма личного состава, соблюдать и устанавливать необходимые требования безопасности на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде, при работе с вооружением и военной техникой, со служебными животными, при совершении марша, проведении учений, боевых стрельб (пусков), полетов, походов кораблей, специальных занятий или работ, при несении караульной и внутренней (дежурной и вахтенной) служб, своевременно доводить требования безопасности до подчиненных и добиваться их выполнения.

Перед началом занятий, работ или других мероприятий служебной деятельности командир обязан лично убедиться, что для этого созданы и обеспечены безопасные условия, подчиненные усвоили доведенные до них требования безопасности и обладают достаточными практическими навыками в их выполнении.

Меры, принимаемые командиром (начальником) по предотвращению гибели и травматизма личного состава, не должны приводить к срыву выполнения боевой задачи .

41. Командир (начальник) обязан обеспечивать уставной внутренний порядок в подчиненной части (подразделении):

1) направлять деятельность штаба и подчиненных командиров (начальников) на организацию изучения и выполнения всеми военнослужащими требований общевоинских уставов;

2) организовывать правильное размещение подразделений в военном городке и военнослужащих в помещениях;

3) предусматривать целесообразное распределение времени в повседневной деятельности воинской части;

4) проводить всестороннюю подготовку личного состава к несению службы в суточном наряде;

5) организовывать контроль за несением внутренней службы;

6) лично участвовать в проверке караулов;

7) разрабатывать рекомендации по улучшению состояния службы суточного наряда ;

8) устанавливать и требовать соблюдение порядка посещения военнослужащих, увольнения военнослужащих срочной воинской службы из расположения воинской части и пропускного режима;

9) организовывать и поддерживать уставной внутренний порядок в парке, на полигоне и в других местах, где временно находятся подразделения.

42. Командир (начальник) обязан поддерживать в исправном состоянии и сохранности вооружение и военную технику, другие материальные средства, организовывать техническое, материальное, военно-медицинское (медицинское), финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение:

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

2) планировать эксплуатацию вооружения и военной техники, организовывать и осуществлять контроль за их техническим состоянием и эксплуатацией, проводить мероприятия по предупреждению поломок, происшествий, катастроф и аварий, лично инструктировать старших машин (команд, колонн) перед убытием в рейсы за пределы гарнизона;

3) организовывать учет и хранение вооружения и военной техники, своевременно истребовать и организовывать получение, хранение и учет материальных средств, их подвоз и выдачу подчиненным;

4) предотвращать утраты, недостачи, порчу и хищения военного имущества, привлекать виновных лиц к ответственности;

5) обеспечивать полноту доведения до личного состава положенного денежного и других видов довольствия;

6) экономно и целесообразно расходовать материальные и денежные средства, соблюдать финансовую дисциплину (обязательный для всех воинских частей (кораблей), учреждений и должностных лиц порядок осуществления финансовой деятельности);

7) соблюдать штатную дисциплину (порядок расстановки, назначения на должности по штату и выполнения должностных обязанностей личным составом воинской части (корабля), учреждения);

8) принимать меры по сохранению и укреплению здоровья военнослужащих, совершенствованию военно-медицинского (медицинского) обеспечения личного состава;

9) постоянно заботиться об улучшении торгово-бытового обслуживания подчиненных;

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

11) принимать меры по охране окружающей среды и экологии в районе деятельности воинской части (подразделения), целевому и рациональному использованию закрепленных земельных участков.

Сноска. Пункт 42 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) повышать свои военные, педагогические и правовые знания;

2) знать нормативные правовые акты, относящиеся к своей служебной деятельности , положения общевоинских уставов, действовать в соответствии с ними и требовать от подчиненных их соблюдения;

3) знать вооружение и военную технику, порядок их боевого применения, эксплуатации, ремонта и эвакуации;

4) вырабатывать в себе и подчиненных целеустремленность, личную ответственность, деловитость, чувство предвидения и предусмотрительность, критическое отношение к результатам своей деятельности;

5) поддерживать неразрывную связь с личным составом, учитывать в работе предложения подчиненных, умело распределять работу и обязанности между ними, осуществлять контроль исполнения приказов;

6) действовать самостоятельно в пределах предоставленных прав, во взаимодействии с органами государственного управления, общественными

объединениями, коллективами предприятий, организаций, ветеранами войны и Вооруженных Сил, поддерживая и приумножая традиции воинской части (подразделения). С этой целью проводить собрания, встречи, воинские ритуалы, спортивные, культурные и другие мероприятия с приглашением на них ветеранов, населения, в том числе молодежи, представителей общественности и членов семей военнослужащих;

7) всемерно укреплять единоначалие, опираться на офицерский и сержантский составы, совместно с ними направлять усилия всего личного состава на выполнение поставленных задач;

8) организовывать состязание среди личного состава и подчиненных подразделений , руководить им в целях мобилизации военнослужащих на выполнение задач, решаемых воинской частью (подразделением); систематически подводить с подчиненными итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины и правопорядка, поддержания внутреннего порядка и определять меры по их улучшению ;

9) регулярно рассматривать вопросы жизни и быта на общих собраниях военнослужащих, учитывать выработанные на них предложения при решении в воинской части (подразделении) соответствующих задач.

44. Командир (начальник) обязан умело работать с кадрами:

1) всесторонне изучать личный состав путем личного общения с ним и по характеризующим документам;

2) знать деловые и морально-психологические качества подчиненных, повседневно заниматься их воспитанием;

3) осуществлять подбор, расстановку и аттестацию военнослужащих, привлекая к этому своих заместителей, начальников родов войск и служб, учитывая предложения аттестационной комиссии;

4) руководить отбором кандидатов для приема на воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, выдвижения на высшие воинские должности, поступления в военные учебные, специальные заведения, направления на курсовую подготовку;

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

6) лично проводить беседы со своими подчиненными;

7) поощрять подчиненных за успехи и проявленную разумную инициативу, усердие и отличие в службе;

8) при убытии военнослужащего к новому месту службы своевременно сообщить по месту назначения об убытии военнослужащего и о сроках его прибытия. В случаях своевременного не прибытия сообщить в органы военной полиции.

Кроме того, командир воинской части должен не реже одного раза в месяц в установленное распорядком дня время принимать по личным вопросам военнослужащих и членов их семей, в исключительных случаях принимать граждан и в другое время, а командир подразделения - своих подчиненных во время, свободное от боевого дежурства, боевой службы, выполнения обязанностей в суточном наряде и занятий, организовать работу с семьями военнослужащих.

Сноска. Пункт 44 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. Командир (начальник) обязан руководить изобретательской, рационализаторской и спортивной работами:

1) определять задачи, организовывать и контролировать выполнение планов научной, изобретательской, рационализаторской и спортивной работ, обеспечивать их выполнение в материально-техническом отношении; направлять творчество военнослужащих на решение задач, стоящих перед воинской частью (подразделением);

2) принимать личное участие в научной, изобретательской, рационализаторской и спортивной работах;

3) изучать, обобщать и распространять передовой опыт;

4) организовывать проведение конференций, совещаний, смотров, выставок и спортивных состязаний, игр и участвовать в них;

5) поощрять военнослужащих, добившихся лучших творческих и спортивных результатов.

46. Командир (начальник) при решении вопросов, связанных с трудовой деятельностью лиц гражданского персонала (работников) (далее – гражданский персонал), обязан руководствоваться трудовым законодательством Республики Казахстан и другими нормативными правовыми актами, организовывать работу гражданского персонала, создавать условия для роста производительности труда, обеспечения трудовой и производственной дисциплины, соблюдения правил охраны труда, улучшения условий труда и быта.

Сноска. Пункт 46 - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

47. Командир воинской части (руководитель государственного учреждения) в случае своего временного отсутствия возлагает временное исполнение обязанностей на одного из своих заместителей, при их отсутствии – на другое должностное лицо.

Сноска. Пункт 47– в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Порядок вступления в должность

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

Вновь назначенного командира воинской части (подразделения) представляет личному составу воинской части (подразделения) старший командир (начальник).

49. Вновь назначенные командиры воинских частей (подразделений) от командира роты (корабля 4 ранга) и выше при приеме должности проводят опрос военнослужащих воинской части (подразделения) в целях выявления их предложений, жалоб, заявлений для последующего их разрешения.

50. Командиры (начальники) при перемещении по службе, временном убытии на срок более месяца обязаны сдавать и принимать дела и должность с составлением акта: срок приема, сдачи дел и должности командира бригады устанавливается до десяти дней, полка и отдельного батальона (корабля 1 и 2 ранга) - до семи дней, заместителей командира бригады (полка) по вооружению и по тылу (материально-техническому обеспечению) - не более пятнадцати дней, командиров батальонов и рот (корабля 3 и 4 ранга) - не более пяти дней, командира взвода - не более трех дней, начальников родов войск и служб - не более десяти дней. Срок приема, сдачи дел и должности командира (начальника) арсенала, базы, а также других должностных лиц определяется старшим командиром (начальником), но не более одного месяца.

Окончанием приема (сдачи) дел и должности считается утверждение старшим командиром (начальником) соответствующего акта. За несвоевременное утверждение акта в установленном порядке ответственность несет старший командир (начальник).

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

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

В акте о приеме, сдаче дел и должности указываются: списочный и наличный состав воинской части; состояние боевой и мобилизационной готовности, боевой и мобилизационной подготовки, учебной материально-технической базы; морально-психологическое состояние личного состава и состояние воинской дисциплины; наличие секретных документов.

В акте о приеме, сдаче оружия, вооружения и военной техники, боеприпасов и других материальных средств указываются: количество, которое положено по штату,

числится по документам, фактическое наличие, качественное и техническое состояние, условия содержания и хранения.

В акте о приеме, сдаче войскового и финансового хозяйства указываются: квартирно-бытовые условия, наличие и состояние зданий, сооружений, инвентаря и оборудования; наличие, состояние, законность расходования, учет и порядок хранения горючего и смазочных материалов, продовольствия, вещевого, технического имущества и других материальных средств текущего довольствия и неприкосновенного запаса, денежных средств.

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

52. Командир подразделения прием, сдачу дел и должности производит лично на основании приказа по воинской части.

Для приема дел и должности командиром подразделения в части назначается комиссия.

О приеме, сдаче дел и должности командир подразделения докладывает письменно по команде командиру воинской части.

Принимающий должность вместе с докладом представляет акт о приеме подразделения, в котором указываются: списочный и наличный состав подразделения; состояние боевой и мобилизационной готовности, боевой и мобилизационной подготовки; морально-психологическое состояние личного состава и состояние воинской дисциплины; наличие и состояние вооружения и военной техники, других материальных средств; состояние жилищных и бытовых условий военнослужащих.

Акт составляется и подписывается членами комиссии, принимающим и сдающим должность, утверждается командиром части не позднее установленного срока.

Обязанности основных должностных лиц офицерского состава

Начальник военной базы

53. Начальник военной базы пользуется правами и исполняет обязанности командира воинской части в отношении подчиненного государственного учреждения, а в отношении воинских частей гарнизона пользуется правами и исполняет обязанности начальника гарнизона.

Командир бригады (корабля 1 ранга)

54. Командир бригады (полка, пограничного отряда, авиационной базы и им равных , далее - бригада (корабль)), в мирное время отвечает за:

1) боевую и мобилизационную готовность, боеспособность, боевую и мобилизационную подготовку, управление войсками и ресурсами с использованием автоматизированных систем управления, воинское воспитание, дисциплину,

морально-психологическое состояние личного состава и безопасность воинской службы, противодиверсионную безопасность бригады, противодействие экстремизму и терроризму;

2) состояние и сохранность Боевого Знамени, вооружения и военной техники, боеприпасов, горючего, смазочных материалов и других материальных средств; успешное выполнение боевых задач бригадой (кораблем);

3) уставной внутренний порядок и состояние службы войск;

4) состояние и сохранность военных объектов, зданий и сооружений; все виды боевого, материально-технического и финансового обеспечения;

5) договорную и исковую работы;

6) социально-правовую защиту военнослужащих и членов их семей.

Командир бригады (корабля) является прямым начальником всего личного состава бригады (корабля).

55. Командир бригады (корабля) обязан:

1) поддерживать боевую, мобилизационную готовность и боеспособность бригады (корабля) в состоянии, обеспечивающем выполнение поставленных задач;

2) руководить планированием, организацией и проведением мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разработкой планов боевой и мобилизационной подготовки и контролировать их выполнение; знать предназначение бригады (корабля) и умело управлять ею в любой обстановке, принимать решения в случаях боевой необходимости;

3) контролировать внедрение и эксплуатацию автоматизированных систем управления войсками и ресурсами;

4) проводить учения с частями (подразделениями), вести подготовку штаба бригады , проводить занятия с командирами частей (подразделений), их заместителями и начальниками родов войск и служб бригады (на корабле - с заместителями (помощниками), командирами боевых частей и начальниками служб), а также занятия с частями (подразделениями) бригады (корабля);

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

6) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, специальность, семейное положение каждого офицера и сержанта (старшины) части, подразделения от роты и выше; постоянно проводить с офицерами и сержантами работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков, профессиональной подготовки;

7) знать фактическое состояние дел в бригаде (корабле) по обеспечению защиты государственных секретов, организовывать постоянную работу по выявлению и

закрытию возможных каналов утечки секретной информации, обеспечивать информационную безопасность в части;

8) руководить подготовкой и распределением по подразделениям (командам, боевым частям) вновь прибывающего пополнения и приводить его к военной присяге;

9) руководить подбором и расстановкой кадров;

10) организовывать и проводить комплектование бригады военнослужащими по контракту и военными резервистами, прием гражданского персонала;

11) определять кандидатов для поступления в военные учебные заведения, направления на курсовую подготовку, выдвижения на высшие должности, при этом учитывать мнение воинского коллектива, предложения постоянно действующей аттестационной комиссии;

12) принимать меры по улучшению быта военнослужащих, сохранению и укреплению их здоровья, рассматривать и утверждать меню-раскладку продуктов на неделю, организовывать ежедневный контроль за качеством и полнотой выдачи пищи, еженедельно лично проверять качество приготовления пищи;

13) принимать меры по поддержанию установленных запасов, сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения и военной техники, других материальных средств, периодически проверять их наличие, состояние и боевую готовность; проводить не реже двух раз в год смотр всего вооружения и военной техники, результаты смотра объявлять в приказе по бригаде, еженедельно производить обход военного городка бригады (командиру корабля не реже одного раза в два месяца проводить смотр корабля, не реже одного раза в месяц - осмотр его вооружения, боеприпасов и технических средств, ежедневно производить обход корабля);

14) принимать меры по предупреждению правонарушений, а в случае их совершения - докладывать старшему командиру (начальнику), уведомлять военную полицию и правоохранительные органы о совершенных уголовных правонарушениях, назначать служебное расследование;

15) лично участвовать в расследовании аварий, катастроф и других происшествий, связанных с гибелью и увечьем людей или повлекших иные тяжкие последствия, а также в расследовании случаев нарушений, определенных общевоинскими уставами, правилами взаимоотношений между военнослужащими;

16) своевременно доводить до подчиненных, а в необходимых случаях устанавливать и осуществлять контроль за выполнением требований безопасности при работе с вооружением и военной техникой, боеприпасами, со служебными животными, при проведении занятий, стрельб, учений и работ (командиру корабля, кроме того, принимать меры по обеспечению живучести корабля и безопасности его плавания);

17) организовывать и осуществлять мероприятия по защите личного состава, вооружения и военной техники, других материальных средств бригады (корабля) от

поражающих факторов оружия массового поражения и последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с учетом особенностей территориальной и гражданской обороны;

18) руководить планированием денежных средств для обеспечения потребностей бригады (корабля), финансовой, договорной, исковой работами, хозяйственной деятельностью; принимать меры по своевременному освоению, законному, целевому, эффективному и экономному расходованию материальных и денежных средств;

19) осуществлять контроль за содержанием и правильной эксплуатацией служебно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и земельных участков бригады (на корабле - осматривать жилые и служебные помещения, постоянно следить за исправным состоянием корпуса корабля), а также за состоянием противопожарной защиты. Не реже двух раз в год проводить осмотр военных объектов, зданий, сооружений и земельных участков, результаты осмотра отражать в актах и объявлять в приказе по бригаде (кораблю);

20) организовывать противодиверсионную безопасность части и охрану расположения бригады (корабля);

21) осуществлять контроль караульной и внутренней (на корабле - дежурной и вахтенной) служб, лично проверять и организовывать проверку их несения;

22) инструктировать старших машин (команд, колонн) перед убытием в рейсы за пределы гарнизона;

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

24) утверждать в воинских коллективах гласность, социальную справедливость, взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

25) утверждать графики ежегодных основных отпусков военнослужащих по контракту и осуществлять контроль их выполнения;

26) анализировать состояние боевой и мобилизационной подготовки, воинской дисциплины и внутреннего порядка, а также несение службы суточным нарядом, не реже одного раза в месяц подводить итоги и определять меры по их улучшению;

27) встречать, докладывать и сопровождать по расположению бригады (при обходе корабля) Президента Республики Казахстан, прямых начальников, генералов армии, генерал-полковников, адмиралов и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) в порядке, определенном настоящим Уставом;

28) организовывать своевременную выгрузку и вывоз материальных средств, прибывших железнодорожным (воздушным, морским, речным) транспортом;

29) принимать меры по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов, при проведении мероприятий боевой подготовки и повседневной деятельности бригады (корабля);

30) не реже одного раза в месяц принимать военнослужащих, членов их семей и лиц гражданского персонала по личным вопросам;

31) осуществлять контроль представления в вышестоящие штабы и довольствующие органы установленных донесений и отчетов, своевременности приема , сдачи дел и должности военнослужащими по контракту, офицерами по призыву;

32) организовывать работу внутрипроверочных комиссий в порядке, определенном первым руководителем государственного органа;

33) организовывать работу с семьями военнослужащих.

Сноска. Пункт 55 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

56. Командир бригады (корабля) перед началом каждого периода обучения отдает письменные приказы с определением порядка выполнения тех положений общевоинских уставов, право регламентировать которые ему предоставлено (приложение 8).

Кроме того, командир бригады (корабля) ежедневно отдает письменные приказы по строевой части, в установленные сроки, а также по мере необходимости — по боевой подготовке, отдельно по материально- техническому обеспечению (тылу, технической части) и другим вопросам.

Сноска. Пункт 56 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начальник штаба бригады

57. Начальник штаба бригады в мирное и военное время отвечает за: боевую, мобилизационную готовность и боеспособность бригады; организацию и поддержание управления частями (подразделениями), внедрение и эксплуатацию автоматизированной системы управления войсками; планирование боевой и мобилизационной подготовки; подготовку штаба и частей (подразделений), обеспечивающих управление и боевое обеспечение бригады; воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава штаба и непосредственно подчиненных ему частей (подразделений), их обеспечение вооружением и военной техникой; укомплектованность и состояние учета личного состава, вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов, приборов, горючего, смазочных материалов и других материальных средств бригады; успешное выполнение бригадой боевых задач; организацию службы войск в бригаде; организацию и контроль

работы должностных лиц и частей (подразделений) бригады по защите государственных секретов; контроль исполнения законодательства, отданных и полученных приказов.

Начальник штаба бригады должен знать состояние войскового хозяйства и контролировать выполнение приказов командира по вопросам его ведения.

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

При проведении в жизнь решений командира бригады начальник штаба в необходимых случаях отдает приказы (распоряжения, приказания) подчиненным командиру бригады лицам от его имени. Обо всех наиболее важных отданных приказах (распоряжениях, приказаниях) начальник штаба докладывает командиру бригады.

58. Начальник штаба бригады обязан:

1) разрабатывать документы боевой и мобилизационной готовности и руководить работой допущенных к ним должностных лиц, контролировать их выполнение;

2) организовывать работу штаба и повседневно руководить ею, организовывать и согласовывать работу заместителей командира бригады, начальников родов войск и служб;

3) постоянно знать истинное положение и состояние частей (подразделений) бригады, контролировать ход выполнения поставленных им задач;

4) организовывать по указанию командира бригады разработку плана боевой подготовки и контролировать его выполнение;

5) разрабатывать план проверки состояния подразделений и служб должностными лицами, непосредственно подчиненными командиру бригады и офицерами штаба, график ежегодных основных отпусков и ежемесячных нарядов на службу военнослужащих по контракту, контролировать их выполнение;

6) организовывать все виды боевого обеспечения (связь, разведку, инженерно-саперное обеспечение, обеспечение радиационной, химической и биологической защиты и другие);

7) организовывать управление и связь в бригаде с частями (подразделениями), внедрение и эксплуатацию автоматизированной системы управления войсками;

8) организовывать своевременное и правильное доведение всех приказов (распоряжений, приказаний) командира бригады и старших командиров (начальников) до частей (подразделений) и служб, а также проверку их выполнения; лично передавать важнейшие приказы (распоряжения, приказания) и проверять их выполнение;

9) проводить занятия с офицерами штаба бригады, руководить подготовкой штабов батальонов и непосредственно подчиненных штабу частей (подразделений);

10) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, специальность, семейное положение каждого офицера, сержантов штаба и непосредственно подчиненных ему частей (подразделений

), постоянно проводить с ними работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;

11) проводить работу по комплектованию бригады военнослужащими по контракту и военными резервистами, распределять по частям (подразделениям) прибывающее в бригаду пополнение;

12) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

13) организовывать ведение учета сведений о наличии личного состава, вооружения и военной техники, другого военного имущества, результатах боевой и мобилизационной подготовки, уголовных и административных правонарушениях, происшествиях и дисциплинарных проступках, представляемых в штаб бригады соответствующими заместителями командира, начальниками родов войск и служб бригады;

14) организовывать правильное хранение и содержание Боевого Знамени бригады, орденов, вымпелов и документов к ним;

15) организовывать и не реже одного раза в неделю лично проверять подготовку и несение караульной и внутренней служб в бригаде;

16) постоянно знать наличие личного состава, наличие и состояние вооружения и военной техники, других материальных средств, руководить ведением их учета в бригаде;

17) инструктировать перед заступлением в наряд оперативного дежурного, дежурного по бригаде, его помощника, начальника караула, командира дежурного подразделения, дежурного по контрольно-пропускному пункту и дежурного по штабу, а также старших машин перед убытием в рейсы в пределах гарнизона, командиров частей (подразделений), начальников команд, убывающих в командировки, и проверять обеспеченность этих частей (подразделений), команд всем необходимым;

18) контролировать своевременность представления в вышестоящие штабы и довольствующие органы установленных донесений и отчетов, приема, сдачи дел и должности военнослужащими по контракту и офицерами по призыву;

19) вести исторический формуляр (историческую справку) бригады;

20) организовывать и не реже двух раз в год проводить проверку наличия и состояния всего вооружения и военной техники, других материальных средств, порядка их хранения в непосредственно подчиненных ему частях (подразделениях);

21) осуществлять контроль за учетом, движением и сохранностью материальных средств, а также организовывать внезапные проверки их наличия и состояния с оформлением актов проверки;

22) разрабатывать мероприятия и осуществлять контроль за выполнением личным составом бригады требований по скрытому управлению войсками;

23) лично возглавлять работу по защите государственных секретов и обеспечению информационной безопасности, принимать меры по закрытию возможных каналов утечки секретной информации с учетом решаемых задач и условий обстановки;

24) разрабатывать мероприятия по защите бригады от поражающих факторов оружия массового поражения и последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

25) разрабатывать план противодиверсионной безопасности бригады и контролировать его выполнение;

26) организовывать взаимодействие с антитеррористическими структурами других войск и воинских формирований при планировании и организации обеспечения антитеррористической операции.

Сноска. Пункт 58 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира бригады по боевой подготовке

59. Заместитель командира бригады по боевой подготовке в мирное и военное время отвечает за: организацию и качество проведения занятий по боевой подготовке, состояние учета боевой подготовки; создание, оборудование учебной материально-технической базы, постоянное ее совершенствование и содержание в исправном состоянии; подготовку классных специалистов; спортивную, изобретательскую и рационализаторскую работы; поддержание внутреннего порядка и воинской дисциплины личного состава.

Он подчиняется командиру бригады, является его заместителем и прямым начальником всего личного состава бригады, за исключением заместителей командира бригады.

В бригадах, где должность заместителя командира бригады по боевой подготовке не предусмотрена штатом, его обязанности выполняет начальник штаба.

60. Заместитель командира бригады по боевой подготовке является непосредственным организатором боевой подготовки. Он обязан:

1) участвовать в планировании и проведении мероприятий боевой и мобилизационной готовности;

2) разрабатывать план боевой подготовки бригады;

3) проводить занятия с офицерским и сержантским составами, учения и контрольные занятия с частями (подразделениями) бригады, организовывать и

контролировать ведение установленного учета и отчетности по боевой и физической подготовке, своевременное представление донесений и отчетов в штаб бригады, вышестоящие штабы и довольствующие органы;

4) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, специальность, семейное положение каждого офицера, сержанта (старшины) части, подразделения от роты и выше, постоянно проводить с офицерами работу по правовому, воинскому воспитанию и совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;

5) руководить физической подготовкой и спортивной работой;

6) проверять организацию и состояние боевой подготовки в частях (подразделениях) бригады, оказывать помощь командирам частей (подразделений) в устранении выявленных недостатков в организации и проведении занятий;

7) организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов;

8) руководить комиссией по присвоению классной квалификации в бригаде;

9) руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта в боевую учебу;

10) организовывать контроль за качеством проведения занятий с военнослужащими по соблюдению требований безопасности на занятиях и работах;

11) проверять выполнение требований безопасности, норм и правил охраны окружающей среды при проведении занятий, стрельб и учений, руководить работой комиссии по предупреждению гибели и травматизма личного состава бригады;

12) руководить работами по оборудованию и совершенствованию объектов учебной материально-технической базы, разработкой расчетов на потребные для этих целей денежные средства, контролировать своевременное обеспечение подразделений бригады материальными средствами, учебными и наглядными пособиями, предназначенными для боевой подготовки, их учет и содержание, разрабатывать мероприятия по экономической работе на объектах учебной материально-технической базы и обеспечивать их выполнение;

13) контролировать состояние учебно-материальной технической базы, техники и вооружения учебно-боевой группы;

14) участвовать в отборе кандидатов для приема на воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, выдвижения на высшие воинские должности и направления на курсовую подготовку;

15) руководить методической работой, а также комиссией по изобретательству и рационализации в бригаде;

16) знать состояние войскового хозяйства;

17) проверять лично не реже одного раза в неделю подготовку суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение уставного внутреннего порядка в бригаде и ее частях (подразделениях);

18) организовывать работы по очистке полигонов и стрельбищ от неразорвавшихся боеприпасов;

19) в военное время организовывать подготовку личного состава пополнения.

Сноска. Пункт 60 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира бригады (корабля 1 ранга)
по воспитательной и социально-правовой
(воспитательной и идеологической) работе

61. Заместитель командира бригады (корабля 1 ранга) по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе в мирное и военное время отвечает за:

1) организацию и состояние воспитательной, идеологической, военно-социальной и психологической работы, а также мероприятий специальной пропаганды по противодействию экстремизму и терроризму, защите личного состава от влияния деструктивной идеологии;

2) эффективность проводимых мероприятий по пропаганде основ государственной идеологии и воинской службы, выработку предложений и мер по укреплению воинской дисциплины и морально-психологического состояния личного состава, а также в решении боевых задач;

3) мобилизацию личного состава на образцовое выполнение конституционного и воинского долга.

Он подчиняется командиру бригады и является прямым начальником всего личного состава бригады, за исключением заместителей командира бригады.

62. Заместитель командира бригады (корабля 1 ранга) по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе обязан:

1) участвовать в планировании и обеспечении выполнения мероприятий боевой и мобилизационной готовности, планов боевой и мобилизационной подготовки бригады (корабля);

2) организовывать и руководить работой офицеров подчиненных органов воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работы подразделений бригады (корабля 1 ранга), готовить предложения по их расстановке;

3) организовывать и проводить воспитательную и идеологическую работу, направляя ее на поддержание постоянной боевой готовности бригады (корабля), успешное выполнение боевых задач, задач боевой и мобилизационной подготовки,

укрепление воинской дисциплины и морально-психологического состояния личного состава, противодействие экстремизму и терроризму, защиту войск от влияния деструктивной идеологии, соблюдения принципа единоначалия на правовой основе;

4) организовывать морально-психологическое обеспечение выполнения личным составом учебных и боевых задач с учетом национальных, психологических, религиозных особенностей и уровня образования военнослужащих, формировать у них высокие боевые и морально-психологические качества;

5) воспитывать у военнослужащих чувство личной ответственности за освоение и поддержание в постоянной боевой готовности вооружения и военной техники, за сохранность и сбережение военного имущества;

6) осуществлять мероприятия по организации боевого состязания в бригаде (на корабле) и пропаганде передового опыта обучения и воспитания личного состава, развивать инициативу и активность;

7) проводить работу по воспитанию личного состава бригады в духе преданности народу и Президенту Республики Казахстан, межэтнического и межконфессионального согласия, казахстанского патриотизма, соблюдения законов, верности воинскому долгу и военной присяге, безупречного выполнения требований общевоинских уставов и приказов командиров (начальников);

8) принимать меры по поддержанию и развитию воинских традиций, формированию казахстанского патриотизма, укреплению дружбы и войскового товарищества;

9) организовывать и проводить государственно-правовую подготовку, информирование военнослужащих и гражданского персонала о событиях в мире и в Республике Казахстан, разъяснять внутреннюю и внешнюю политику государства, военно-политическую обстановку и вытекающие из них задачи личного состава;

10) обеспечивать подразделения учебной и методической литературой, газетами и журналами, техническими средствами обучения, осуществлять теоретическую и методическую подготовку руководителей групп государственно-правовой подготовки, экономической учебы гражданского персонала, создавать им условия для выполнения своих должностных обязанностей;

11) знать общественно-политическую обстановку в регионе, где дислоцируется бригада, устанавливать и постоянно поддерживать связь с местными органами государственного управления, общественными и ветеранскими организациями, действующими в соответствии с законодательством, в целях патриотического и нравственного воспитания молодежи и личного состава, повышения имиджа воинской службы и авторитета профессии военнослужащего, подготовки граждан к воинской службе и ее пропаганды среди населения;

12) организовывать и проводить работу по укреплению воинской дисциплины и правопорядка, профилактике правонарушений, сплочению воинских коллективов, обеспечению безопасных условий воинской службы;

13) лично вести воспитательную работу с офицерами и сержантами, знать воинское звание, фамилию, имя, занимаемую воинскую должность, семейное положение каждого офицера и сержантов (старшин) от роты и выше, их деловые и морально-психологические качества, участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, поступления на воинскую службу по контракту и в резерве, в военные, специальные учебные заведения и направления на курсовую подготовку;

14) обучать офицеров, сержантов практике проведения воспитательной работы, оказывать им методическую помощь в организации и проведении индивидуальной воспитательной работы;

15) участвовать в подборе, расстановке личного состава подразделений, выполняющих боевую задачу, несущих службу во внутренних нарядах. Не реже одного раза в неделю лично проверять подготовку и несение караульной и внутренней служб;

16) организовывать и контролировать работу психолога бригады;

17) организовывать работу культурно-досуговых центров и библиотек, создавать условия для духовного и культурного развития военнослужащих и членов их семей;

18) проводить работу по обеспечению социальной справедливости в отношении военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала, знать их нужды и запросы , принимать меры к своевременному разрешению обоснованных предложений и заявлений, а также восстановлению нарушенных прав;

19) проявлять заботу о здоровье, питании, улучшении социальных и материально-бытовых условий личного состава;

20) участвовать в планировании денежных средств для обеспечения потребностей бригады по своей специальности и своевременном их освоении;

21) принимать меры по своевременному обеспечению техническими средствами воспитания (автоклубами, звуковещательными средствами, фотоаппаратами, кино- и телекамерами, походными типографиями, клавишными и другими музыкальными инструментами, кинопроекционной и другой аппаратурой, предназначенной для проведения воспитательной, психологической, правовой и культурно-просветительной работы с личным составом частей и кораблей в пунктах постоянной дислокации и в полевых условиях) и культурно-просветительным имуществом, оформлению комнат информационно-воспитательной работы, психологической разгрузки и наглядной агитации;

22) принимать военнослужащих, членов их семей и лиц гражданского персонала по личным вопросам;

23) вести учет и отчетность по вопросам воинской дисциплины, правопорядка и морально-психологического состояния личного состава бригады, своевременно представлять установленные донесения и отчеты в штаб бригады, вышестоящие штабы и довольствующие органы;

24) ежедневно докладывать командиру бригады и в вышестоящий орган военного управления о морально-психологическом состоянии личного состава, проведенных воспитательных и культурно-досуговых мероприятиях, состоянии социально-правовой (идеологической) работы, воинской дисциплины и правопорядка.

Сноска. Пункт 62 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 01.07.2026 № 1337.

Заместитель командира бригады
по материально-техническому обеспечению

63. Заместитель командира бригады по материально-техническому обеспечению в мирное и военное время отвечает за:

1) боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных частей (подразделений) и служб;

2) боевую и мобилизационную подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений;

3) организацию внедрения и эксплуатации автоматизированной системы управления ресурсами материально-технического обеспечения;

4) противопожарную защиту и организацию спасательных работ;

5) материальное и техническое обеспечение частей (подразделений) по подчиненным службам;

6) техническое состояние и укомплектованность вооружением и военной техникой, контрольно-измерительными приборами по подчиненным службам и их готовность к боевому применению, правильную эксплуатацию, эвакуацию и ремонт;

7) Исключен Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8) метрологическое обеспечение;

9) сохранность оружия, боеприпасов, военно-технического имущества;

10) подвоз всех видов материальных, технических средств, ракет, боеприпасов и воды;

11) состояние подчиненных складов; торгово-бытовое обслуживание, обеспечение личного состава всеми видами материально-технического обеспечения; размещение войск и содержание служебно-жилищного фонда;

12) состояние сооружений на технических позициях, складов по подчиненным службам, парков (стоянок самолетов, вертолетов), организацию и состояние внутренней службы в них;

13) снабжение (кроме авиационных частей) вооружением и военной техникой, техническими средствами охраны, пожаротушения и другими приборами, боеприпасами, военно-техническим имуществом;

14) состояние учета и отчетности по подчиненным службам;

15) техническую подготовку личного состава, а также подготовку специалистов технических и тыловых специальностей бригады;

16) противодиверсионное оборудование объектов бригады; соблюдение правил охраны окружающей среды, организацию и состояние внутренней службы на объектах тыла и вооружения.

Он подчиняется командиру бригады и является прямым начальником личного состава бригады, за исключением заместителей командира бригады.

Сноска. Пункт 63 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

64. Заместитель командира бригады по материально-техническому обеспечению обязан:

1) принимать участие в планировании и проведении мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разрабатывать соответствующие разделы планов боевой и мобилизационной подготовки и организовывать их выполнение по своей специальности;

2) руководить боевой и мобилизационной подготовкой и деятельностью подчиненных ему частей (подразделений) и служб;

3) разрабатывать при участии заместителей командира, начальников родов войск и служб бригады годовой хозяйственный план, план экономической работы, планы подвоза материальных, технических средств, ракет и боеприпасов, другие планы работ; мероприятия по эксплуатации и ремонту техники, осуществлять контроль за выполнением этих планов;

4) организовывать внедрение и эксплуатацию автоматизированной системы управления ресурсами материально-технического обеспечения;

5) организовывать и руководить техническим обеспечением бригады; своевременно истребовать недостающее вооружение и военную технику, запасные части, парковое оборудование, приборы, технические средства охраны и пожаротушения, средства обслуживания, другое военно-техническое имущество и денежные средства; организовывать их получение, хранение, выдачу в части (подразделения) бригады, оснащение объектов, целевое, эффективное и правильное их использование; принимать меры по предотвращению утрат, недостач, порчи и хищений материальных средств;

6) организовывать своевременное проведение мероприятий метрологического обеспечения бригады;

7) участвовать в планировании денежных средств для обеспечения потребностей бригады по подчиненным службам и своевременном их освоении;

8) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую воинскую должность, специальность, семейное положение военнослужащих по контракту и военных резервистов непосредственно подчиненных ему частей (подразделений) и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

9) организовывать эксплуатацию, эвакуацию и ремонт вооружения и военной техники, обеспечивая постоянную их исправность; контролировать качественное выполнение в частях (подразделениях) планов проведения регламентных работ и технического обслуживания вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов, а также их своевременное отправление в ремонт;

10) организовывать своевременное обеспечение частей (подразделений) материальными средствами по подчиненным службам, истребование от довольствующих органов потребного количества имущества, материальных средств и согласно заявкам обеспечивать их получение, хранение, выдачу в части (подразделения) бригады;

11) организовывать и контролировать через предприятия торгово-бытового обслуживания независимо от форм собственности торгово-бытовое обслуживание бригады, осуществлять контроль за наличием в обслуживающих предприятиях положенного ассортимента товаров согласно конкурсным заявкам и договорам;

12) организовывать и контролировать доброкачественное питание личного состава в столовых бригады, доведение положенных норм довольствия и материальных средств до каждого военнослужащего и служебных животных, а также питание военнослужащих, находящихся на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде и на учениях;

13) руководить составлением меню-раскладки продуктов для приготовления пищи и представлять ее на утверждение командиру бригады, не реже одного раза в месяц проводить контрольно-показательную варку пищи поварами;

14) организовывать и контролировать своевременное проведение заготовок картофеля, овощей, топлива и организовывать их закладку на склады, обеспечивать их сохранность, осуществлять контроль качества завозимых продуктов;

15) организовывать подвоз частям (подразделениям) всех видов материальных средств, водоснабжение, а также механизацию погрузочно- разгрузочных работ;

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

17) проводить занятия с офицерами, сержантами по организации технического и тылового обеспечения, ведению войскового хозяйства;

18) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

19) проверять не реже двух раз в год техническое состояние всего вооружения и военной техники, других материальных средств на складах и в частях (подразделениях) бригады и два раза в год организовывать проверку стрелкового оружия, при этом результаты проверок отражать в актах и приказах по бригаде;

20) организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники по подчиненным службам;

21) своевременно организовывать и контролировать работу комиссии по проверке подчиненных служб, перед началом работы проводить инструктивные занятия с их членами;

22) контролировать работу комиссий и ежегодное проведение инвентаризации вооружения, военной техники и других материальных средств;

23) руководить рекламационной работой в бригаде по своей специальности;

24) организовывать и контролировать ведение установленного учета и отчетности, представление в вышестоящие штабы и довольствующие органы донесений и отчетов;

25) осуществлять контроль за правильным применением и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей (жидкостей , вырабатываемых на нефтяной и синтетической основе с добавлением присадок, применяемых в гидравлических передачах, гидроусилителях, амортизаторах военной техники для разделения агрессивных сред, охлаждения двигателей и трущихся деталей, предупреждения обледенения поверхностей и образования кристаллов льда в топливе) в частях (подразделениях); давать разрешение на использование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в частях (подразделениях), предварительно делая запись в соответствующих разделах паспортов;

26) ежемесячно докладывать командиру бригады о результатах использования лимита расхода боеприпасов и моторесурсов, горючего и смазочных материалов;

27) представлять командиру бригады предложения по распределению между частями (подразделениями) служебно-жилищного фонда;

28) организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, водопроводно-канализационных, тепловых сетей и сооружений, казарменного инвентаря и мебели, подъездных автомобильных дорог, технических средств охраны и противопожарной защиты в бригаде; заблаговременную подготовку служебно-жилищного фонда к зиме, а также озеленение и содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование;

29) оснащать объекты бригады средствами пожарной и охранной сигнализации, не реже одного раза месяц проверять организацию и состояние противопожарной защиты бригады и проводить учебные пожарные тренировки;

30) разрабатывать и проверять выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов, контролировать соблюдение всем личным составом бригады правил охраны и защиты экологии окружающей среды;

31) проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава, организовывать своевременную выдачу обмундирования, его подгонку и ремонт, требовать соблюдения правил ношения военной формы одежды;

32) организовывать банно-прачечное обслуживание частей (подразделений) бригады;

33) организовывать проведение в установленные сроки проверок и инвентаризаций материальных средств по подчиненным службам;

34) организовывать техническую подготовку личного состава бригады по изучению вооружения и военной техники, боеприпасов, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятий по подготовке классных специалистов технических специальностей;

35) организовывать контроль подготовки механиков-водителей (водителей);

36) организовывать работы по оборудованию специальных сооружений на технических позициях, элементов парков, складов, их оснащению природоохранными сооружениями, выполнению противопожарных и спасательных мероприятий;

37) организовывать и контролировать несение внутренней службы в парках, руководить работой начальника контрольно-технического пункта;

38) организовывать инструктаж дежурного по парку перед заступлением в наряд, механиков-водителей (водителей) перед выездом в рейс, дежурных по столовым, складской зоне или назначать для этого соответствующих должностных лиц;

39) проверять лично не реже одного раза в неделю подготовку суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение уставного внутреннего порядка в подчиненных частях (подразделениях) и службах;

40) организовывать планирование работы автомобильного транспорта подвоза и осуществлять контроль за правильностью и эффективностью его использования;

41) организовывать своевременную выгрузку и вывоз материальных средств, прибывших железнодорожным (воздушным, морским, речным) транспортом;

42) организовывать работы по оборудованию, ремонту и обслуживанию учебно-тренировочных средств, а также совершенствованию и сбережению учебной материально-технической базы по технической подготовке и тыла бригады, подчиненных складов, столовых;

43) организовывать работу ремонтных подразделений бригады, утверждать производственные план-задания на месяц;

44) разрабатывать и проводить мероприятия по обеспечению требований безопасности при подготовке и эксплуатации вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и приборов;

45) анализировать причины катастроф, аварий, поломок, неисправностей и повреждений вооружения и военной техники, приборов, технических средств охраны и пожаротушения, принимать действенные меры по их предупреждению и устранению;

46) знать устройство и правила эксплуатации вооружения и военной техники бригады, их наличие и техническое состояние;

47) организовывать контроль за качеством производства ремонтно- строительных работ, выполняемых предприятиями независимо от форм собственности, согласно утвержденному титулу на проведение капитального ремонта и капитального строительства на год, в соответствии с законодательством в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

48) организовывать разработку и осуществление мероприятий по оборудованию, текущему ремонту, благоустройству столовых бригады (независимо от формы собственности), совершенствованию складов и других объектов по подчиненным службам;

49) организовывать обеспечение требований безопасности при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ и при эксплуатации техники по подчиненным службам;

50) организовывать и контролировать своевременное ведение установленного учета и отчетности службами, представление в вышестоящие штабы и довольствующие органы донесений и отчетов;

51) организовывать контроль работы гражданского персонала, занятого обслуживанием инфраструктуры бригады;

52) Исключен Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

53) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение законодательства о противодействии коррупции и других законов.

В бригаде, где заместитель командира по материально-техническому обеспечению штатом не предусмотрен, его обязанности выполняет начальник одной из технических или тыловых служб.

Заместитель командира бригады по материально-техническому обеспечению является основным организатором войскового хозяйства. Его указания по общим вопросам планирования хозяйственной деятельности, подвозу материальных средств, торгово-бытовому обслуживанию, квартирно-эксплуатационному обеспечению (

мероприятий, организуемых и проводимых для создания нормальных условий размещения войск (сил) и обеспечения их всеми видами квартирного имущества) обязательны для всех начальников родов войск, служб и командиров частей (подразделений) в пределах их компетенции.

Указания заместителя командира бригады по материально-техническому обеспечению по вопросам противопожарной защиты обязательны для всего личного состава бригады.

Сноска. Пункт 64 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира бригады по вооружению (инженерно-авиационной службе)

65. Заместитель командира бригады по вооружению, (инженерно-авиационной службе) в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных частей (подразделений) и служб; боевую и мобилизационную подготовки, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава; организацию внедрения и эксплуатации автоматизированной системы управления ресурсами технического обеспечения; техническое состояние и укомплектованность вооружением и военной техникой, контрольно-измерительными приборами по подчиненным службам и их готовность к боевому применению, правильную эксплуатацию, эвакуацию и ремонт; сохранность оружия, боеприпасов, военно-технического имущества; состояние сооружений на технических позициях, складов по подчиненным службам, парков (стоянок самолетов, вертолетов), организацию и состояние внутренней службы в них; снабжение (кроме авиационных частей) вооружением и военной техникой, приборами, боеприпасами, военно-техническим имуществом; метрологическое обеспечение; состояние учета и отчетности по подчиненным службам; техническую подготовку личного состава, а также подготовку специалистов технических специальностей бригады.

Он подчиняется командиру бригады и является прямым начальником всего личного состава бригады, за исключением заместителей командира бригады.

66. Заместитель командира бригады по вооружению (инженерно-авиационной службе) обязан:

1) принимать участие в планировании и проведении мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разрабатывать соответствующие разделы планов боевой

и мобилизационной подготовки и организовывать их выполнение по своей специальности;

2) руководить боевой и мобилизационной подготовкой и деятельностью подчиненных ему частей (подразделений) и служб;

3) организовывать внедрение и эксплуатацию автоматизированной системы управления ресурсами технического обеспечения;

4) организовывать и руководить техническим обеспечением бригады; своевременно истребовать недостающее вооружение и военную технику, запасные части, парковое оборудование, приборы, средства обслуживания, другое военно-техническое имущество и денежные средства; организовывать их получение, хранение, выдачу в части (подразделения) бригады, целевое, эффективное и правильное их использование; принимать меры по предотвращению утрат, недостач, порчи и хищений материальных средств;

5) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую воинскую должность, специальность, семейное положение военнослужащих по контракту и военных резервистов непосредственно подчиненных ему частей (подразделений) и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

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

7) контролировать качественное выполнение в частях (подразделениях) планов проведения регламентных работ и технического обслуживания вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов, а также их своевременное отправление в ремонт;

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

9) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

10) проверять не реже двух раз в год техническое состояние всего вооружения и военной техники, других материальных средств и два раза в год организовывать проверку стрелкового оружия, при этом результаты проверок отражать в актах и приказах по бригаде;

11) руководить рекламационной работой в бригаде по своей специальности;

12) организовывать и контролировать ведение установленных учета и отчетности, своевременное представление в штаб бригады, вышестоящие штабы и довольствующие органы донесений и отчетов;

13) разрабатывать мероприятия по службам для включения в планы эксплуатации и выхода в ремонт вооружения и военной техники; организовывать и контролировать их выполнение;

14) осуществлять контроль за правильным применением и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей (жидкостей , вырабатываемых на нефтяной и синтетической основе с добавлением присадок, применяемых в гидравлических передачах, гидроусилителях, амортизаторах военной техники для разделения агрессивных сред, охлаждения двигателей и трущихся деталей, предупреждения обледенения поверхностей и образования кристаллов льда в топливе) в частях (подразделениях);

15) давать разрешение на использование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в частях (подразделениях), предварительно делая запись в соответствующих разделах паспортов;

16) ежемесячно докладывать командиру бригады о результатах использования лимита расхода боеприпасов и моторесурсов;

17) организовывать проведение в установленные сроки проверок и инвентаризаций материальных средств по подчиненным службам;

18) руководить технической подготовкой личного состава бригады; проводить занятия по изучению вооружения и военной техники, боеприпасов, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятий по подготовке классных специалистов технических специальностей;

19) контролировать подготовку механиков-водителей (водителей);

20) осуществлять противопожарные мероприятия и мероприятия по защите окружающей среды;

21) руководить работами по оборудованию специальных сооружений на технических позициях, элементов парков, складов по подчиненным службам, их оснащению природоохранными сооружениями и техническими средствами охраны, выполнению противопожарных мероприятий;

22) организовывать и контролировать несение внутренней службы в парках, руководить работой начальника контрольно-технического пункта;

23) инструктировать дежурного по парку перед заступлением в наряд, механиков-водителей (водителей) перед выездом в рейс;

24) руководить работами по ремонту и обслуживанию учебно-тренировочных средств, а также совершенствованию и сбережению учебной материально-технической базы по технической подготовке;

25) планировать работу ремонтных подразделений бригады, лично составлять производственное план-задание ремонтной роте на месяц;

26) разрабатывать и проводить мероприятия по обеспечению требований безопасности при подготовке и эксплуатации вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и приборов;

27) анализировать причины катастроф, аварий, поломок, неисправностей и повреждений вооружения и военной техники, приборов, принимать действенные меры по их предупреждению и устранению;

28) знать устройство и правила эксплуатации вооружения и военной техники бригады, их наличие и техническое состояние;

29) организовывать своевременное проведение мероприятий метрологического обеспечения бригады;

30) участвовать в планировании денежных средств для обеспечения потребностей бригады по своей специальности и своевременном их освоении.

В бригаде, где заместитель командира по вооружению штатом не предусмотрен, его обязанности выполняет начальник одной из технических служб. Он подчиняется командиру бригады и является прямым начальником личного состава непосредственно подчиненных ему частей (подразделений) и служб.

Сноска. Пункт 66 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира бригады по тылу

67. Заместитель командира бригады по тылу в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность, укомплектование вооружением и военной техникой непосредственно подчиненных ему частей (подразделений) и служб; организацию внедрения и эксплуатации автоматизированной системы управления ресурсами тылового обеспечения; материальное и техническое обеспечение частей (подразделений) по подчиненным службам; подвоз всех видов материальных, технических средств, ракет, боеприпасов и воды; состояние подчиненных складов; торгово-бытовое обслуживание, обеспечение личного состава; размещение войск и содержание служебно-жилищного фонда; боевую и мобилизационную подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава подчиненных частей (подразделений) и служб; противопожарную защиту; соблюдение правил охраны окружающей среды, организацию и состояние внутренней службы на объектах тыла.

Он подчиняется командиру бригады и является прямым начальником всего личного состава бригады, за исключением заместителей командира бригады.

68. Заместитель командира бригады по тылу обязан:

1) принимать участие в планировании и проведении мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разрабатывать соответствующие разделы планов боевой

и мобилизационной подготовки и организовывать их выполнение по своей специальности;

2) разрабатывать при участии заместителей командира, начальников родов войск и служб бригады годовой хозяйственный план, план экономической работы, планы подвоза материальных, технических средств, ракет и боеприпасов, другие планы работ; мероприятия по эксплуатации и ремонту техники тыла для включения в планы эксплуатации и выхода в ремонт автомобильной техники, осуществлять контроль за выполнением этих планов;

3) участвовать в планировании денежных средств для обеспечения потребностей бригады по подчиненным службам и своевременном их освоении;

4) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую воинскую должность, специальность, семейное положение военнослужащих по контракту и военных резервистов непосредственно подчиненных ему частей (подразделений) и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

5) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

6) проводить занятия с офицерами, сержантами по организации тылового обеспечения и ведению войскового хозяйства;

7) организовывать внедрение и эксплуатацию автоматизированной системы управления ресурсами тылового обеспечения;

8) организовывать своевременное обеспечение частей (подразделений) материальными средствами по подчиненным службам, истребование от довольствующих органов потребного количества имущества, материальных средств и согласно заявкам обеспечивать их получение, хранение, выдачу в части (подразделения) бригады;

9) организовывать и контролировать через предприятия торгово-бытового обслуживания независимо от форм собственности торгово-бытовое обслуживание бригады, осуществлять контроль за наличием в обслуживающих предприятиях положенного ассортимента товаров согласно конкурсным заявкам и договорам;

10) организовывать и контролировать доброкачественное питание личного состава в столовых бригады, доведение положенных норм довольствия и материальных средств до каждого военнослужащего и служебных животных, а также питание военнослужащих, находящегося на боевом дежурстве, в суточном наряде и в других случаях, предусмотренных законодательством;

11) руководить составлением меню-раскладки продуктов для приготовления пищи и представлять ее на утверждение командиру бригады, не реже одного раза в месяц проводить контрольно-показательную варку пищи поварами;

12) организовывать и контролировать своевременное проведение заготовок картофеля, овощей, топлива и организовывать их закладку на склады, обеспечивать их сохранность, осуществлять контроль качества завозимых продуктов;

13) проверять не реже двух раз в год наличие и состояние всех материальных средств на складах и частях (подразделениях) бригады с оформлением актов проверки; организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники по подчиненным службам;

14) своевременно организовывать и контролировать работу комиссии по проверке подчиненных служб, перед началом работы проводить инструктивные занятия с их членами;

15) осуществлять контроль за качеством, правильностью применения и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, выполнением требований безопасности при обращении с ними, а также ежемесячно докладывать командиру бригады о результатах использования лимитов их расхода;

16) знать наличие и состояние вооружения и военной техники в подчиненных частях (подразделениях) и службах, обеспечивать правильную их эксплуатацию, своевременное обслуживание, эвакуацию и ремонт;

17) инструктировать перед заступлением в наряд дежурных по столовым, складской зоне лично или назначать для этого соответствующих должностных лиц;

18) проверять лично не реже одного раза в неделю подготовку суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение уставного внутреннего порядка в подчиненных частях (подразделениях);

19) организовывать подвоз частям (подразделениям) всех видов материальных средств, водоснабжение, а также механизацию погрузочно-разгрузочных работ;

20) планировать работу автомобильного транспорта подвоза и осуществлять контроль за правильностью и эффективностью его использования;

21) обеспечивать своевременную выгрузку и вывоз материальных средств, прибывших железнодорожным (воздушным, морским, речным) транспортом;

22) руководить работами по оборудованию и совершенствованию учебной материально-технической базы тыла бригады, подчиненных складов, столовых и их оснащению техническими средствами охраны;

23) представлять командиру бригады предложения по распределению между частями (подразделениями) служебно-жилищного фонда;

24) организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, водопроводно-канализационных, тепловых сетей и сооружений, казарменного инвентаря и мебели; заблаговременную подготовку

служебно-жилищного фонда к зиме; озеленение и содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование, подъездных автомобильных дорог, а также противопожарной защиты в бригаде;

25) оснащать объекты средствами пожарной и охранной сигнализации: не реже одного раза в три месяца проверять организацию и состояние противопожарной защиты бригады и проводить учебные пожарные тренировки;

26) разрабатывать и проверять выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов, контролировать соблюдение всем личным составом бригады правил охраны и защиты экологии окружающей среды;

27) проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава, организовывать своевременную выдачу обмундирования, его подгонку и ремонт, требовать соблюдения правил ношения военной формы одежды;

28) организовывать банно-прачечное обслуживание частей (подразделений) бригады;

29) осуществлять контроль за качеством производства ремонтно- строительных работ, выполняемых предприятиями независимо от форм собственности, согласно утвержденному титулу на проведение капитального ремонта и капитального строительства на год и в соответствии с законодательством в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

30) разрабатывать и осуществлять мероприятия по оборудованию, текущему ремонту, благоустройству столовых бригады (независимо от формы собственности), совершенствованию складов и других объектов по подчиненным службам;

31) обеспечивать требования безопасности при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ и при эксплуатации техники по подчиненным службам;

32) организовывать и контролировать ведение установленных учета и отчетности, своевременное представление в штаб бригады, вышестоящие штабы и довольствующие органы донесений и отчетов;

33) контролировать работу гражданского персонала, занятого обслуживанием инфраструктуры бригады.

Сноска. Пункт 68 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

69. Заместитель командира бригады по тылу является основным организатором войскового хозяйства. Его указания по общим вопросам планирования хозяйственной деятельности, подвозу материальных средств, торгово-бытовому обслуживанию, квартирно-эксплуатационному обеспечению (мероприятий, организуемых и проводимых для создания нормальных условий размещения войск (сил) и обеспечения

их всеми видами квартирного имущества) обязательны для всех начальников родов войск, служб и командиров частей (подразделений) в пределах их компетенции.

Указания заместителя командира бригады по тылу по вопросам противопожарной защиты обязательны для всего личного состава бригады.

Помощник командира бригады по финансовой работе (начальник финансовой службы)

70. Помощник командира бригады по финансовой работе (начальник финансовой службы) подчиняется командиру бригады и является прямым начальником личного состава финансовой службы. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава в мирное и военное время отвечает за: финансовое обеспечение бригады; состояние финансового хозяйства; выполнение договорных обязательств в части оплаты; обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей в кассе бригады; правильную организацию и достоверность бухгалтерского учета и отчетности ; целевое, эффективное, экономное расходование денежных средств бригады и обязан:

1) разрабатывать предложения по финансовому обеспечению боевой и мобилизационной подготовки бригады, мероприятий, предусмотренных годовым хозяйственным планом и другими планами бригады, разрабатывать индивидуальные планы финансирования по обязательствам и платежам;

2) организовывать и вести финансовое хозяйство, обеспечивать планирование, истребование денежных средств, достоверность финансового учета и отчетности;

3) осуществлять контроль за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых хозяйственных операций в бригаде;

4) своевременно истребовать оправдательные документы по приходу и расходу, отчеты о движении военного имущества от служб бригады;

5) не реже одного раза в полугодие проводить сверку учетных данных служб с данными бухгалтерского учета;

6) своевременно представлять отчетность в вышестоящий штаб;

7) обеспечивать расходование денежных средств согласно бюджетному законодательству;

8) своевременно обеспечивать личный состав бригады денежным довольствием, заработной платой и другими выплатами, установленными трудовым законодательством и законодательством о прохождении воинской службы; выдавать им сведения о начислениях и выплатах;

9) обеспечивать сохранность денежных документов, денежных средств и ценностей, хранение и учет бланков строгого учета;

10) осуществлять контроль за эффективным использованием приобретенных по плану финансирования бригады материальных ценностей;

11) осуществлять мониторинг своевременного и полного возмещения ущерба, причиненного государству утратами, недостачами, хищениями, незаконным расходованием материальных и денежных средств;

12) проверять подотчетных лиц;

13) ежедневно докладывать командиру бригады о результатах сверки наличных денежных сумм и ценностей с данными учета, а также об оплате счетов в казначействе в соответствии со структурой специфик экономической квалификации расходов бюджета Республики Казахстан;

14) анализировать экономическую и финансово-хозяйственную деятельность бригады, разрабатывать и представлять командиру предложения по обеспечению сохранности, целевого и экономного использования денежных средств и материальных ценностей, выявлению и предотвращению хищений;

15) докладывать командиру бригады рапортом не реже одного раза в неделю о состоянии финансово-хозяйственной деятельности и выявленных нарушениях;

16) лично рассматривать проекты договоров и соглашений, заключаемых уполномоченными должностными лицами бригады в отношении обеспеченности денежными средствами и визировать их;

17) проверять своевременность и полноту оприходования материальных ценностей, приобретенных (полученных) бригадой, а в необходимых случаях - фактическое наличие этих ценностей на складах и о результатах проверки докладывать командиру;

18) проводить инструктаж с членами комиссий бригады по финансовым вопросам, с материально-ответственными лицами по вопросам учета военного имущества;

19) контролировать движение товарно-материальных ценностей, вооружения и военной техники, других материальных средств, а также правильность их списания по книгам материального учета бригады.

Помощник командира бригады по правовой работе - начальник юридической службы

71. Помощник командира бригады по правовой работе - начальник юридической службы отвечает за обеспечение законности в деятельности командира и других должностных лиц бригады.

Он подчиняется командиру бригады.

Помощник командира бригады по правовой работе обязан:

1) обеспечивать законность всех проводимых мероприятий в бригаде;

2) представлять в установленном порядке интересы бригады как государственного учреждения в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов;

3) вести претензионно-исковую работу;

4) на основании представленных документов соответствующими начальниками служб бригады осуществлять переписку с правоохранительными органами, юридическими и физическими лицами по вопросам возмещения материального ущерба причиненного государству;

5) участвовать в подготовке проектов приказов и других документов правового характера, в том числе путем согласования в случае их разработки другими должностными лицами бригады;

6) разрабатывать и реализовывать ежегодные мероприятия по пропаганде законодательства Республики Казахстан, организации правового всеобуча в бригаде;

7) готовить разъяснения и заключения, давать справки и консультации по правовым вопросам, относящимся к компетенции командира бригады;

8) организовывать систематизированный учет и хранение поступающих в делопроизводство нормативных правовых актов с использованием периодически обновляемой электронной базы нормативных правовых актов;

9) консультировать военнослужащих и членов их семей, а также гражданский персонал бригады по правовым вопросам.

Начальник артиллерии бригады

72. Начальник артиллерии бригады в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность, боеспособность артиллерийских частей (подразделений) бригады; боевую и мобилизационную подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава; принятие антикоррупционных мер; подготовку личного состава бригады по своей специальности ; боевое применение штатных и приданных бригаде артиллерийских частей (подразделений); укомплектование вооружением и военной техникой, их состояние, правильную эксплуатацию и ремонт в непосредственно подчиненных ему частях (подразделениях); состояние учебной материально-технической базы по своей специальности.

Он подчиняется командиру бригады и является прямым начальником личного состава артиллерийских частей (подразделений) бригады.

73. Начальник артиллерии бригады обязан:

1) принимать участие в планировании и проведении мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разрабатывать соответствующие разделы планов боевой и мобилизационной подготовки и организовывать их выполнение по своей специальности;

2) планировать боевое применение артиллерии и умело управлять ею;

3) руководить боевой и мобилизационной подготовкой бригадных артиллерийских частей (подразделений), а также подготовкой батальонных артиллерийских подразделений по своей специальности;

4) вести подготовку офицеров и сержантов по боевому применению артиллерии, проводить учения и занятия с артиллерийскими частями (подразделениями) по своей специальности;

5) ежемесячно проводить контрольные занятия с артиллерийскими частями (подразделениями) бригады;

6) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, специальность, семейное положение каждого офицера и сержанта артиллерийских частей (подразделений) от командира орудия (расчета, отделения) и выше, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

7) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

8) вести учет классных специалистов в артиллерийских частях (подразделениях) бригады, перспективы роста, лично принимать участие в проведении испытаний на повышение (подтверждение) классной квалификации;

9) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

10) знать состояние, боевые и огневые возможности всех артиллерийских частей (подразделений) бригады; принимать меры по совершенствованию их боевой готовности, боевой и мобилизационной подготовки;

11) знать наличие, состояние и принимать меры по укомплектованию артиллерийских частей (подразделений) бригады вооружением и военной техникой;

12) организовывать эксплуатацию и ремонт вооружения и военной техники, обеспечивая постоянную их исправность; составлять план проведения регламентных работ и технического обслуживания вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов, а также обеспечивать своевременное и качественное его выполнение в артиллерийских частях (подразделениях) бригады;

13) своевременно доводить до подчиненных требования безопасности при проведении стрельб, учений, занятий и работ с вооружением и военной техникой, приборами и боеприпасами, добиваться их выполнения;

14) руководить оборудованием учебной материально-технической базы по своей специальности;

15) осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности при эксплуатации, хранении и обслуживании вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов в артиллерийских частях (подразделениях) бригады;

16) проверять не реже двух раз в год в артиллерийских частях (подразделениях) бригады техническое состояние, комплектность и учет всего вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и порядок их хранения;

17) осуществлять контроль за наличием и своевременным ведением формуляров (паспортов), технической документации, а также их хранением;

18) проводить плановые и внезапные проверки состояния боевой готовности подчиненных артиллерийских частей (подразделений);

19) своевременно представлять в вышестоящие штабы установленные донесения и отчеты.

Сноска. Пункт 73 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начальник противовоздушной обороны бригады

74. Начальник противовоздушной обороны бригады в мирное и военное время отвечает за:

1) боевую и мобилизационную готовность бригадных частей (подразделений) противовоздушной обороны; боевую и мобилизационную подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава; принятие антикоррупционных мер;

2) подготовку личного состава бригады по своей специальности; боевое применение штатных и приданных бригаде частей (подразделений) противовоздушной обороны; укомплектование вооружением и военной техникой, их состояние, правильную эксплуатацию и ремонт в непосредственно подчиненных ему частях (подразделениях); состояние учебной материально-технической базы по своей специальности.

Он подчиняется командиру бригады и является прямым начальником частей (подразделений) противовоздушной обороны бригады.

75. Начальник противовоздушной обороны бригады обязан:

1) принимать участие в планировании и проведении мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разрабатывать соответствующие разделы планов боевой и мобилизационной подготовки и организовывать их выполнение по своей специальности;

2) планировать боевое применение средств противовоздушной обороны и умело управлять ими;

3) руководить боевой и мобилизационной подготовкой подчиненных частей (подразделений), а также батальонных подразделений противовоздушной обороны по своей специальности;

4) вести подготовку офицеров и сержантов по вопросам противовоздушной обороны, а также проводить учения и контрольные занятия с частями (подразделениями) противовоздушной обороны бригады;

5) ежемесячно проводить контрольные занятия с частями (подразделениями) противовоздушной обороны бригады;

6) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, специальность, семейное положение каждого офицера и сержанта частей (подразделений) противовоздушной обороны от командира орудия (расчета, отделения) и выше, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

7) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

8) вести учет классных специалистов в частях (подразделениях) противовоздушной обороны бригады, принимать личное участие в проведении испытаний на повышение (подтверждение) классной квалификации;

9) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

10) знать состояние, боевые и огневые возможности частей (подразделений) противовоздушной обороны бригады; принимать меры по совершенствованию их боевой готовности, боевой и мобилизационной подготовки;

11) знать наличие, состояние и принимать меры к укомплектованию частей (подразделений) противовоздушной обороны бригады вооружением и военной техникой ;

12) организовывать эксплуатацию и ремонт вооружения и военной техники, обеспечивая постоянную их исправность; составлять план проведения регламентных работ и технического обслуживания вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов, а также обеспечивать своевременное и качественное его выполнение в частях (подразделениях) противовоздушной обороны бригады;

13) своевременно доводить до подчиненных требования безопасности при проведении стрельб, учений, занятий и работ с вооружением и военной техникой, приборами и боеприпасами, добиваться их выполнения;

14) руководить оборудованием учебной материально-технической базы по своей специальности;

15) осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности при эксплуатации, хранении и обслуживании вооружения, ракет и боеприпасов в частях (подразделениях) противовоздушной обороны бригады;

16) проверять не реже двух раз в год в частях (подразделениях) противовоздушной обороны учет, наличие, комплектность, техническое состояние всего вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и порядок их хранения;

17) осуществлять контроль за наличием и своевременным ведением формуляров (паспортов), технической документации, а также их хранением;

18) проводить плановые и внезапные проверки состояния боевой и мобилизационной готовности частей (подразделений) противовоздушной обороны бригады;

19) своевременно представлять в вышестоящие штабы установленные донесения и отчеты.

Сноска. Пункт 75 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начальник разведки бригады

76. Начальник разведки бригады в мирное и военное время отвечает за: планирование и организацию разведки в бригаде; обеспечение командира бригады и штаба разведывательными данными о противнике и местности; организацию взаимодействия с разведывательными подразделениями других войск и воинских формирований; организацию взаимодействия с антитеррористическими органами других войск и воинских формирований по применению разведывательной и другой инфраструктуры бригады в обеспечении антитеррористической операции; подготовку личного состава бригады по своей специальности, а при выполнении боевых задач - за обеспечение командира бригады данными о противнике и местности; состояние учебной материально-технической базы по своей специальности.

Он подчиняется начальнику штаба бригады.

77. Начальник разведки бригады в дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава обязан:

1) принимать участие в планировании и проведении мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разрабатывать соответствующие разделы планов боевой и мобилизационной подготовки и организовывать их выполнение по своей специальности;

2) при выполнении боевых задач осуществлять сбор, анализ и обобщение сведений о противнике, местности и своевременно докладывать их командиру бригады;

3) разрабатывать план разведки;

4) не реже одного раза в три месяца проверять в подразделении и складах наличие и техническое состояние разведывательного вооружения и военной техники, а также военно-технического имущества по своей специальности;

5) контролировать боевую подготовку разведывательного подразделения, а также проводить подготовку личного состава бригады по своей специальности;

6) своевременно доводить требования приказов вышестоящего командования до разведывательного подразделения и контролировать их исполнение;

7) проводить занятия с офицерами и сержантами бригады, а также с подразделением разведки и контрольные занятия с частями (подразделениями) бригады по своей специальности;

8) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, специальность, семейное положение военнослужащих непосредственно подчиненного подразделения, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

9) знать наличие и техническое состояние вооружения и военной техники в разведывательном подразделении бригады и систематически контролировать правильность их использования и обслуживания; не реже одного раза в три месяца проверять в частях (подразделениях) и на складах состояние и комплектность разведывательного вооружения и военной техники, а также военно-технического имущества по своей специальности, правильность их хранения, сбережения и учета;

10) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

11) руководить работами по созданию и совершенствованию учебной материально-технической базы по разведывательной подготовке;

12) готовить предложения начальнику штаба и командиру бригады для принятия решения на применение разведывательного подразделения.

Сноска. Пункт 77 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начальник службы бригады

78. К начальникам службы бригады относятся начальники служб боевого, материально-технического (тыла, вооружения), медицинского, финансового и коммунально-жилищного обеспечения.

Начальник службы бригады в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность службы; боевую и мобилизационную подготовку, воинское воспитание и дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава подчиненных подразделений; принятие антикоррупционных мер; соответствующий вид боевого (технического, тылового) обеспечения; подготовку

личного состава по своей специальности; обеспечение бригады вооружением и военной техникой, другими материальными средствами по своей службе, правильную их эксплуатацию и содержание в порядке и исправности; учет, наличие, техническое состояние и готовность к боевому применению вооружения и военной техники бригады по своей службе; состояние учебной материально-технической базы по своей специальности; соблюдение правил охраны окружающей среды подчиненным подразделением на объектах службы и их противопожарное и санитарное состояние.

79. Начальник службы бригады обязан:

1) разрабатывать соответствующие разделы планов боевой и мобилизационной подготовки, организовывать их выполнение по своей специальности;

2) руководить деятельностью службы, планировать и организовывать соответствующее обеспечение бригады, контролировать боевую и мобилизационную подготовку соответствующего подразделения, контролировать работу складов;

3) лично не реже одного раза в месяц проводить занятия по своей специальности, осуществлять мероприятия по подготовке соответствующих классных специалистов;

4) своевременно представлять заявки, истребовать недостающие вооружение и военную технику, запасные части, парковое оборудование, приборы, средства обслуживания, другое военно-техническое имущество и денежные средства; организовывать получение, хранение, распределение, выдачу в части (подразделения) в соответствии с планом боевой подготовки, табелями и нормами, а также целевое, эффективное и правильное их использование; принимать меры по предотвращению утрат, недостач, порчи и хищений материальных средств; своевременно обновлять (освежать) неприкосновенный запас;

5) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

6) знать укомплектованность службы, деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, специальность, семейное положение военнослужащих службы, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

7) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

8) знать наличие, состояние, устройство и правила эксплуатации (использования), ремонта и эвакуации вооружения и военной техники и других материальных средств по своей службе;

9) контролировать исправное состояние вооружения и военной техники, других материальных средств по своей службе в подразделениях и на складе, организовывать их правильную эксплуатацию (использование) и обеспечивать выполнение требований безопасности при этом; осуществлять контроль за экономным расходованием и правильным применением горючего и смазочных материалов на вооружении и военной технике службы;

10) организовывать ремонт вооружения и военной техники (имущества) по своей службе, контролировать качество и сроки его проведения, своевременно проводить сдачу в ремонт вооружения и военной техники (имущества), которые не могут быть отремонтированы в бригаде;

11) проводить осмотр поступающих в бригаду и отправляемых из бригады вооружения и военной техники, других материальных средств по своей службе, организовывать их прием, учет, хранение, сбережение, выдачу в подразделения и передачу в другие части;

12) организовывать и руководить рекламационной работой в бригаде по своей специальности;

13) осуществлять контроль за наличием и своевременным ведением формуляров (паспортов), технической документации, а также их хранением;

14) осуществлять снятие с хранения и эксплуатацию вооружения и военной техники , других материальных средств неприкосновенного запаса только по приказам Министра обороны, начальника Генерального штаба Вооруженных Сил, руководителей других войск и воинских формирований;

15) осуществлять получение лицензии на те виды лицензируемой деятельности, которые относятся к предмету деятельности службы;

16) осуществлять контроль и принимать меры по оборудованию и организации надежной охраны, противопожарной безопасности и молниезащиты вооружения и военной техники, боеприпасов и других материальных средств в подчиненных складах и подразделениях бригады;

17) руководить работами по созданию и совершенствованию учебной материально-технической базы по своей специальности;

18) своевременно доводить до подчиненных требования безопасности при проведении стрельб, учений, занятий и работ с вооружением и военной техникой, приборами, обращении с ракетами, боеприпасами, ядовитыми техническими жидкостями, токсическими и взрывчатыми веществами, средствами взрывания, а также требовать их строгого соблюдения;

19) участвовать в планировании денежных средств для обеспечения потребностей бригады по своей специальности и своевременном их освоении;

20) составлять на основании учетной, технической документации инвентаризационную опись драгоценных металлов и драгоценных камней,

содержащихся в образцах вооружения и военной техники, узлах и деталях оборудования, приборах и иных изделиях, вести их учет и отчетность по своей службе;

21) вести учет и отчетность, в установленные сроки проводить сверки учетных данных с частями (подразделениями) и складом бригады, а также с довольствующим органом;

22) проводить мероприятия по предупреждению происшествий с вооружением и военной техникой, другими материальными средствами по своей службе, выявлять их причины и проводить мероприятия по устранению этих происшествий; осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности в подразделениях бригады и службе, руководить в них мероприятиями по охране окружающей среды;

23) своевременно проводить мероприятия по метрологическому обеспечению вооружения и военной техники, оборудования и имущества подчиненных подразделений и службы;

24) участвовать в рационализаторской и изобретательской работах, организовывать их в подчиненных службе и подразделениях;

25) проверять несение боевого дежурства и службы суточным нарядом в соответствии с графиком, утвержденным командиром бригады;

26) своевременно представлять отчеты и донесения по службе в вышестоящий штаб и довольствующие органы;

27) организовывать своевременное и правильное доведение всех приказов вышестоящего командования до подчиненных подразделений и службы, контролировать их исполнение;

28) обеспечивать всем необходимым работу комиссии по проверке и инвентаризации материальных средств по подчиненной службе, перед началом работы проводить инструктивные занятия с их членами;

29) разрабатывать соответствующие разделы годового хозяйственного плана бригады, планов экономической работы, подвоза материальных, технических средств, ракет и боеприпасов, а также планов эксплуатации и выхода в ремонт вооружения, военной техники и других работ, осуществлять контроль за выполнением этих планов;

30) контролировать прием, сдачу дел и должности военнослужащими по контракту, офицерами по призыву и гражданским персоналом (работниками), а при обнаружении материального ущерба, причиненного государству, принимать меры по привлечению виновных лиц к ответственности;

31) организовывать своевременную проверку поверочной аппаратуры, приборов, сосудов, котлов высокого давления и грузоподъемных средств, проведение доработок вооружения и военной техники, внесение изменений в техническую документацию, контролировать соблюдение правил их эксплуатации.

Сноска. Пункт 79 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его

первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

80. Начальник службы бригады по своей специальности:

1) дает рекомендации командирам частей (указания командирам соответствующих подразделений) по боевой подготовке личного состава и по эксплуатации (использованию) и обслуживанию техники, других материальных средств;

2) проводит внезапные проверки наличия и состояния техники, других материальных средств;

3) прекращает эксплуатацию техники при обнаружении недостатков, которые могут привести к происшествиям или их выводу из строя, а также при невыполнении требований безопасности.

Обо всех обнаруженных недостатках и мерах, принятых по их устранению, начальник службы бригады обязан немедленно докладывать своему непосредственному начальнику.

Начальник связи бригады

81. Начальник связи бригады подчиняется начальнику штаба и является прямым начальником личного состава службы и подразделений связи бригады. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за своевременную организацию, обеспечение связи, выполнение требований по ее безопасности и обязан:

1) осуществлять планирование и организацию связи и автоматизированной системы управления в бригаде;

2) организовывать и проводить занятия с личным составом бригады по своей специальности;

3) обеспечивать организацию и поддержание непрерывной связи и автоматизированной системы управления в бригаде;

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

5) контролировать выполнение личным составом бригады требований по скрытому управлению войсками;

6) организовывать отправку из бригады и доставку в бригаду и в части (подразделения) почтовых отправлений;

7) не реже одного раза в три месяца проверять наличие и техническое состояние средств связи, автоматизированных систем управления и оповещения в подразделениях и на складе бригады;

8) организовывать и контролировать проведение еженедельных радиотренировок в бригаде, работу со средствами связи.

Начальник инженерной службы бригады

82. Начальник инженерной службы бригады подчиняется начальнику штаба бригады. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он обязан:

1) организовывать планирование и организацию инженерного обеспечения в бригаде;

2) организовывать и проводить занятия с личным составом бригады по своей специальности;

3) участвовать в разработке мероприятий по защите личного состава, вооружения и военной техники, других материальных средств бригады от поражающих факторов оружия массового поражения и последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с учетом особенностей территориальной и гражданской обороны;

4) не реже одного раза в три месяца проводить проверку наличия и технического состояния средств инженерного вооружения в частях (подразделениях) и на складе бригады; ежегодно проводить их инвентаризацию;

5) организовывать совместно с начальником службы ракетно-артиллерийского вооружения работы по очистке полигонов и стрельбищ от неразорвавшихся и неисправных ракет и боеприпасов, осуществлять их подрыв и уничтожение;

6) разрабатывать годовой и месячные планы эксплуатации и ремонта инженерной техники и электротехнических средств воинской части, организовывать их выполнение ;

7) не реже одного раза в месяц осуществлять контроль расхода моторесурсов инженерной техники и электротехнических средств воинской части;

8) не реже одного раза в год проводить проверку технического состояния и безопасности эксплуатации электротехнических средств воинской части, а также организовывать эксплуатацию всего электрохозяйства части.

Начальник службы радиационной, химической, биологической защиты (экологии) бригады

83. Начальник службы радиационной, химической, биологической защиты (экологии) бригады подчиняется начальнику штаба бригады.

В других войсках и воинских формированиях исполнение обязанностей эколога определяется приказом командира воинской части.

В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он обязан:

1) организовывать планирование и обеспечение радиационной, химической и биологической защиты бригады;

2) организовывать и проводить занятия с личным составом бригады по своей специальности;

3) организовывать подготовку химических инструкторов и подразделений (отделений, расчетов), предназначенных для ведения радиационной, химической и биологической разведки и наблюдения;

4) разрабатывать мероприятия по защите личного состава, вооружения и военной техники, других материальных средств бригады от ядерного, химического и биологического оружия, а также последствий аварий и разрушений радиационных, химически опасных объектов, организовывать их выполнение по своей службе, знать метеорологическую обстановку в приземном слое в районе дислокации и боевых действий;

5) не реже одного раза в три месяца проводить проверку наличия и технического состояния всего вооружения и военной техники, средств радиационной, химической и биологической защиты в частях (подразделениях) и на складе бригады;

6) постоянно знать радиационную, химическую обстановку в зоне дислокации бригады и принимать меры при ее изменении;

7) осуществлять контроль состояния окружающей среды и экологической безопасности в районах дислокации и боевой подготовки бригады, с представлением отчетности;

8) организовывать подготовку инструкторов радиационной, химической и биологической защиты и подразделений (отделений, расчетов), предназначенных для ведения радиационной, химической и биологической разведки и наблюдения.

Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения бригады

84. Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения бригады подчиняется заместителю командира бригады по материально-техническому обеспечению (вооружению) и является прямым начальником личного состава службы ракетно-артиллерийского вооружения бригады. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за организацию сохранности оружия, ракет и боеприпасов, порядок оборудования мест их хранения и обязан:

1) организовывать работу по ремонту, регламентно-техническому обслуживанию и осмотру ракетно-артиллерийского вооружения, ракет и боеприпасов бригады, обеспечивать исполнителей материалами, специальным инструментом и оборудованием;

2) контролировать работу ремонтных подразделений по своей службе;

3) разрабатывать план ремонта ракетно-артиллерийского вооружения на месяц;

4) осуществлять подбор начальников складов ракетно-артиллерийского вооружения и боеприпасов, контроль представления ими документов для своевременной проверки и оформления допусков;

5) обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации и ремонте ракетно-артиллерийского вооружения, ракет и боеприпасов, в установленные сроки

проверять в частях (подразделениях) их подготовку к стрельбе с составлением актов; при необходимости оказывать помощь командирам подразделений, вести учет расхода и случаев отказа, неисправностей ракет и боеприпасов на стрельбах;

6) проводить занятия с начальниками пунктов боепитания, после стрельбы организовывать прием от частей (подразделений) стреляных гильз, неисправных ракет и боеприпасов, совместно с начальником инженерной службы организовывать подрыв неразорвавшихся и неисправных ракет и боеприпасов;

7) не допускать содержания в частях (подразделениях) бригады нетабельных вооружений, ракет, боеприпасов и военно-технического имущества;

8) выявлять причины аварий и поломок ракетно-артиллерийского вооружения, ракет и боеприпасов, принимать меры по их предупреждению;

9) организовывать правильное хранение ракетно-артиллерийского вооружения, ракет, боеприпасов и военно-технического имущества на складах ракетно-артиллерийского вооружения, осуществлять контроль за их наличием и хранением в частях (подразделениях) бригады, не реже одного раза в три месяца проверять их техническое состояние и проводить проверку оружия, при этом для оружия текущего довольствия проводить пономерную проверку, результаты проверки оформлять актом;

10) ежемесячно сверять учетные данные службы с данными подразделений бригады ;

11) ежемесячно докладывать заместителю командира бригады по материально-техническому обеспечению (вооружению) о выполнении планов ремонта и технического обслуживания всего ракетно-артиллерийского вооружения бригады и лимите расхода ракет, боеприпасов;

12) лично инструктировать дежурного по складам ракетно-артиллерийского вооружения;

13) контролировать работу складов ракетно-артиллерийского вооружения, лично присутствовать при их вскрытии, закрытии и осмотре;

14) ежедневно представлять на утверждение заместителю командира бригады по материально-техническому обеспечению (вооружению) наряд на выполнение работ на складах ракетно-артиллерийского вооружения;

15) проверять наличие и правильность хранения запасных ключей от подчиненных складов и комнат для хранения оружия в частях (подразделениях) бригады, а также исправность средств пожарной и охранной сигнализации.

Начальник бронетанковой службы бригады

85. Начальник бронетанковой службы бригады подчиняется заместителю командира по материально-техническому обеспечению (вооружению) и является прямым начальником личного состава бронетанковой службы бригады. В дополнение к

изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за боеготовность бронетанковой техники бригады и обязан:

1) разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению бронетанкового вооружения и техники в готовность к боевому применению и выводу его из парков в установленные сроки;

2) планировать эксплуатацию бронетанкового вооружения и техники и не реже одного раза в три месяца проверять его наличие и техническое состояние (машины учебно-боевой группы эксплуатации - ежемесячно);

3) проводить работы по совершенствованию элементов и оборудования парков;

4) контролировать работу ремонтных подразделений по своей службе, разрабатывать план ремонта бронетанкового вооружения и техники на месяц;

5) принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов и продлению сроков службы бронетанкового вооружения и техники;

6) проводить техническую подготовку механиков-водителей (водителей) по специальности.

Начальник автомобильной службы бригады

86. Начальник автомобильной службы бригады подчиняется заместителю командира бригады по материально-техническому обеспечению (вооружению) и является прямым начальником личного состава автомобильной службы бригады. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за боеготовность автомобильной техники бригады и обязан:

1) разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению автомобильной техники в готовность к боевому применению и выводу ее из парков в установленные сроки;

2) планировать эксплуатацию автомобильной техники, готовить наряды на ежедневное ее использование, осуществлять контроль за своевременным выходом машин в рейс в исправном состоянии и возвращением их в парк; не реже одного раза в три месяца проверять наличие и техническое состояние автомобильной техники (машины транспортной группы эксплуатации - ежемесячно);

3) руководить работами по совершенствованию оборудования парков;

4) контролировать работу ремонтных подразделений по своей службе, разрабатывать план ремонта автомобильной техники на месяц;

5) принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов и продлению сроков службы автомобильной техники;

6) проводить техническую подготовку механиков-водителей (водителей) по специальности.

Начальник метрологической службы бригады

87. Начальник метрологической службы бригады подчиняется заместителю командира бригады по материально-техническому обеспечению (вооружению) и является прямым начальником личного состава службы. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он обязан:

1) организовывать совместно с начальниками других служб бригады метрологическое обеспечение, непосредственно руководить проведением наиболее сложных и ответственных измерений и контролировать своевременное устранение недостатков;

2) участвовать в работе комиссий бригады по приему и вводу в эксплуатацию вооружения и военной техники;

3) проверять не реже одного раза в три месяца состояние, правильность применения и хранения средств измерений, объем и полноту проведения метрологического обслуживания вооружения и военной техники;

4) анализировать состояние метрологического обеспечения вооружения и военной техники, организовывать профилактические мероприятия по предупреждению причин отказов или снижения эффективности эксплуатации вооружения и военной техники из-за неправильных показаний средств измерений и представлять по команде предложения по устранению их конструктивных и эксплуатационных недостатков;

5) вести учет технического состояния, поверки и ремонта средств измерений;

6) принимать меры по обеспечению бригады средствами измерений;

7) осуществлять методическое руководство контрольно-поверочным пунктом (пунктом измерительной техники) бригады и контроль за работой нештатных метрологов подразделений по вопросам метрологического обеспечения;

8) разрабатывать и представлять на утверждение заместителю командиру бригады по материально-техническому обеспечению (вооружению) годовые и месячные планы работ, план обеспечения поверками и регулировками средств измерений, график представления на поверку и регулировку средств измерений, применяемых в бригаде и контролировать их выполнение;

9) разрабатывать на основе результатов проверок и анализа состояния метрологического обеспечения в частях (подразделениях) проекты приказов командира бригады.

Начальник службы горючего и смазочных материалов бригады

88. Начальник службы горючего и смазочных материалов бригады подчиняется заместителю командира бригады по материально-техническому обеспечению (тылу) и является прямым начальником личного состава службы горючего и смазочных материалов. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за боеготовность техники и вооружения бригады в вопросах обеспечения

горюче-смазочными материалами, целевое и экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, выполнение требований безопасности при обращении с ними и обязан:

1) разрабатывать, исходя из установленного лимита расхода горючего, план распределения горючего с доведением его до начальников соответствующих служб и командиров частей (подразделений), а также квартальные планы использования лимита расхода горючего с учетом выполнения мероприятий, предусмотренных планами боевой и мобилизационной подготовки, и хозяйственной деятельности;

2) организовывать работу пунктов заправки, обеспечивая при этом соблюдение токсикологических норм безопасности личного состава, экологической безопасности территории и противопожарной безопасности;

3) контролировать расход горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, проводить мероприятия по их экономному расходованию в подразделениях , устанавливать причины их перерасхода и принимать меры к его устранению;

4) проверять не реже одного раза в два месяца наличие горючего, специальных жидкостей в частях (подразделениях) и на складе бригады, организовать проверку их качества, с составлением акта снятия остатков, а также наличие и состояние технических средств службы;

5) проверять качество проведения номерных видов технического обслуживания (сезонного обслуживания), полноту и правильность заправки (дозаправки) систем, узлов , агрегатов основных видов вооружения и военной техники горючим, смазочными материалами и специальными жидкостями в соответствии с требованиями технической документации (схемами смазки);

6) организовывать сбор и сдачу отработанных масел.

Начальник продовольственной службы бригады

89. Начальник продовольственной службы бригады подчиняется заместителю командира бригады по материально-техническому обеспечению (тылу) и является прямым начальником личного состава продовольственной службы. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за организацию доброкачественного, своевременного питания личного состава и служебных животных, санитарное состояние объектов службы и обязан:

1) контролировать работу столовых, продовольственных складов и прикухонных хозяйств, а также осуществлять контроль за исправным состоянием и правильной эксплуатацией технических средств, предназначенных для приготовления и транспортирования пищи в полевых условиях, технологического и холодильного оборудования, столово-кухонной посуды и другого имущества службы; проводить в отсутствие заместителя командира бригады по материально-техническому обеспечению (тылу) инструктажи дежурных по столовым и складской зоне;

2) своевременно истребовать и организовывать получение и хранение запасов продовольствия и имущества службы, осуществлять контроль за своевременным освежением продовольствия на складе и выдачу частям (подразделениям) бригады продовольственного имущества;

3) обеспечивать доброкачественное питание и осуществлять контроль за полнотой доведения положенных норм пайка до каждого военнослужащего и служебного животного, а также питание военнослужащих, находящихся на боевом дежурстве, в суточном наряде и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством о прохождении воинской службы;

4) организовывать питание военнослужащих, гражданского персонала и служебных животных на учениях, в учебных центрах и лагерях, а также совместно с начальником медицинской службы бригады - диетическое, дополнительное питание личного состава и профилактическую витаминизацию готовой пищи;

5) не реже одного раза в месяц проводить с поварами контрольно-показательную варку пищи;

6) составлять совместно с начальником медицинской службы бригады, начальниками столовых и инструкторами-поварами недельную меню-раскладку продуктов;

7) проверять не реже одного раза в два месяца наличие и качественное состояние продовольствия, техники и имущества службы в частях (подразделениях), на складах и других объектах службы бригады;

8) обеспечивать своевременный ремонт технических средств и клеймение весоизмерительных средств службы;

9) проводить сезонные заготовки картофеля и овощей, переработку и закладку их на хранение, а также заготовку сена и соломы для нужд бригады;

10) контролировать соблюдение санитарно-гигиенических требований при хранении и обработке продуктов, приготовлении и приеме пищи, в содержании продовольственных складов, помещений столовых и столово-кухонной посуды, а также технологического, холодильного, немеханического оборудования и выполнение требований безопасности при их эксплуатации независимо от формы собственности хозяйствующего субъекта;

11) организовывать работы по созданию сооружений для сбора и утилизации пищевых отходов, принимать меры по своевременному сбору отходов в столовых бригады и их вывоз.

Начальник вещевой службы бригады

90. Начальник вещевой службы бригады подчиняется заместителю командира бригады по материально-техническому обеспечению (тылу) и является прямым начальником личного состава вещевой службы. В дополнение к изложенному в

пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за: обеспечение бригады вещевым и санитарно-хозяйственным имуществом по нормам снабжения, банно-прачечное обслуживание и индивидуальную подгонку обмундирования, обуви личному составу бригады и обязан:

1) контролировать работу вещевого склада и мастерской, организовывать текущий ремонт имущества и контролировать качество и своевременность его выполнения;

2) своевременно истребовать и организовывать получение, хранение и выдачу частям (подразделениям) бригады вещевого и санитарно-хозяйственного имущества, а также хранение и выдачу в части (подразделения) табельного культурно-досугового, спортивного имущества и инвентаря, организовывать индивидуальную подгонку обмундирования и обуви при выдаче их в части (подразделения);

3) обеспечивать своевременную выдачу (пошив) обмундирования всем категориям военнослужащих, а также контролировать качество пошива предметов обмундирования ;

4) своевременно организовывать клеймение вещевого имущества бригады;

5) проверять не реже одного раза в два месяца, согласно учетным данным, наличие и состояние вещевого и хозяйственного имущества в частях (подразделениях) и на складах бригады, а также условия его хранения и сбережения с составлением акта проверки;

6) контролировать сдачу на склад бригады зимних предметов вещевого и спортивного имущества по окончании зимнего сезона, проводить их химическую чистку, ремонт и покраску;

7) не реже двух раз в год проводить выбраковку вещевого имущества;

8) проводить занятия со старшинами подразделений по организации ведения ротного хозяйства, хранению, сбережению, ремонту вещевого имущества и ведению его учета;

9) участвовать в организации и проведении мероприятий по приему молодого пополнения, совместно с начальником медицинской службы организовывать его санитарную обработку;

10) периодически участвовать в проведении утренних осмотров;

11) проверять обеспеченность военнослужащих вещевым имуществом;

12) обеспечивать подразделения ветошью для обслуживания вооружения и военной техники бригады;

13) организовывать накопление рабочей одежды и подменного фонда в установленных количествах;

14) обеспечивать комнаты бытового обслуживания частей (подразделений) бригады необходимым инвентарем и инструментом для стрижки волос и ремонта обмундирования и обуви;

15) организовывать еженедельную помывку личного состава частей (подразделений) в бане, обеспечивать его в дни помывки моющими средствами, банными полотенцами , сменой нательного и постельного белья, полотенец, носков и портянок, инструктировать дежурного по бане;

16) организовывать своевременную стирку нательного, постельного белья, полотенец, обмундирования и портянок, контролировать банно-прачечное обслуживание личного состава и качество стирки белья;

17) обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации технических средств и выполнение санитарных требований на объектах вещевой службы.

Начальник службы противопожарной защиты, спасательных работ и коммунально-эксплуатационного обеспечения

91. Начальник службы противопожарной защиты, спасательных работ и коммунально-эксплуатационного обеспечения подчиняется заместителю командира части по материально-техническому обеспечению (тылу). В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за: планирование и организацию противопожарной защиты и спасательных работ, коммунально-эксплуатационного обеспечения в бригаде; постоянную готовность пожарной команды, средств пожаротушения и обучение всего личного состава воинской части требованиям пожарной безопасности и обязан:

1) знать особенности пожарной опасности объектов воинской части, участвовать в разработке плана противопожарной защиты и требований пожарной безопасности;

2) лично проводить занятия с офицерами, сержантами и старшинами подразделений воинской части по противопожарной подготовке, эксплуатации средств пожаротушения, вести разъяснительную работу по выполнению требований пожарной безопасности с личным составом, а также специальную подготовку пожарной команды, инструктировать и проверять знания личного состава, заступающего в пожарный наряд ;

3) проводить проверку противопожарного состояния всех объектов и осуществлять ежедневный контроль за выполнением личным составом установленных требований пожарной безопасности и несением службы пожарным нарядом;

4) осуществлять контроль за наличием, своевременным истребованием, исправностью и правильной эксплуатацией всех средств пожаротушения, пожарной сигнализации, источников пожарного водоснабжения и принимать меры по поддержанию их в постоянной готовности к действию, организовывать проверку и освидетельствование средств пожаротушения;

5) вести учет наличия и технического состояния средств пожаротушения, а также своевременное ведение их формуляров (паспортов) и технической документации;

6) не допускать пользоваться неисправными и опасными в пожарном отношении установками, приборами отопления и освещения;

7) докладывать заместителю командира воинской части по материально-техническому обеспечению (тылу) о недостатках в противопожарном состоянии объектов при их выявлении, а обо всех случаях возгораний, пожаров и о принятых мерах - немедленно;

8) руководить тушением пожара;

9) вести учет и контроль состояния служебно-жилищного фонда бригады;

10) планировать организацию ремонта инфраструктуры, подавать заявки на ремонт и обеспечение служебно-жилищного фонда в районную эксплуатационную часть гарнизона;

11) своевременно представлять установленные отчеты в вышестоящий штаб и довольствующий орган.

Начальник медицинской службы бригады

92. Начальник медицинской службы бригады подчиняется командиру бригады и является прямым начальником личного состава медицинской службы.

В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он обязан:

1) организовывать планирование медицинского обеспечения в бригаде;

2) организовывать и проводить занятия с личным составом бригады по своей специальности;

3) принимать участие в разработке мероприятий по защите от оружия массового поражения, а также мероприятия в случае аварий на потенциально опасных объектах, расположенных в районе дислокации бригады;

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

5) проводить плановый медицинский контроль и давать письменные рекомендации по улучшению состояния условий, обеспечивающих безопасность учебно-боевой деятельности личного состава, соблюдению условий среды обитания, военного труда и быта, соблюдению санитарных правил при гигиенической оценке фактических условий размещения, питания, водоснабжения, банно-прачечного обслуживания;

6) организовывать медицинское обследование личного состава, участвовать в амбулаторном приеме, осматривать больных, находящихся в медицинском пункте, медицинской роте (далее - медицинский пункт) и направляемых в лечебные учреждения;

7) знать состояние и контролировать лечение больных, помещенных в медицинский пункт бригады и в другие лечебные учреждения, а также периодически их посещать;

8) организовывать военно-медицинское (медицинское) обеспечение личного состава в боевой обстановке, на учениях, занятиях, а также при проведении спортивных и других мероприятий;

9) осуществлять медицинский контроль за физической подготовкой личного состава и совместно с начальником физической подготовки и спорта разрабатывать мероприятия по укреплению здоровья и физическому развитию личного состава;

10) организовывать военно-медицинскую подготовку личного состава;

11) осуществлять во взаимодействии с заместителем командира бригады по воспитательной и социально-правовой работе пропаганду гигиенических знаний и здорового образа жизни среди военнослужащих и членов их семей;

12) участвовать в разработке режима питания и составлении меню- раскладки продуктов;

13) осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды; проверять наличие соответствующих документов, подтверждающих качество и безопасность завозимых в часть продуктов питания;

14) вести постоянное медицинское наблюдение за лицами с хроническими заболеваниями, рекомендации по укреплению их здоровья сообщать командирам частей (подразделений) и контролировать их выполнение;

15) представлять командиру бригады медицинские заключения на военнослужащих срочной воинской службы, нуждающихся в диетическом и дополнительном питании;

16) выявлять совместно с командирами частей (подразделений) и их заместителями по воспитательной и социально-правовой работе, психологом бригады военнослужащих с заболеваниями, а также склонных к алкоголизму, токсикомании, употреблению наркотических и психотропных веществ, принимать меры по их лечению;

17) контролировать санитарное состояние района расположения бригады, столовых, жилых помещений и других эпидемиологически значимых объектов;

18) осуществлять контроль за помывкой личного состава в бане, своевременной сменой нательного и постельного белья;

19) анализировать заболеваемость личного состава, данные анализа с предложениями по предупреждению заболеваемости и улучшению санитарного состояния докладывать ежемесячно командиру бригады и старшему медицинскому начальнику;

20) организовывать учет и хранение медикаментов, отдельно ядовитых и наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, не допускать использования медицинского имущества и техники не по назначению;

21) организовывать диспансеризацию военнослужащих бригады и лично участвовать в ее проведении, выдавать справки военнослужащим о временном

освобождении от исполнения обязанностей воинской службы по болезни (приложение 9);

22) участвовать в проведении предупредительного санитарного надзора за строительством и капитальным ремонтом объектов;

23) постоянно повышать квалификацию подчиненного медицинского персонала;

24) соблюдать требования присяги врача Республики Казахстан и врачебной тайны;

25) об острых отравлениях, инфекционных и других заболеваниях, которые могут отразиться на эпидемическом, санитарно-гигиеническом состоянии, и каждом случае госпитализации военнослужащих вследствие травм немедленно докладывать командиру бригады рапортом.

Сноска. Пункт 92 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начальник службы (отделения) защиты государственных секретов бригады

93. Начальник службы (отделения) защиты государственных секретов бригады подчиняется начальнику штаба бригады и является прямым начальником личного состава подразделений защиты государственных секретов. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он обязан:

1) обеспечивать организацию непрерывной, достоверной, оперативной специальной связи в бригаде;

2) организовывать мероприятия по обеспечению режима секретности и секретной работы, безопасности информации на объектах средств вычислительной техники, ведению секретного делопроизводства;

3) осуществлять контроль за соблюдением личным составом бригады требований нормативных правовых актов по вопросам защиты государственных секретов.

Начальник физической подготовки и спорта бригады

94. Начальник физической подготовки и спорта бригады подчиняется заместителю командира бригады по боевой подготовке. В дополнение к изложенному в пунктах 78-80 настоящего Устава он отвечает за организацию физической подготовки и спорта и обязан:

1) периодически контролировать физическую подготовку и спортивные мероприятия в частях (подразделениях) и состояние физического развития личного состава бригады;

2) проводить не реже одного раза в месяц контрольные занятия по физической подготовке с личным составом бригады;

3) оказывать командирам частей (подразделений) помощь в организации и методике проведения утренней физической зарядки, занятий по физической подготовке и спорту;

4) осуществлять подготовку сержантов рот, сержантов взводов- инструкторов по боевой и физической подготовке спортивных организаторов частей (подразделений), направлять и контролировать их работу;

5) разрабатывать план спортивной работы, организовывать и проводить спортивные мероприятия, отбирать кандидатов в спортивные команды бригады и руководить их тренировками;

6) разрабатывать совместно с начальником медицинской службы бригады мероприятия по улучшению физического развития и состояния здоровья личного состава, по предупреждению травматизма на занятиях по физической подготовке и спорту и участвовать в их проведении;

7) руководить строительством спортивных сооружений в бригаде, знать укомплектованность и принимать меры по обеспечению спортивным имуществом подразделений, контролировать их правильное использование, сохранность и своевременный ремонт;

8) оформлять документацию для присвоения военнослужащим спортивных званий, разрядов, судейских категорий и награждения их спортивными нагрудными знаками;

9) вести учет результатов физической подготовки и спорта в бригаде.

Начальник культурно-досугового центра (клуба) бригады

95. Начальник культурно-досугового центра (клуба) бригады отвечает за: содержание и организацию работы культурно-досугового центра (клуба) и библиотеки; правильное использование и сбережение технических средств воспитания, культурно-просветительного имущества и книжного фонда; сохранность помещений, оборудования культурно-досугового центра (клуба) и библиотеки; соблюдение в них правил эксплуатации и требований пожарной безопасности.

Он подчиняется заместителю командира бригады по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе.

96. Начальник культурно-досугового центра (клуба) бригады обязан:

1) организовывать культурно-просветительную работу культурно-досугового центра (клуба) и библиотеки в соответствии с задачами боевой подготовки бригады;

2) участвовать в проведении культурно-досуговой работы в подразделениях, обеспечивать эффективное использование и эксплуатацию технических средств воспитания и культурно-просветительного имущества;

3) разрабатывать планы и планы-сценарии проведения культурно-досуговых мероприятий;

4) обеспечивать необходимые условия для самодеятельного творчества военнослужащих и членов их семей, формирования у них высоких эстетических вкусов ;

5) руководить работой библиотеки, следить за правильным комплектованием и использованием книжного фонда;

6) осуществлять подписку на газеты и журналы;

7) участвовать в оформлении наглядной агитации на территории бригады, закрепленных за ней объектах учебно-материальной базы, а также в подразделениях;

8) проверять не реже одного раза в квартал состояние технических средств воспитания и культурно-просветительного имущества, выделенных в подразделения, обеспечивать их качественное хранение, использование и своевременный ремонт;

9) обеспечивать соблюдение правил технической эксплуатации имущества и требований пожарной безопасности в культурно-досуговом центре (клубе);

10) разрабатывать предложения по обеспечению техническими средствами воспитания и культурно-просветительным имуществом подразделений и культурно-досугового центра (клуба) бригады;

11) составлять совместно с начальником финансового органа бригады смету культурно-досугового центра в соответствии с перечнем расходов;

12) вести учет и отчетность по техническим средствам воспитания и культурно-просветительному имуществу культурно-досугового центра (клуба) бригады .

Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга)

97. Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга) в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность; боевую и мобилизационную подготовку, воинское воспитание, дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность воинской службы; противодиверсионную безопасность батальона, противодействие экстремизму и терроризму; состояние и сохранность Боевого Знамени, вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов, горючего, смазочных материалов и других материальных средств; успешное выполнение батальоном (кораблем) боевых задач; уставной внутренний порядок и состояние службы войск; состояние и сохранность военных объектов, зданий и сооружений батальона (корабля); все виды боевого, тылового и технического обеспечения; договорную и исковую работу; социально-правовую защиту военнослужащих и членов их семей.

Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга) является прямым начальником всего личного состава батальона (корабля).

98. Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга) обязан:

1) поддерживать боевую и мобилизационную готовность в состоянии, обеспечивающем выполнение поставленных задач и принимать решения в случаях боевой необходимости;

2) руководить планированием и проведением мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разработкой планов боевой и мобилизационной подготовки и контролировать их выполнение; знать предназначение батальона (корабля) и умело управлять им в любой обстановке;

3) проводить занятия со штабом, командирами подразделений, их заместителями и начальниками служб батальона (на корабле - с помощниками, заместителем, командирами боевых частей и начальниками служб), а также учения и контрольные занятия с подразделениями батальона (корабля);

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

5) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, специальность, семейное положение каждого офицера и сержанта (старшины) подразделения от взвода и выше; постоянно проводить с офицерами работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков, профессиональной подготовки;

6) знать фактическое состояние дел в батальоне (корабле) с обеспечением защиты государственных секретов, организовывать постоянную работу по выявлению и закрытию возможных каналов утечки секретной информации;

7) руководить распределением по подразделениям (командам, боевым частям) вновь прибывающего пополнения и приводить его к военной присяге;

8) руководить подбором и расстановкой кадров; организовывать и проводить комплектование батальона военнослужащими по контракту и военными резервистами на должностях рядового и сержантского составов, прием гражданского персонала; определять кандидатов для поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку, выдвижения на высшие воинские должности, при этом учитывать мнение воинского коллектива, предложения аттестационной комиссии;

9) принимать меры по улучшению быта военнослужащих, сохранению и укреплению их здоровья, рассматривать и утверждать меню-раскладку продуктов на неделю, организовывать ежедневный контроль за качеством и полнотой выдачи пищи, еженедельно лично проверять качество приготовления пищи;

10) принимать меры по поддержанию установленных запасов, сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения и военной техники, других материальных средств, периодически проверять их наличие, состояние и боевую готовность; проводить не реже трех раз в год смотр всего

вооружения и военной техники, результаты смотра объявлять в приказе по батальону (командиру корабля не реже одного раза в два месяца проводить смотр корабля, не реже одного раза в месяц осмотр его вооружения, боеприпасов и технических средств, ежедневно проводить обход корабля);

11) принимать меры по предупреждению правонарушений, а в случае их совершения, докладывать старшему командиру (начальнику), уведомлять правоохранительные органы о совершенных уголовных правонарушениях, назначать служебное расследование;

12) лично участвовать в расследовании аварий, катастроф и других происшествий, связанных с гибелью и увечьем людей или повлекших иные тяжкие последствия, а также в расследовании случаев нарушений, определенных общевоинскими уставами, правил взаимоотношений между военнослужащими;

13) своевременно доводить до подчиненных, а в необходимых случаях устанавливать и осуществлять контроль за выполнением требований безопасности при работе с вооружением и военной техникой, боеприпасами, со служебными животными, при проведении занятий, стрельб, учений и работ (командиру корабля, кроме того, принимать меры по обеспечению живучести корабля и безопасности его плавания);

14) организовывать и осуществлять мероприятия по защите личного состава, вооружения и военной техники, других материальных средств батальона от поражающих факторов оружия массового поражения и последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с учетом особенностей территориальной и гражданской обороны;

15) руководить планированием денежных средств для обеспечения потребностей батальона, финансовой, договорной, исковой работами, хозяйственной деятельностью; принимать меры по своевременному освоению, законному, целевому, эффективному и экономному расходованию материальных и денежных средств;

16) осуществлять контроль за содержанием и правильной эксплуатацией служебно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и земельных участков батальона (на корабле - осматривать жилые и служебные помещения, постоянно осуществлять контроль за исправным состоянием корпуса корабля), а также за состоянием противопожарной защиты. Не реже трех раз в год проводить осмотр военных объектов, зданий, сооружений и земельных участков, результаты осмотра отражать в актах и объявлять в приказе по батальону (кораблю);

17) организовывать охрану расположения батальона (корабля); осуществлять контроль караульной и внутренней (на корабле - дежурной и вахтенной) служб, лично проверять и организовывать проверку их несения, а также инструктировать старших машин (команд, колонн) перед убытием в рейсы за пределы гарнизона;

18) проводить лично и с привлечением должностных лиц, комиссий батальона плановые и внезапные проверки наличия военного имущества по службам, а также

денежных сумм и ценностей; при обнаружении материального ущерба, причиненного государству, назначать служебное расследование и своевременно принимать решение о привлечении виновных лиц к ответственности;

19) утверждать в воинских коллективах гласность, социальную справедливость, взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

20) утверждать ежегодно график основных отпусков военнослужащих по контракту , ежемесячно - график нарядов на службу и осуществлять контроль их выполнения;

21) анализировать состояние боевой и мобилизационной подготовки, воинской дисциплины и внутреннего порядка, а также несение службы суточным нарядом, не реже одного раза в месяц подводить итоги и определять меры по их улучшению;

22) встречать, докладывать и сопровождать по расположению батальона (при обходе корабля) Президента Республики Казахстан, прямых начальников, генералов армии, генерал-полковников, адмиралов и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) в порядке, определенном настоящим Уставом;

23) организовывать своевременную выгрузку и вывоз материальных средств, прибывших железнодорожным (воздушным, морским, речным) транспортом;

24) принимать меры по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов при проведении мероприятий боевой подготовки и повседневной деятельности батальона (корабля);

25) осуществлять контроль представления в вышестоящие штабы и довольствующие органы установленных донесений и отчетов, обеспечивать своевременность приема, сдачи дел и должности военнослужащими по контракту и офицерами по призыву;

26) отдавать приказы по батальону (кораблю) в соответствии с требованиями пункта 56 настоящего Устава.

Сноска. Пункт 98 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

99. Заместители командира отдельного батальона (корабля 2 ранга), а также начальники служб в своей практической работе руководствуются обязанностями применительно к указанным для соответствующих должностных лиц бригады (корабля).

100. Командир и другие должностные лица отдельного батальона (корабля 2 ранга), не являющегося республиканским государственным учреждением, руководствуются правами и обязанностями применительно к правам и обязанностям соответствующих должностных лиц батальона (корабля 3 ранга), содержащегося в штате бригады (корабля).

Командир батальона (корабля 3 ранга)

101. Командир батальона (дивизиона, эскадрильи, отдельной роты, отдельной батареи, дивизиона кораблей 4 ранга (далее - батальон)), в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность батальона (боевую готовность корабля) и успешное выполнение им боевых задач; боевую подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава; поддержание внутреннего порядка в батальоне (на корабле); сохранность и состояние вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов, горючего, смазочных материалов и других материальных средств батальона (корабля).

102. Командир батальона (корабля 3 ранга) обязан:

1) руководить боевой подготовкой и воинским воспитанием личного состава батальона (корабля), а при выполнении боевых задач - умело управлять батальоном (кораблем);

2) руководить разработкой и выполнением плана боевой подготовки батальона (корабля);

3) проводить занятия со штабом и офицерами батальона (корабля), учения и контрольные занятия с подразделениями батальона (корабля);

4) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, семейное положение каждого офицера и сержанта (старшины) батальона (корабля), постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;

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

6) осуществлять отбор кандидатов для приема на воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, а также для поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

7) проверять правильность подбора военнослужащих при назначении на должности, выдвижении на высшие должности;

8) поддерживать уставной внутренний порядок, организовывать охрану расположения батальона (корабля) и проверять несение караульной и внутренней (на корабле - дежурной и вахтенной) служб личным составом батальона (корабля);

9) подводить ежемесячно итоги состояния боевой подготовки, воинской дисциплины, внутренней и караульной служб;

10) знать находящиеся в подразделениях батальона (на корабле) вооружение и военную технику, ракеты, боеприпасы и другие материальные средства;

11) организовывать правильное использование, эвакуацию, ремонт, хранение и обслуживание вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов, других материальных средств и не реже одного раза в два месяца лично проверять их наличие, состояние и учет (командиру корабля - не реже одного раза в два месяца проводить смотр корабля, не реже одного раза в месяц - осмотр его вооружения, боеприпасов и технических средств, производить ежедневный обход корабля), результаты проверки отражать в книгах осмотра и об их результатах письменно докладывать командиру бригады (корабля);

12) проводить мероприятия по предупреждению катастроф, аварий, поломок военной техники (обеспечению живучести корабля и безопасности его плавания), осуществлять контроль за выполнением требований безопасности при работе с вооружением и военной техникой, ракетами, боеприпасами, со служебными животными, при проведении занятий, стрельб, учений и работ;

13) осуществлять контроль за содержанием и правильной эксплуатацией всех зданий и помещений, отведенных для батальона, содержанием в чистоте участка территории, объектов, закрепленных за батальоном, в том числе участка территории парка, парковых помещений (на корабле - осматривать жилые и служебные помещения , постоянно осуществлять контроль за исправным состоянием корпуса корабля), проведением противопожарных мероприятий в батальоне (на корабле);

14) руководить хозяйством батальона (корабля);

15) организовывать и контролировать учет и отчетность в подразделениях батальона (корабля).

Сноска. Пункт 102 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начальник штаба батальона

103. Начальник штаба батальона в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение батальоном боевых задач; организацию и поддержание управления подразделениями батальона; планирование и учет боевой подготовки; подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние непосредственно подчиненного ему личного состава; состояние учета личного состава, вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и других материальных средств батальона.

Он подчиняется командиру батальона, является его первым заместителем и прямым начальником всего личного состава батальона.

При проведении в жизнь решений командира батальона начальник штаба в необходимых случаях пользуется правом отдавать распоряжения подчиненным

командиру батальона лицам от его имени. Обо всех наиболее важных отданных распоряжениях начальник штаба докладывает командиру батальона.

104. Начальник штаба батальона обязан:

1) организовывать на основе плана бригады и указаний командира батальона разработку плана боевой подготовки батальона и контролировать его выполнение;

2) разрабатывать документы боевой и мобилизационной готовности, контролировать выполнение предусмотренных в них мероприятий;

3) вести учет сведений о наличии личного состава, вооружения и военной техники, другого военного имущества, результатах боевой подготовки, а также о наличии уголовных и административных правонарушений, происшествий и дисциплинарных проступков, представляемых в штаб батальона соответствующими начальниками служб и заместителями командира батальона;

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

5) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, семейное положение каждого офицера и сержанта штаба батальона, а также личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;

6) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

7) проводить работу по комплектованию батальона военнослужащими по контракту и военными резервистами, распределять по подразделениям прибывающее пополнение;

8) постоянно знать истинное положение и состояние подразделений батальона, а также ход выполнения поставленных им задач;

9) обеспечивать своевременное и правильное доведение всех приказов командира батальона и старших начальников, проверять их выполнение;

10) своевременно организовывать и обеспечивать связь в батальоне, проверять состояние и готовность к боевому применению средств связи, разрабатывать мероприятия по скрытому управлению и осуществлять контроль за их выполнением;

11) организовывать несение внутренней службы в батальоне, проверять подготовку лиц, назначенных на боевое дежурство, боевую службу, в суточный наряд, и несение ими службы;

12) знать наличие личного состава в подразделениях батальона, вести учет служебного времени офицеров, военнослужащих по контракту, времени привлечения их к исполнению обязанностей воинской службы сверх установленной

продолжительности еженедельного служебного времени, а также предоставления им дополнительных дней отдыха (времени отдыха);

13) проверять не реже одного раза в месяц в подразделениях состояние и учет вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов, горючего, смазочных материалов, снаряжения, общевоинских уставов, инструкций, учебных пособий, литературы и другого имущества, а учет личного состава - еженедельно;

14) контролировать качество занятий с военнослужащими по требованиям безопасности и их соблюдение на занятиях, работах и при несении службы в суточном наряде, боевом дежурстве и боевой службе;

15) готовить и своевременно направлять в штаб бригады сведения о состоянии боевой подготовки, воинской дисциплины и о времени привлечения военнослужащих по контракту к исполнению обязанностей воинской службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также другие необходимые донесения.

Сноска. Пункт 104 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира батальона

105. Заместитель командира батальона в мирное и военное время отвечает за: организацию боевой подготовки батальона и качество проведения занятий; поддержание воинской дисциплины и уставного внутреннего порядка; содержание учебной материально-технической базы в исправном состоянии, ее совершенствование и правильное использование при обучении; подготовку классных специалистов в батальоне; спортивную работу.

Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона, за исключением заместителей командира батальона.

В батальонах, где должность заместителя командира батальона не предусмотрена штатом, его обязанности выполняет начальник штаба батальона.

106. Заместитель командира батальона обязан:

1) разрабатывать и организовывать выполнение плана боевой подготовки батальона ;

2) проводить занятия: показные, инструкторско-методические, контрольные по боевой и профессиональной подготовке с офицерами, а также периодически - занятия по тактической и огневой подготовке, контрольные занятия и учения с подразделениями батальона;

3) организовывать и контролировать ведение установленного порядка учета и отчетности по боевой подготовке, своевременное представление донесений, отчетов в штаб батальона и заместителю командира бригады;

4) организовывать и добиваться выполнения требований безопасности при проведении занятий, стрельб, учений, эксплуатации вооружения и военной техники, ракет, обращении с боеприпасами, взрывчатыми веществами и ядовитыми техническими жидкостями, а также выполнение противопожарных мероприятий;

5) руководить физической подготовкой и проводить спортивные мероприятия в батальоне;

6) проверять организацию и ход боевой подготовки в подразделениях батальона, принимать меры к устранению выявленных недостатков и оказывать помощь командирам подразделений в организации и проведении занятий;

7) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, семейное положение каждого офицера и сержанта (старшины) батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;

8) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

9) организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в батальоне;

10) поддерживать в исправном состоянии и принимать меры по совершенствованию учебной материально-технической базы батальона и осуществлять контроль за правильным ее использованием в обучении;

11) контролировать содержание и сбережение вооружения и военной техники, ракет , боеприпасов, снаряжения и имущества в подразделениях батальона, не реже одного раза в месяц выборочно проводить проверку их наличия, укомплектованности и состояния, а всех машин учебной и учебно-боевой групп эксплуатации - еженедельно;

12) проверять соблюдение внутреннего порядка, воинской дисциплины в подразделениях батальона, контролировать подготовку и несение службы суточным нарядом;

13) руководить изобретательской и рационализаторской работой в батальоне.

Сноска. Пункт 106 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира батальона по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе

107. Заместитель командира батальона (корабля 3 ранга) по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе в мирное и военное время отвечает за:

1) организацию и состояние воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работы, эффективность проводимых мероприятий по укреплению морально-психологического состояния личного состава и воинской дисциплины в батальоне (на корабле);

2) действенность воспитательной работы в решении задач боевой подготовки, поддержании постоянной боевой готовности батальона и при выполнении боевых задач

.

Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона (корабля 3 ранга), за исключением заместителей командира батальона.

108. Заместитель командира батальона (корабля 3 ранга) по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе обязан:

1) участвовать в разработке и обеспечении выполнения плана боевой подготовки батальона, а также выполнения мероприятий боевой и мобилизационной готовности;

2) планировать, организовывать и проводить воспитательную и социологическую работу, направляя ее на успешное решение задач боевой подготовки, поддержание постоянной боевой готовности батальона (корабля), выполнение боевых задач, укрепление единоначалия на правовой основе;

3) организовывать и проводить воспитательную работу по выполнению задач боевого дежурства, боевой, караульной и внутренней (на корабле - дежурной и вахтенной) служб;

4) организовывать подбор, расстановку, воспитание и обучение актива подразделений, контролировать работу комнат информационно-воспитательной работы , редакционной коллегии стенной печати;

5) воспитывать у военнослужащих сознание высокой бдительности, строгого сохранения государственных секретов, чувство личной ответственности за освоение и поддержание в постоянной боевой готовности вооружения и военной техники, за сохранность и сбережение военного имущества;

6) осуществлять мероприятия по организации состязания в подразделениях батальона (корабля) и пропаганде передового опыта обучения и воспитания личного состава, развивать у них инициативу и активность;

7) проводить работу по воспитанию личного состава батальона (корабля) в духе преданности народу и Президенту Республики Казахстан, межэтнического и межконфессионального согласия, казахстанского патриотизма, соблюдения законов, верности воинскому долгу и военной присяге, безупречного выполнения требований общевоинских уставов и приказов командиров (начальников), противодействию

экстремизму и терроризму, защите личного состава от влияния деструктивной идеологии;

8) вести активную работу по сплочению воинских коллективов, поддержанию и развитию воинских традиций, дружбы и войскового товарищества;

9) разъяснять военнослужащим внутреннюю и внешнюю политику государства, военно-политическую обстановку и воспитывать у них постоянную готовность к защите государственных интересов Республики Казахстан;

10) организовывать и проводить информирование личного состава, занятия с военнослужащими по планам государственно-правовой подготовки;

11) изучать и формировать деловые качества офицеров, знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, срок службы, занимаемую должность, семейное положение каждого офицера и сержанта (старшины) батальона (корабля), постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому, нравственному воспитанию, совершенствованию педагогических навыков;

12) обучать и оказывать методическую помощь офицерам и сержантам подразделений в организации индивидуально-воспитательной работы с подчиненными;

13) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, поступления на воинскую службу по контракту и в резерве, в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

14) организовывать и проводить работу по укреплению воинской дисциплины и правопорядка, профилактике правонарушений среди личного состава, сплочению воинских коллективов, обеспечению условий безопасности воинской службы;

15) вести учет уголовных и административных правонарушений, состояния воинской дисциплины в батальоне;

16) обеспечивать соблюдение принципов социальной справедливости в отношении военнослужащих, членов их семей, знать их нужды и запросы, принимать меры по разрешению их предложений и заявлений;

17) проявлять заботу о здоровье, питании, улучшении материально-бытовых условий личного состава батальона;

18) организовывать культурный досуг личного состава, принимать меры к обеспечению батальона периодическими изданиями;

19) организовывать правильное использование и сбережение технических средств воспитания и имущества воспитательной работы;

20) ежедневно докладывать командиру батальона (корабля) и заместителю командира бригады по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и

идеологической) работе о морально-психологическом состоянии личного состава, проведенных воспитательных мероприятиях, состоянии социально-правовой работы и воинской дисциплины в батальоне.

Сноска. Пункт 108 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 01.07.2026 № 1337.

Заместитель командира батальона
по материально-техническому обеспечению

109. Заместитель командира батальона по материально-техническому обеспечению в мирное и военное время отвечает за:

1) боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных подразделений и служб;

2) боевую и мобилизационную подготовки, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава;

3) противопожарную защиту и организацию спасательных работ;

4) материальное и техническое обеспечение подразделений по подчиненным службам;

5) техническое состояние и укомплектованность вооружением и военной техникой, контрольно-измерительными приборами по подчиненным службам и их готовность к боевому применению, правильную эксплуатацию, эвакуацию и ремонт;

6) сохранность оружия, боеприпасов, военно-технического имущества;

7) подвоз всех видов материальных, технических средств, ракет, боеприпасов и воды;

8) состояние подчиненных складов; торгово-бытовое обслуживание, обеспечение личного состава всеми видами материально-технического обеспечения; размещение войск и содержание служебно-жилищного фонда;

9) состояние сооружений на технических позициях, складов по подчиненным службам, парков (стоянок самолетов, вертолетов), организацию и состояние внутренней службы в них;

10) снабжение (кроме авиационных частей) вооружением и военной техникой, техническими средствами охраны, пожаротушения и другими приборами, боеприпасами, военно-техническим имуществом;

11) метрологическое обеспечение;

12) состояние учета и отчетности по подчиненным службам и подразделений батальона;

13) техническую подготовку личного состава, а также подготовку специалистов технических и тыловых специальностей батальона;

14) противодиверсионное оборудование объектов батальона; соблюдение правил охраны окружающей среды, организацию и состояние внутренней службы на объектах тыла и вооружения.

Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником личного состава батальона, за исключением заместителей командира батальона.

110. Заместитель командира батальона по материально-техническому обеспечению обязан:

1) принимать участие в планировании и проведении мероприятий боевой и мобилизационной готовности, разрабатывать соответствующие разделы планов боевой и мобилизационной подготовки и организовывать их выполнение по своей специальности;

2) руководить боевой и мобилизационной подготовкой и деятельностью подчиненных ему подразделений и служб;

3) разрабатывать при участии заместителей командира, начальников служб батальона годовой хозяйственный план, план экономической работы, планы подвоза материальных, технических средств, ракет и боеприпасов, другие планы работ; мероприятия по эксплуатации и ремонту техники, осуществлять контроль за выполнением этих планов;

4) организовывать и руководить техническим обеспечением батальона; своевременно истребовать недостающее вооружение и военную технику, запасные части, парковое оборудование, приборы, технические средства охраны и пожаротушения, средства обслуживания, другое военно-техническое имущество и денежные средства; организовывать их получение, хранение, выдачу в подразделения батальона, оснащение объектов, целевое, эффективное и правильное их использование; принимать меры по предотвращению утрат, недостач, порчи и хищений материальных средств;

5) организовывать своевременное проведение мероприятий метрологического обеспечения батальона;

6) участвовать в планировании денежных средств для обеспечения потребностей батальона по подчиненным службам и своевременном их освоении;

7) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую воинскую должность, специальность, семейное положение военнослужащих по контракту и военных резервистов непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

8) организовывать эксплуатацию, эвакуацию и ремонт вооружения и военной техники, обеспечивая постоянную их исправность; контролировать качественное

выполнение в подразделениях планов проведения регламентных работ и технического обслуживания вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов, а также их своевременное отправление в ремонт;

9) организовывать своевременное обеспечение подразделений материальными средствами по подчиненным службам, истребование от довольствующих органов потребного количества имущества, материальных средств и согласно заявкам обеспечивать их получение, хранение, выдачу в подразделения батальона;

10) организовывать и контролировать через предприятия торгово-бытового обслуживания независимо от форм собственности торгово-бытовое обслуживание батальона, осуществлять контроль за наличием в обслуживающих предприятиях положенного ассортимента товаров согласно конкурсным заявкам и договорам;

11) организовывать и контролировать доброкачественное питание личного состава в столовых батальона, доведение положенных норм довольствия и материальных средств до каждого военнослужащего и служебных животных, а также питание военнослужащих, находящихся на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде и на учениях;

12) руководить составлением меню-раскладки продуктов для приготовления пищи и представлять ее на утверждение командиру батальона, не реже одного раза в месяц проводить контрольно-показательную варку пищи поварами;

13) организовывать и контролировать своевременное проведение заготовок картофеля, овощей, топлива и организовывать их закладку на склады, обеспечивать их сохранность, осуществлять контроль качества завозимых продуктов;

14) организовывать подвоз подразделениям всех видов материальных средств, водоснабжение, а также механизацию погрузочно-разгрузочных работ;

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

16) проводить занятия с офицерами, сержантами по организации технического и тылового обеспечения, ведению войскового хозяйства;

17) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих, отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

18) проверять не реже трех раз в год техническое состояние всего вооружения и военной техники, других материальных средств на складах и в подразделениях батальона и два раза в год организовывать проверку стрелкового оружия, при этом результаты проверок отражать в актах и приказах по батальону;

19) организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники по подчиненным службам;

20) своевременно организовывать и контролировать работу комиссии по проверке подчиненных служб, перед началом работы проводить инструктивные занятия с их членами;

21) руководить рекламационной работой в батальоне по своей специальности;

22) организовывать и контролировать ведение установленного учета и отчетности, представление в вышестоящие штабы и довольствующие органы донесений и отчетов;

23) организовывать и контролировать исполнение обязанностей старшинами рот;

24) осуществлять контроль за правильным применением и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей (жидкостей , вырабатываемых на нефтяной и синтетической основе с добавлением присадок, применяемых в гидравлических передачах, гидроусилителях, амортизаторах военной техники для разделения агрессивных сред, охлаждения двигателей и трущихся деталей, предупреждения обледенения поверхностей и образования кристаллов льда в топливе) в подразделениях; давать разрешение на использование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях, предварительно делая запись в соответствующих разделах паспортов;

25) ежемесячно докладывать командиру батальона о результатах использования лимита расхода боеприпасов и моторесурсов;

26) представлять командиру батальона предложения по распределению между подразделениями служебно-жилищного фонда;

27) организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, водопроводно-канализационных, тепловых сетей и сооружений, казарменного инвентаря и мебели, подъездных автомобильных дорог, технических средств охраны и противопожарной защиты в батальоне; заблаговременную подготовку служебно-жилищного фонда к зиме, а также озеленение и содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование;

28) оснащать объекты батальона средствами пожарной и охранной сигнализации; не реже одного раза в три месяца проверять организацию и состояние противопожарной защиты батальона и проводить учебные пожарные тренировки;

29) разрабатывать и проверять выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов, контролировать соблюдение всем личным составом батальона правил охраны и защиты экологии окружающей среды;

30) проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава, организовывать своевременную выдачу обмундирования, его подгонку и ремонт, требовать соблюдения правил ношения военной формы одежды;

31) организовывать банно-прачечное обслуживание подразделений батальона;

32) Исключен Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33) организовывать проведение в установленные сроки проверок и инвентаризаций материальных средств по подчиненным службам;

34) руководить технической подготовкой личного состава батальона; проводить занятия по изучению вооружения и военной техники, боеприпасов, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятий по подготовке классных специалистов технических специальностей;

35) организовывать и контролировать исполнение обязанностей техниками рот (батарей);

36) контролировать подготовку механиков-водителей (водителей);

37) руководить работами по оборудованию специальных сооружений на технических позициях, элементов парков, складов, их оснащению природоохранными сооружениями, выполнению противопожарных и спасательных мероприятий;

38) организовывать и контролировать несение внутренней службы в парках, руководить работой начальника контрольно-технического пункта;

39) инструктировать дежурного по парку перед заступлением в наряд, механиков-водителей (водителей) перед выездом в рейс, дежурных по столовым, складской зоне или назначать для этого соответствующих должностных лиц;

40) проверять лично не реже одного раза в неделю подготовку суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение уставного внутреннего порядка в подчиненных подразделениях и службах;

41) планировать работу автомобильного транспорта подвоза и осуществлять контроль за правильностью и эффективностью его использования;

42) обеспечивать своевременную выгрузку и вывоз материальных средств, прибывших железнодорожным (воздушным, морским, речным) транспортом;

43) руководить работами по оборудованию, ремонту и обслуживанию учебно-тренировочных средств, а также совершенствованию и сбережению учебной материально-технической базы по технической подготовке и тыла батальона, подчиненных складов, столовых;

44) планировать работу ремонтных подразделений батальона, лично составлять производственные план-задания на месяц;

45) разрабатывать и проводить мероприятия по обеспечению требований безопасности при подготовке и эксплуатации вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и приборов;

46) анализировать причины катастроф, аварий, поломок, неисправностей и повреждений вооружения и военной техники, приборов, технических средств охраны и пожаротушения, принимать действенные меры по их предупреждению и устранению;

47) знать устройство и правила эксплуатации вооружения и военной техники батальона, их наличие и техническое состояние;

48) осуществлять контроль за качеством производства ремонтно-строительных работ, выполняемых предприятиями независимо от форм собственности, согласно утвержденному титулу на проведение капитального ремонта и капитального строительства на год и в соответствии с законодательством об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

49) разрабатывать и осуществлять мероприятия по оборудованию, текущему ремонту, благоустройству столовых батальона (независимо от формы собственности), совершенствованию складов и других объектов по подчиненным службам;

50) обеспечивать требования безопасности при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ и при эксплуатации техники по подчиненным службам;

51) организовывать и контролировать своевременное ведение установленного учета и отчетности, представление в вышестоящие штабы и довольствующие органы донесений и отчетов;

52) контролировать работу гражданского персонала, занятого обслуживанием инфраструктуры батальона.

Заместитель командира батальона по материально-техническому обеспечению является основным организатором войскового хозяйства. Его указания по общим вопросам планирования хозяйственной деятельности, подвозу материальных средств, торгово-бытовому обслуживанию, квартирно-эксплуатационному обеспечению (мероприятий, организуемых и проводимых для создания нормальных условий размещения подразделений и обеспечения их всеми видами квартирного имущества) обязательны для всех начальников служб и командиров подразделений батальона в пределах их компетенции.

Указания заместителя командира батальона по материально-техническому обеспечению по вопросам противопожарной защиты обязательны для всего личного состава батальона.

Сноска. Пункт 110 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира (линейного) батальона по материально-техническому обеспечению

111. Заместитель командира батальона по материально-техническому обеспечению в мирное и военное время отвечает за:

1) боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных подразделений;

2) боевую и мобилизационную подготовки, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава;

3) противопожарную защиту и организацию спасательных работ;

4) материальное и техническое обеспечение подразделений;

5) техническое состояние и укомплектованность вооружением и военной техникой, контрольно-измерительными приборами и их готовность к боевому применению, правильную эксплуатацию, эвакуацию и ремонт;

6) сохранность оружия, боеприпасов, военно-технического имущества;

7) подвоз всех видов материальных, технических средств, ракет, боеприпасов и воды;

8) обеспечение личного состава всеми видами материально-технического обеспечения;

9) размещение войск и содержание служебно-жилищного фонда;

10) состояние учета и отчетности;

11) техническую подготовку личного состава, а также подготовку специалистов технических и тыловых специальностей батальона;

12) соблюдение правил охраны окружающей среды, организацию и состояние внутренней службы в подразделениях.

Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником личного состава батальона.

112. Заместитель командира батальона по материально-техническому обеспечению обязан:

1) осуществлять контроль за выполнением годового хозяйственного плана, плана экономической работы, плана подвоза материальных, технических средств, ракет и боеприпасов, другие планов работ; мероприятия по эксплуатации и ремонту техники;

2) организовывать и руководить техническим обеспечением батальона; своевременно истребовать недостающее вооружение и военную технику, запасные части, парковое оборудование, приборы, технические средства охраны и пожаротушения, средства обслуживания, другое военно-техническое имущество;

3) организовывать их получение, хранение, выдачу в подразделения батальона, оснащение объектов, целевое, эффективное и правильное их использование; принимать меры по предотвращению утрат, недостач, порчи и хищений материальных средств;

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

5) контролировать качественное выполнение в подразделениях планов проведения регламентных работ и технического обслуживания вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов, а также их своевременное отправление в ремонт;

6) организовывать своевременное получение материальных средств потребного количества имущества и согласно заявкам обеспечивать их получение, хранение, выдачу в подразделения батальона;

7) контролировать качество питания личного состава в столовых батальона, доведение положенных норм довольствия и материальных средств до каждого военнослужащего и служебных животных, а также питания военнослужащих, находящихся на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде и на учениях;

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

9) проводить занятия с офицерами, сержантами по организации технического и тылового обеспечения, ведению войскового хозяйства;

10) осуществлять отбор кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения;

11) проверять не реже трех раз в год техническое состояние всего вооружения и военной техники, других материальных средств в подразделениях батальона и три раза в год организовывать проверку стрелкового оружия, при этом результаты проверок отражать в актах;

12) организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники;

13) организовывать и контролировать ведение установленного учета и отчетности;

14) организовывать и контролировать исполнение обязанностей старшинами рот;

15) осуществлять контроль за правильным применением и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей для вооружения и военной техники в подразделениях;

16) давать разрешение на использование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях, предварительно делая запись в соответствующих разделах паспортов;

17) ежемесячно докладывать командиру батальона о результатах использования лимита расхода боеприпасов и моторесурсов;

18) проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава, организовывать своевременную выдачу обмундирования, его подгонку и ремонт, требовать соблюдения правил ношения военной формы одежды;

19) организовывать банно-прачечное обслуживание подразделений батальона;

20) Исключен Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21) проводить занятия по изучению вооружения и военной техники, боеприпасов, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятий по подготовке классных специалистов технических специальностей;

22) организовывать и контролировать исполнение обязанностей техниками рот (батарей);

23) проверять лично не реже одного раза в неделю подготовку суточного наряда, а также соблюдение уставного внутреннего порядка в подчиненных подразделениях;

24) руководить работами по оборудованию, ремонту и обслуживанию учебно-тренировочных средств, а также совершенствованию и сбережению учебной материально-технической базы по технической подготовке и тыла батальона;

25) планировать работу ремонтных подразделений батальона, лично составлять производственные план-задания на месяц;

26) разрабатывать и проводить мероприятия по обеспечению требований безопасности при подготовке и эксплуатации вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и приборов;

27) анализировать причины катастроф, аварий, поломок, неисправностей и повреждений вооружения и военной техники, приборов, технических средств охраны и пожаротушения, принимать действенные меры по их предупреждению и устранению;

28) знать устройство и правила эксплуатации вооружения и военной техники батальона, их наличие и техническое состояние;

29) обеспечивать требования безопасности при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ и при эксплуатации техники.

Заместитель командира батальона по материально-техническому обеспечению является основным организатором войскового хозяйства. Его указания по общим вопросам планирования хозяйственной деятельности, подвозу материальных средств обязательны для всех командиров подразделений батальона в пределах их компетенции

.

Указания заместителя командира батальона по материально-техническому обеспечению по вопросам противопожарной защиты обязательны для всего личного состава батальона.

Сноска. Пункт 112 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира батальона по вооружению (технической части)

113. Заместитель командира батальона по вооружению (технической части) в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность

подчиненного подразделения, укомплектованность, техническое состояние и готовность к боевому применению вооружения и военной техники, материальных средств; их правильное использование, обслуживание, хранение, эвакуацию и ремонт; техническую подготовку личного состава батальона, подготовку механиков-водителей (водителей) по своей специальности; боевую подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние подчиненного личного состава.

Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона, за исключением заместителей командира батальона.

114. Заместитель командира батальона по вооружению (технической части) обязан:

1) разрабатывать соответствующий раздел плана боевой подготовки батальона и организовывать его выполнение по своей специальности;

2) знать устройство, порядок и правила эксплуатации, эвакуации, хранения, обслуживания и ремонта вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и других материальных средств батальона, их наличие, техническое состояние и местонахождение;

3) организовывать и руководить техническим обеспечением батальона;

4) руководить технической подготовкой личного состава батальона; лично проводить занятия с офицерами и сержантами, механиками-водителями (водителями) батальона по технической подготовке, вождению; проводить мероприятия по подготовке и повышению классной квалификации личного состава технических специальностей;

5) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, семейное положение военнослужащих непосредственно подчиненного ему подразделения, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

6) не реже одного раза в месяц проверять наличие, сохранность и техническое состояние вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и других материальных средств батальона (машины транспортной и учебно-боевой группы эксплуатации - еженедельно) и не менее двух раз в год проводить пономерную проверку оружия в подразделениях;

7) контролировать своевременную сдачу на склад ракетно-артиллерийского вооружения бригады оружия и боеприпасов военнослужащих батальона, убывающих на лечение, в служебные командировки и отпуска;

8) организовывать подготовку вооружения и военной техники для сдачи в ремонт и передачи в другие подразделения;

9) вести учет оружия и боеприпасов, один раз в месяц проводить сверку с подразделениями и службой ракетно-артиллерийского вооружения бригады;

10) руководить подготовкой и деятельностью подчиненного ему подразделения;

11) организовывать правильное использование, эвакуацию, обслуживание и ремонт вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и других материальных средств, а также учебно-тренировочных средств батальона, руководить работами по их техническому обслуживанию и ремонту; принимать меры по совершенствованию учебной материально-технической базы по технической подготовке;

12) руководить работами по устройству и оборудованию помещений и участков территории парка, закрепленных за батальоном, а также обеспечивать поддержание внутреннего порядка в них;

13) контролировать подготовку вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов к применению и эксплуатации в полевых условиях (на занятиях, учениях), принимать меры по обеспечению их оборудованием и средствами для повышения проходимости и эвакуации; проводить проверку основного вооружения после проведения стрельб;

14) контролировать после проведения стрельб своевременную сдачу гильз, тары (укупорки), неизрасходованных ракет и боеприпасов на склад ракетно-артиллерийского вооружения бригады; докладывать заместителю командира бригады по вооружению (материально-техническому обеспечению) и начальнику службы ракетно-артиллерийского вооружения об отказе пуска ракет, а также неисправности боеприпасов;

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

16) обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, обслуживании, эвакуации и ремонте вооружения и военной техники, ракет, обращении с боеприпасами и ядовитыми техническими жидкостями, а также выполнение противопожарных мероприятий в парке и на машинах;

17) осуществлять контроль за правильным применением и экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях;

18) контролировать ведение учета работы (расхода моторесурсов) машин и еженедельно проводить анализ эксплуатации вооружения и военной техники батальона ;

19) контролировать правильность ведения формуляров (паспортов), технической и путевой документации;

20) вести установленные учет и отчетность;

21) организовывать и контролировать ведение установленных по службам вооружения учета и отчетности в подразделениях батальона, своевременно представлять необходимые сведения в штаб батальона и заместителю командира бригады по вооружению (материально-техническому обеспечению).

Заместитель командира батальона по тылу

115. Заместитель командира батальона по тылу в мирное и военное время отвечает за: боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненного ему подразделения; материальное и техническое обеспечение батальона по службам тыла; размещение личного состава и содержание служебно-жилищного фонда, закрепленного за батальоном; боевую подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние подчиненных.

Он подчиняется командиру батальона, является прямым начальником всего личного состава батальона, за исключением заместителей командира батальона.

116. Заместитель командира батальона по тылу обязан:

1) разрабатывать соответствующий раздел плана боевой подготовки батальона и организовывать его выполнение по своей специальности;

2) руководить деятельностью и боевой подготовкой подчиненного подразделения;

3) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, занимаемую должность, семейное положение каждого военнослужащего непосредственно подчиненного ему подразделения, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

4) участвовать в подборе, расстановке и аттестации военнослужащих; отборе кандидатов для выдвижения на высшие воинские должности, воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, поступления в военные, специальные учебные заведения, направления на курсовую подготовку;

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

6) организовывать своевременное обеспечение подразделений батальона материальными средствами, а личного состава — доброкачественным питанием; контролировать доведение положенных норм довольствия и материальных средств до каждого военнослужащего и служебных животных, а также питание военнослужащих, находящихся на боевом дежурстве, в суточном наряде и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством о прохождении воинской службы;

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

8) проверять не реже одного раза в месяц наличие и техническое состояние техники тыла, запасов материальных средств в подразделениях, принимать участие в инвентаризации техники и имущества служб тыла в подразделениях батальона;

9) осуществлять контроль за правильностью применения, экономным расходованием горючего, смазочных материалов и специальных, ядовитых

технических жидкостей, выполнением требований безопасности при обращении с ними ;

10) организовывать подвоз подразделениям батальона всех видов материальных средств, воды, механизацию погрузочно-разгрузочных работ, а также планирование работы автомобильного транспорта подвоза;

11) организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий и сооружений, коммуникационных сетей, казарменного инвентаря и мебели, не реже одного раза в месяц проводить их осмотр; осуществлять контроль за поддержанием порядка на территории, закрепленной за батальоном; проверять выполнение требований пожарной безопасности и мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

12) проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава батальона, организовывать своевременное получение обмундирования, правильное его использование, подгонку и ремонт, требовать соблюдения правил ношения военной формы одежды;

13) организовывать банно-прачечное обслуживание личного состава подразделений батальона;

14) проводить мероприятия по экономической работе в подразделениях батальона;

15) обеспечивать соблюдение требований безопасности при выполнении ремонтных и хозяйственных работ, обслуживании и эксплуатации техники тыла, а также выполнение противопожарных мероприятий;

16) организовывать и контролировать ведение установленных по службам тыла учета и отчетности в подразделениях батальона, своевременно представлять необходимые сведения в штаб батальона и заместителю командира бригады (по тылу).

Указания заместителя командира батальона по тылу по вопросам противопожарной защиты обязательны для всего личного состава батальона.

Сноска. Пункт 116 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Командир роты (корабля 4 ранга)

117. Командир роты (батареи, авиационного звена, отдельного взвода, далее - рота) в мирное и военное время отвечает за: боевую готовность роты (корабля); боевую подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава; поддержание уставного внутреннего порядка в роте (на корабле); сохранность и состояние вооружения и военной техники, другого имущества роты (корабля); успешное выполнение ротой (кораблем) боевых задач; за ведение ротного (корабельного) хозяйства.

Командир роты (корабля 4 ранга) подчиняется командиру батальона (дивизиона кораблей) и является прямым начальником всего личного состава роты (корабля).

118. Командир роты (корабля 4 ранга) обязан:

1) организовывать в роте (на корабле) боевую подготовку, лично составлять расписание занятий на неделю, проводить занятия с офицерами и сержантами (старшинами), а также с подразделениями роты (корабля);

2) знать воинское звание, фамилию, срок службы, занимаемую должность и специальность, семейное положение, деловые и морально-психологические качества каждого военнослужащего роты (корабля), постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому и воинскому воспитанию;

3) знать материальную часть, правила эксплуатации, обслуживания, хранения, ремонта вооружения и военной техники роты (корабля); лично проверять не реже одного раза в неделю их наличие, состояние и учет (командиру корабля - не реже двух раз в месяц проводить смотр корабля, осмотр его вооружения, боеприпасов, технических средств и производить ежедневный обход корабля), результаты осмотра (проверки) вооружения, военной техники и боеприпасов заносить в книгу осмотра (проверки) вооружения, военной техники и боеприпасов (приложение 10);

4) при выполнении боевых задач организовывать бой и умело управлять ротой (кораблем);

5) проверять знания и практические навыки солдат (матросов), сержантов (старшин) и офицеров роты (корабля);

6) организовывать правильное размещение личного состава, поддерживать уставной внутренний порядок, соблюдение воинской дисциплины в роте (на корабле);

7) осуществлять контроль за содержанием и правильной эксплуатацией всех помещений, отведенных для роты, за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой (на корабле - осматривать жилые и служебные помещения, осуществлять контроль за исправным состоянием корпуса корабля), а также за проведением противопожарных мероприятий в роте (на корабле);

8) организовывать подготовку личного состава суточного (корабельного) наряда, назначаемого от роты (корабля) и контролировать несение им службы;

9) лично присутствовать при вскрытии комнат для хранения оружия и боеприпасов, ежедневно контролировать проверку исправности средств охранной сигнализации;

10) периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте (на корабле);

11) вести учет личного состава роты (корабля), всегда точно знать его численность по штату, списку, налицо и в расходе, наличие и состояние вооружения и военной техники, боеприпасов, горючего и других материальных средств, числящихся за ротой;

12) осуществлять отбор кандидатов для приема на воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве, а также для поступления в военные, специальные учебные заведения;

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

14) представлять по команде поступившие к нему от подчиненных просьбы и ходатайства в тех случаях, когда разрешение этих вопросов зависит от старших командиров (начальников);

15) своевременно обеспечивать военнослужащих роты (корабля) положенным довольствием, заботиться о быте своих подчиненных и вникать в их нужды, контролировать соблюдение ими правил личной гигиены;

16) осуществлять контроль за внешним видом и выправкой подчиненных ему военнослужащих, выполнением ими правил ношения военной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, обмундирования и обуви;

17) обеспечивать выполнение личным составом требований безопасности при проведении занятий, стрельб, учений и работ с вооружением и военной техникой, обращении со служебными животными;

18) организовывать своевременное получение, правильную эксплуатацию, сбережение, техническое обслуживание и ремонт вооружения и военной техники, казарменного фонда, инвентаря, вещевого, технического имущества и других материальных средств роты (корабля);

19) проверять подготовку вооружения и военной техники, других материальных средств роты (корабля) перед каждым выходом на учения или занятия, а также их наличие по возвращении с учений или занятий;

20) организовывать своевременную сдачу после проведения стрельб гильз, тары (укупорки), неизрасходованных ракет и боеприпасов на склад ракетно-артиллерийского вооружения бригады; докладывать заместителю командира батальона по вооружению (материально-техническому обеспечению) об отказе пуска ракет, а также неисправности боеприпасов;

21) принимать меры по предупреждению катастроф, аварий и поломок вооружения и военной техники роты (командиру корабля, кроме того - обеспечивать живучесть корабля и безопасность его плавания);

22) сличать один раз в месяц данные ротного (корабельного) учета личного состава, вооружения и военной техники, боеприпасов, горючего и других материальных средств с учетными данными бригады (батальона);

23) руководить ротным (корабельным) хозяйством;

24) контролировать ведение учета работы (расхода моторесурсов) машин, наличие и правильность ведения формуляров (паспортов), технической и путевой документации ;

25) еженедельно подводить итоги состояния боевой подготовки, воинской дисциплины и внутреннего порядка;

26) вести установленные учет и отчетность;

27) докладывать командиру батальона о нуждах подчиненных, а также о дисциплинарной практике в роте, ходатайствовать о применении более строгих мер взыскания.

Сноска. Пункт 118 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заместитель командира роты

119. Заместитель командира роты в мирное и военное время отвечает за: организацию и качество проведения занятий по боевой подготовке; содержание в исправности объектов учебной материально-технической базы, учебных приборов и оборудования; спортивную работу в роте; поддержание воинской дисциплины и уставного внутреннего порядка; подготовку классных специалистов.

Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

120. Заместитель командира роты обязан:

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

2) всесторонне знать личный состав роты, постоянно проводить индивидуальную работу по правовому и воинскому воспитанию подчиненных, проводить занятия с сержантами и взводами роты;

3) оказывать помощь командирам взводов в организации и проведении занятий по боевой подготовке и устранять выявленные недостатки;

4) знать материальную часть, правила эксплуатации, хранения и сбережения вооружения и военной техники роты и лично не реже одного раза в неделю проверять их наличие и готовность к боевому применению;

5) проводить спортивную работу, организовывать изобретательскую и рационализаторскую работу в роте;

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

7) осуществлять контроль за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой, за выполнением личным составом роты требований пожарной безопасности;

8) периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте;

9) участвовать в подготовке вооружения, военной техники и других материальных средств к занятиям и учениям, принимать меры по предупреждению катастроф, аварий и поломок;

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

11) организовывать правильное использование и хранение учебных пособий, приборов, оборудования и объектов учебной материально-технической базы, имеющихся в роте или закрепленных за ней;

12) организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в роте.

Заместитель командира роты по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе

121. Заместитель командира роты по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе в мирное и военное время отвечает за:

1) организацию и проведение воспитательной и идеологической работы в роте, состояние и эффективность проводимых мероприятий по укреплению морально-психологического состояния и воинской дисциплины личного состава;

2) действенность воспитательной работы в решении задач боевой подготовки, поддержании постоянной боевой готовности роты и при выполнении боевых задач.

Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты, за исключением заместителей командира роты.

122. Заместитель командира роты по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе обязан:

1) планировать и проводить воспитательную работу с личным составом роты, направляя ее на успешное выполнение задач боевой подготовки, поддержание постоянной боевой готовности, выполнение боевых задач, укрепление единоначалия на правовой основе, участвовать в составлении расписания занятий роты;

2) организовывать и проводить воспитательную работу по выполнению задач боевого дежурства, боевой, караульной и внутренней (на корабле - дежурной и вахтенной) служб;

3) воспитывать у военнослужащих чувство личной ответственности за освоение и поддержание в постоянной боевой готовности вооружения и военной техники, военного имущества;

4) принимать непосредственное участие в организации и проведении состязания в роте, пропагандировать и распространять передовой опыт, развивать инициативу и активность личного состава роты;

5) проводить работу по воспитанию личного состава роты в духе преданности народу и Президенту Республики Казахстан, казахстанского патриотизма, соблюдения законов, верности воинскому долгу и военной присяге, безупречного выполнения требований общевоинских уставов и приказов, сознательного повиновения командирам (начальникам) и уважения к ним, по противодействию экстремизму и терроризму, влиянию деструктивной идеологии на личный состав;

6) повседневно оказывать помощь офицерам, сержантам роты в воспитании подчиненных, принимать меры по сплочению воинского коллектива;

7) воспитывать личный состав в духе дружбы и войскового товарищества, боевых традиций, постоянной готовности к защите государственных интересов Республики Казахстан;

8) организовывать и проводить информирование личного состава, занятия по государственно-правовой подготовке;

9) осуществлять теоретическую и методическую подготовку руководителей групп государственно-правовой подготовки и их помощников, создавать необходимые условия для подготовки и проведения занятий;

10) проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений, обеспечению условий безопасности воинской службы, вести учет уголовных и административных правонарушений, состояния воинской дисциплины в роте;

11) знать деловые и морально-психологические качества, а также воинское звание, фамилию, имя, срок службы, занимаемую должность, семейное положение, род занятий до воинской службы каждого военнослужащего роты, проводить с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому, нравственному воспитанию;

12) проявлять заботу о здоровье, питании, улучшении материально-бытовых условий, знать нужды и запросы личного состава, принимать меры по разрешению жалоб и заявлений военнослужащих, поддерживать связь с их родными и близкими;

13) организовывать и проводить культурно-досуговую работу с личным составом, руководить ротной художественной самодеятельностью;

14) организовывать работу актива роты, комнаты информационно-воспитательной работы, правильное использование и сбережение технических средств воспитания и имущества воспитательной работы;

15) принимать меры к обеспечению личного состава периодическими изданиями;

16) докладывать командиру роты и заместителю командира батальона по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе о морально-психологическом состоянии личного состава, проведенных воспитательных мероприятиях, состоянии социально-правовой работы и воинской дисциплины.

Заместитель командира роты по технической части

123. Заместитель командира роты по технической части в мирное и военное время отвечает за: техническую исправность вооружения и военной техники, их сохранность и правильную эксплуатацию, своевременное техническое обслуживание, хранение, эвакуацию и ремонт, техническую подготовку личного состава роты по своей специальности.

Заместитель командира роты по технической части подчиняется командиру роты и является прямым начальником для всего личного состава роты, за исключением заместителей командира роты.

124. Заместитель командира роты по технической части обязан:

1) участвовать в составлении расписания занятий на неделю;

2) организовывать технически правильную эксплуатацию, техническое обслуживание, хранение, эвакуацию и ремонт вооружения и военной техники роты, принимать меры по содержанию их в порядке и исправности;

3) знать воинское звание, фамилию, имя, срок службы, занимаемую должность и специальность, семейное положение, деловые и морально-психологические качества механиков-водителей (водителей) роты, вести работу по повышению их квалификации;

4) знать устройство, порядок, правила эксплуатации, технического обслуживания, хранения, эвакуации и ремонта вооружения и военной техники роты, их наличие и техническое состояние; лично руководить работами по техническому обслуживанию вооружения и военной техники и их ремонту, проводимому силами экипажей (водителей);

5) проводить занятия с личным составом роты по технической подготовке, основам и правилам вождения машин; проводить подготовку классных специалистов технических специальностей;

6) осуществлять контроль за экономным расходованием горючего и смазочных материалов, запасных частей и другого технического имущества;

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

8) принимать меры по предупреждению катастроф, аварий, поломок, происшествий и повреждений вооружения и военной техники роты, немедленно докладывать об их причинах и принятых мерах командиру роты;

9) готовить машины к выходу роты на каждое учение или занятие и проверять их состояние по возвращении;

10) контролировать после проведения стрельб своевременную сдачу гильз, тары (укупорки), неизрасходованных ракет и боеприпасов на склад ракетно-артиллерийского вооружения бригады; докладывать командиру роты об отказе пуска ракет, а также неисправности боеприпасов;

11) при организации занятий, работ, эксплуатации, эвакуации, обслуживании и ремонте вооружения и военной техники доводить до личного состава требования безопасности и добиваться их выполнения;

12) осуществлять противопожарные мероприятия в парке и на машинах роты;

13) проверять не реже одного раза в неделю техническое состояние вооружения и военной техники роты, проводить пономерную проверку оружия;

14) своевременно представлять заявки на необходимое техническое имущество, организовывать правильное его использование, хранение и сбережение;

15) вести учет вооружения и военной техники роты, один раз в месяц проводить сверку с техническими службами бригады;

16) вести правильное заполнение формуляров (паспортов), технической и путевой документации;

17) вести установленные учет работы (расхода моторесурсов) машин и отчетность по техническому имуществу.

Командир взвода (группы, начальник расчета)

125. Командир взвода (группы, начальник расчета) в мирное и военное время отвечает за: боевую готовность взвода (группы, расчета), боевую подготовку, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава; сохранность и техническое состояние вооружения и военной техники, другого имущества взвода (группы, расчета), успешное выполнение взводом боевых задач; поддержание уставного внутреннего порядка во взводе (в группе, расчете).

Он подчиняется командиру роты (боевой части) и является прямым начальником всего личного состава взвода (группы, расчета).

126. Командир взвода (группы, начальник расчета) лично обучает и воспитывает подчиненных. Он обязан:

1) лично проводить занятия с личным составом взвода (группы, расчета) по предметам тактической подготовки и боевого применения взвода и осуществлять контроль за правильным обучением солдат (матросов) сержантом взвода и командирами отделений, а при выполнении боевых задач - умело командовать взводом (группой, расчетом);

2) постоянно совершенствовать физическую тренированность личного состава, лично контролировать физическую подготовленность личного состава взвода;

3) вести учет боевой подготовки, правонарушений и дисциплинарных проступков во взводе (группе, расчете);

4) знать фамилию, имя, отчество, год рождения, род занятий до воинской службы, семейное положение, успехи и недостатки каждого военнослужащего в боевой подготовке, их деловые и морально-психологические качества, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому и воинскому воспитанию;

5) вести именной список личного состава взвода (группы, расчета);

6) знать материальную часть, правила эксплуатации, эвакуации, ремонта вооружения и военной техники, имеющихся во взводе (в группе, расчете), и лично проверять их готовность к боевому применению;

7) заботиться о быте подчиненных и вникать в их нужды;

8) требовать и осуществлять контроль за соблюдением воинской дисциплины личным составом взвода (группы, расчета), его внешним видом, выполнением правил ношения военной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, обмундирования , обуви и за соблюдением правил личной гигиены;

9) докладывать командиру роты (боевой части) о нуждах подчиненных, а также о поощрениях и наложенных на них взысканиях, ходатайствовать о применении более строгих мер взыскания к личному составу;

10) не реже одного раза в неделю присутствовать на подъеме и вечерней поверке во взводе (в группе, расчете);

11) осуществлять контроль за правильным использованием, обслуживанием, хранением, эвакуацией и ремонтом вооружения и военной техники, снаряжения, вещевого и другого имущества и не реже одного раза в неделю лично производить их осмотр и проверку наличия;

12) проверять подготовку вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов к выходу (вывозу) на каждое учение или занятие, а также их наличие и состояние по возвращении с учений или занятий, проводить проверку основного вооружения после проведения стрельб;

13) своевременно сдавать после проведения стрельб гильзы, тару (укупорку), неизрасходованные ракеты и боеприпасы на пункт боепитания роты; докладывать командиру роты об отказе пуска ракет, а также неисправности боеприпасов;

14) обеспечивать выполнение требований безопасности на занятиях, стрельбах, учениях и при работе с вооружением и военной техникой, обращении с ракетами, боеприпасами, специальными и ядовитыми техническими жидкостями, токсическими и взрывчатыми веществами;

15) вести правильное заполнение формуляров (паспортов), технической и путевой документации;

16) вести установленные учет работы машин и отчетность по техническому имуществу взвода (группы, расчета).

Общие обязанности основных должностных лиц сержантского состава
Сержант бригады (полка)

127. Сержант бригады, полка, отряда, авиационной базы и им равных (далее – бригада) является первым помощником командира бригады по работе с рядовым и сержантским составами, в мирное и военное время отвечает за: обучение, воинское

воспитание и дисциплину, морально-психологическое состояние солдат и сержантов бригады; организацию и качество проведения с ними занятий по боевой подготовке, уровень их профессиональной подготовки; организацию работы по присвоению очередных воинских званий, классных квалификаций рядовому и сержантскому составам бригады, выдвижению их на высшие воинские должности, направлению в военные, специальные учебные заведения и курсовую подготовку, а также качественный отбор кандидатов на воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве на должности рядового и сержантского составов; принятие антикоррупционных мер.

Он подчиняется командиру бригады и является прямым начальником всего рядового и сержантского составов бригады.

Сноска. Пункт 127 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сержанты полков (отдельных батальонов) исполняют обязанности применительно к обязанностям сержанта бригады.

128. Сержант бригады обязан:

1) знать руководящие документы по боевой подготовке, требовать их выполнения от подчиненных, принимать участие в разработке плана боевой подготовки и вести учет профессиональной подготовки сержантского состава бригады;

2) ежемесячно подводить итоги служебной деятельности сержантского состава бригады, представлять отчеты и необходимые сведения командиру бригады и сержанту вышестоящего органа военного управления;

3) контролировать своевременное и качественное ведение сержантским составом бригады установленной документации;

4) участвовать в заседаниях советов сержантов батальонов и не реже одного раза в квартал лично проводить заседания совета сержантов бригады;

5) проводить с подчиненными индивидуальные беседы, консультировать их по вопросам развития личных профессиональных качеств и воспитания;

6) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

7) проводить показные, инструкторско-методические, практические и контрольные занятия с сержантами рот и батальонов (отдельных подразделений);

8) принимать меры по укомплектованию должностей сержантов подчиненных подразделений, знать каждого сержанта от взвода и выше: их фамилии, занимаемые должности, деловые, морально-психологические и личные качества, род занятий до воинской службы, семейное положение, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

9) оказывать помощь сержантам воинских частей (подразделений) бригады в организации занятий по боевой подготовке и контролировать их проведение;

10) своевременно принимать меры по приему, распределению и обеспечению всеми видами довольствия вновь прибывших сержантов, оказывать помощь в их становлении;

11) знать материальную часть, правила эксплуатации основного вооружения и военной техники бригады; периодически контролировать техническое обслуживание военной техники бригады;

12) принимать меры к совершенствованию учебной материально-технической базы бригады; осуществлять контроль за обеспечением всем необходимым занятий по боевой подготовке в частях (подразделениях);

13) требовать от рядового и сержантского составов бригады соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня, регламента служебного времени, немедленно докладывать командиру бригады о нарушениях воинской дисциплины, а также о примененных поощрениях и наложенных им дисциплинарных взысканиях на рядовой и сержантский составы бригады;

14) контролировать соблюдение рядовым и сержантским составами бригады требований безопасности при проведении занятий, стрельб, учений и работ;

15) периодически контролировать проведение утренней физической зарядки, утреннего осмотра и вечерней поверки в воинских частях (подразделениях) бригады;

16) не реже одного раза в неделю проверять несение службы рядовым и сержантским составами на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде в воинских частях (подразделениях) бригады;

17) организовывать проведение спортивной работы с рядовым и сержантским составами в бригаде.

Сержант службы бригады (отдела, отделения)

129. Сержант службы бригады в мирное и военное время отвечает за: учет материально-технических средств, вооружение и военную технику, личный состав, обучение, воинское воспитание и дисциплину, морально-психологическое состояние рядового и сержантского составов службы и подчиненных подразделений; организацию и качество проведения с ними занятий по боевой подготовке, уровень их профессиональной подготовки; подготовку личного состава по своей специальности; правильную эксплуатацию и содержание в порядке и исправности вооружения и военной техники, других материальных средств по своей службе; состояние учебной материально-технической базы по своей специальности; соблюдение правил охраны окружающей среды подчиненным подразделением на объектах службы и их противопожарное и санитарное состояние; принятие антикоррупционных мер.

Он подчиняется начальнику службы, а по вопросам работы с сержантами - сержанту бригады и является прямым начальником всего рядового и сержантского составов подчиненных подразделений службы.

130. Сержант службы обязан:

1) участвовать в разработке соответствующих разделов планов боевой и мобилизационной подготовки, организовывать их выполнение по своей специальности;

2) вести делопроизводство (при отсутствии штатной должности делопроизводителя) ;

3) вести учет материально-технических средств, вооружения и военной техники, личного состава;

4) оказывать помощь начальнику службы в руководстве деятельностью службы, боевой и мобилизационной подготовке подчиненных им подразделений и службы, а также в работе складов; поддерживать в них уставной внутренний порядок;

5) проводить занятия по своей специальности, осуществлять мероприятия по подготовке соответствующих классных специалистов;

6) проводить показные, инструкторско-методические, практические и контрольные занятия с сержантским составом подчиненных подразделений и службы;

7) принимать меры по укомплектованию должностей рядового и сержантского составов службы и подчиненных подразделений, знать каждого сержанта в службе и подчиненных подразделениях: фамилии, занимаемые должности, деловые, морально-психологические и личные качества, род занятий до воинской службы, семейное положение, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

8) проводить работу по присвоению очередных воинских званий, классных квалификаций рядовому и сержантскому составам подчиненных подразделений и службы, выдвижению их на высшие воинские должности, направлению в военные, специальные учебные заведения и курсовую подготовку, а также по качественному отбору кандидатов на воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве на воинские должности рядового и сержантского составов;

9) знать наличие, состояние, устройство и правила эксплуатации (использования), ремонта и эвакуации вооружения и военной техники и других материальных средств по своей службе;

10) проводить работу по созданию и совершенствованию учебной материально-технической базы по своей специальности;

11) контролировать прием, сдачу дел и должности рядовым и сержантским составами; при обнаружении материального ущерба, причиненного государству, принимать меры по привлечению виновных лиц к ответственности;

12) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

13) своевременно и правильно доводить все приказы вышестоящего командования до подчиненных подразделений и службы, контролировать их исполнение;

14) не реже одного раза в неделю проверять несение службы рядовым и сержантским составами подчиненных подразделений и службы на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде;

15) ежемесячно подводить итоги служебной деятельности подчиненных.

Сержант службы бригады по своей специальности:

1) дает указания и рекомендации сержантам воинских частей (подразделений) по боевой подготовке личного состава и по эксплуатации (использованию) и обслуживанию вооружения и военной техники, других материальных средств по своей специальности;

2) проводит внезапные проверки наличия, состояния вооружения и военной техники, других материальных средств;

3) прекращает эксплуатацию вооружения и военной техники при обнаружении недостатков, которые могут привести к происшествиям или их выводу из строя, а также при невыполнении требований безопасности.

Обо всех обнаруженных недостатках и мерах, принятых по их устранению, сержант службы бригады немедленно докладывает своему непосредственному начальнику и сержанту бригады.

Сноска. Пункт 130 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сержант батальона - инструктор по боевой и физической подготовке

131. Сержант батальона – инструктор по боевой и физической подготовке является первым помощником командира батальона по работе с рядовым и сержантским составами, в мирное и военное время отвечает за: состояние боевой готовности, боевой и физической подготовки рядового и сержантского составов батальона; знание и применение сержантами батальона требований руководящих документов; воинское воспитание, дисциплину, морально-психологическое состояние солдат и сержантов батальона; качество проведения сержантами батальона занятий по боевой и физической подготовке, общевоинским уставам; организацию работы по присвоению очередных воинских званий, классных квалификаций рядовому и сержантскому составам батальона, выдвижению их на высшие воинские должности, направлению в военные, специальные учебные заведения и курсовую подготовку, а также качественный отбор

кандидатов на воинскую службу по контракту и воинскую службу в резерве на должности рядового и сержантского составов; внешний вид рядового и сержантского составов батальона; принятие антикоррупционных мер.

Он подчиняется командиру батальона, является прямым начальником рядового, сержантского составов батальона и старшим инструктором по боевой, физической подготовке и общевоинским уставам в батальоне.

Сноска. Пункт 131 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

132. Сержант батальона - инструктор по боевой и физической подготовке обязан:

1) организовывать и вести учет боевой и физической подготовки в батальоне;

2) принимать участие в планировании боевой подготовки батальона;

3) проводить показные, инструкторско-методические, практические и контрольные занятия с сержантами батальона;

4) принимать меры по укомплектованию должностей сержантов подчиненных подразделений, знать каждого сержанта в батальоне: их фамилии, занимаемые должности, деловые, морально-психологические и личные качества, род занятий до воинской службы, семейное положение, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

5) знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения и военной техники батальона; не реже двух раз в месяц контролировать техническое обслуживание военной техники в ротах;

6) принимать участие в подготовке вооружения и военной техники к учениям и занятиям;

7) оказывать помощь сержантам батальона в организации занятий по боевой, физической подготовке и общевоинским уставам и контролировать их проведение;

8) своевременно принимать меры по приему, распределению и обеспечению всеми видами довольствия вновь прибывших сержантов, оказывать помощь в их становлении;

9) принимать меры к совершенствованию учебной материально-технической базы батальона; осуществлять контроль за обеспечением всем необходимым занятий по боевой подготовке в ротах;

10) требовать от рядового и сержантского составов батальона соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня, регламента служебного времени, немедленно докладывать командиру батальона и сержанту бригады о нарушениях воинской дисциплины, а также о примененных поощрениях и наложенных им дисциплинарных взысканиях на рядовой и сержантский составы батальона;

11) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

12) требовать выполнения рядовым и сержантским составами батальона мер безопасности при проведении занятий, стрельб, учений и работ;

13) ежемесячно подводить итоги деятельности сержантского состава батальона по боевой подготовке, воинской дисциплине и службе войск, об их результатах докладывать командиру батальона и сержанту бригады;

14) контролировать своевременное и качественное ведение сержантским составом батальона установленной документации;

15) присутствовать на заседаниях совета сержантов рот, не реже одного раза в месяц проводить заседания совета сержантов батальона;

16) проводить с подчиненными индивидуальные беседы, консультировать их по вопросам развития личных профессиональных качеств и воспитания;

17) организовывать и проводить спортивную работу с рядовым и сержантским составами в батальоне;

18) проводить утреннюю физическую зарядку, периодически присутствовать при проведении утреннего осмотра и вечерней поверки в воинских частях (подразделениях) бригады;

19) осуществлять контроль за подготовкой рядового и сержантского составов подразделений батальона к несению службы на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде и не реже одного раза в неделю проверять несение ими службы.

Сержант роты - инструктор по боевой и физической подготовке

133. Сержант роты - инструктор по боевой и физической подготовке является первым помощником командира роты по работе с рядовым и сержантским составом, в мирное и военное время отвечает за: состояние боевой готовности, боевой и физической подготовки рядового и сержантского составов роты; воинское воспитание, дисциплину, морально-психологическое состояние солдат и сержантов роты; качество проведения сержантским составом роты занятий по боевой, физической подготовке и общевоинским уставам; уровень профессиональной подготовки сержантского состава роты, физической подготовки рядового и сержантского составов роты; содержание и совершенствование учебной материально-технической базы, учебных приборов и оборудования; подготовку рядового и сержантского составов к несению службы на боевом дежурстве, боевой, гарнизонной, караульной и внутренней службе; организацию работы по присвоению очередных воинских званий, классных квалификаций рядовому и сержантскому составам роты, выдвижению их на высшие должности, направлению в военные учебные заведения и курсовую подготовку; внешний вид рядового и сержантского составов роты; принятие антикоррупционных мер.

В подразделениях, где не предусмотрена должность старшины роты, на сержанта роты - инструктора по боевой и физической подготовке возлагается дополнительная

ответственность за ведение ротного хозяйства, поддержание внутреннего порядка в роте, организацию и контроль несения службы солдатами и сержантами в суточном наряде по роте, подготовку и отправку команд, назначаемых от роты.

Он подчиняется командиру роты, является прямым начальником всего рядового и сержантского составов роты.

134. Сержант роты - инструктор по боевой и физической подготовке обязан:

1) принимать участие в составлении расписания занятий в роте;

2) вести учет боевой и физической подготовки роты;

3) проводить инструкторско-методические, практические занятия с сержантским составом роты и занятия по боевой, физической подготовке и общевоинским уставам с рядовым и сержантским составами роты;

4) оказывать помощь сержантам взводов в организации занятий по боевой, физической подготовке и общевоинским уставам и контролировать их проведение;

5) знать каждого подчиненного: фамилию, имя, деловые, морально-психологические и личные качества, род занятий до воинской службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой, физической подготовке; уровень профессионального мастерства сержантского состава роты;

6) контролировать своевременное и качественное ведение сержантским составом роты установленной документации;

7) не реже одного раза в месяц проводить заседания совета сержантов роты;

8) проводить с подчиненными индивидуальные беседы, консультировать их по вопросам развития личных профессиональных качеств и воспитания;

9) знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения и военной техники роты, еженедельно контролировать их боеготовность, проведение их технического обслуживания во взводах, а также порядок и условия хранения;

10) проверять готовность вооружения и военной техники, учебной материально-технической базы к учениям и занятиям, а также их наличие и комплектность по возвращении с учений или занятий;

11) принимать меры к совершенствованию учебной материально-технической базы роты; обеспечивать всем необходимым занятия по боевой и физической подготовке;

12) организовывать хранение и учет получаемых общевоинских уставов, наставлений, учебной литературы и пособий, а также выдачу их во временное пользование и контролировать их хранение во взводах;

13) требовать от рядового и сержантского составов роты соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня, регламента служебного времени, немедленно докладывать командиру роты о нарушениях воинской дисциплины, а также о примененных поощрениях и наложенных им дисциплинарных взысканиях на рядовой и сержантский составы роты;

14) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

15) требовать выполнения рядовым и сержантским составами роты мер безопасности при проведении занятий, стрельб, учений и работ;

16) еженедельно подводить итоги с сержантским составом роты по служебной деятельности, воинской дисциплине, об их результатах докладывать командиру роты и сержанту батальона;

17) проводить утреннюю физическую зарядку, периодически присутствовать при проведении утреннего осмотра и вечерней поверки;

18) организовывать и контролировать подготовку рядового и сержантского составов роты к несению службы на боевом дежурстве, боевой, гарнизонной, караульной и внутренней службе;

19) организовывать и проводить спортивную работу с рядовым и сержантским составами в роте.

В подразделениях, где не предусмотрена должность старшины роты, на сержанта роты - инструктора по боевой и физической подготовке возлагаются дополнительные обязанности:

1) организовать своевременное получение и осмотр поступающего в роту снаряжения, имущества и других материальных средств, осуществлять контроль за их наличием, правильным использованием, хранением, обслуживанием и сбережением, вести ротное хозяйство;

2) осуществлять контроль подготовки солдат и сержантов, назначаемых в суточный наряд от роты, организовывать его инструктаж и контролировать точное исполнение обязанностей лицами суточного наряда;

3) подавать заявку через дежурного по роте дежурному по столовой об оставлении пищи лицам, находящимся на боевом дежурстве, боевой службе, в наряде или отсутствующим по служебным делам; организовывать доставку пищи к местам несения службы и проведения занятий;

4) подготавливать и отправлять команды, назначаемые от роты, организовывать их обеспечение продовольственным, вещевым и другим имуществом;

5) распределять между взводами наряды на службу и на работу, вести очередность нарядов на сержантов, проверять порядок ведения нарядов во взводах;

6) представлять дежурному по воинской части через дежурного по роте сведения: о расходе личного состава; военнослужащих и командах, убывших в командировки; оружии, боеприпасах, находящихся на занятиях; об отсутствующих военнослужащих на службе, а при наличии самовольно отлучившихся - их воинские звания, фамилии, имена и отчества;

7) организовывать содержание в чистоте и порядке всех помещений роты, а также участка территории, закрепленного за ротой.

Старший техник (техник) роты
(инструктор по вооружению, военной технике и боеприпасам)

135. Старший техник (техник) роты (пограничного отдела, отделения (заставы) в мирное и военное время отвечает за: техническую исправность вооружения и военной техники, боеприпасов и приборов, их сохранность и правильную эксплуатацию, своевременное техническое обслуживание, хранение, эвакуацию и ремонт, техническую подготовку личного состава роты по своей специальности; принятие антикоррупционных мер.

Старший техник (техник) роты (пограничного отдела, отделения (заставы) является прямым начальником для сержантов и солдат роты, кроме сержанта и старшины роты (пограничного отдела, отделения (заставы).

Сноска. Пункт 135 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

136. Старший техник (техник) роты (пограничного отдела, отделения (заставы) обязан:

1) участвовать в составлении расписания занятий на неделю;

2) организовывать технически правильную эксплуатацию, техническое обслуживание, хранение, эвакуацию и ремонт вооружения и военной техники, боеприпасов и приборов роты, принимать меры по содержанию их в порядке и исправности;

3) знать воинское звание, фамилию, имя, срок службы, занимаемую должность и специальность, семейное положение, деловые и морально-психологические качества механиков-водителей (водителей) роты, вести работу по повышению их квалификации;

4) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

5) знать устройство, порядок, правила эксплуатации, технического обслуживания, хранения, эвакуации и ремонта вооружения и военной техники роты, их наличие и техническое состояние; лично руководить работами по техническому обслуживанию вооружения и военной техники и их ремонту, проводимому силами экипажей (водителей);

6) проводить занятия с личным составом роты по технической подготовке, основам и правилам вождения машин; проводить подготовку классных специалистов технических специальностей;

7) осуществлять контроль за экономным расходованием горючего, смазочных материалов и боеприпасов, запасных частей и другого технического имущества;

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

9) принимать меры по предупреждению катастроф, аварий, поломок, происшествий и повреждений вооружения и военной техники роты, немедленно докладывать об их причинах и принятых мерах командиру роты;

10) готовить машины к выходу роты на каждое учение или занятие и проверять их состояние по возвращении;

11) организовывать после проведения стрельб своевременную сдачу гильз, тары (укупорки), неизрасходованных ракет и боеприпасов на склад ракетно-артиллерийского вооружения бригады; докладывать командиру роты об отказе пуска ракет, а также о расходе и неисправностях боеприпасов;

12) при организации занятий, работ, эксплуатации, эвакуации, обслуживании и ремонте вооружения и военной техники доводить до личного состава требования безопасности и добиваться их выполнения;

13) осуществлять противопожарные мероприятия в парке и на машинах роты;

14) проверять не реже одного раза в неделю техническое состояние вооружения и военной техники роты, проводить пономерную проверку оружия;

15) своевременно представлять заявки на необходимое техническое имущество, организовывать правильное его использование, хранение и сбережение;

16) вести учет вооружения и военной техники, боеприпасов и приборов роты, один раз в месяц проводить сверку с техническими службами бригады;

17) вести правильное заполнение формуляров (паспортов), технической и путевой документации;

18) вести установленные учет работы (расхода моторесурсов) машин и отчетность по техническому имуществу.

В подразделениях, где не предусмотрена воинская должность старшины роты (пограничного отдела, отделения (заставы), на старшего техника (техника) роты (пограничного отдела, отделения (заставы) возлагаются дополнительные обязанности:

1) своевременно получать и осматривать поступающие в подразделение оружие, осуществлять контроль за их наличием, правильным использованием, хранением, обслуживанием и сбережением, вести их учет и своевременно отправлять в ремонт;

2) организовывать и контролировать правильную топку печей, содержание средств пожаротушения и соблюдение солдатами и сержантами роты требований пожарной безопасности;

3) организовывать получение и выдачу боеприпасов на занятия по боевой подготовке роты.

Сноска. Пункт 136 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Старшина роты (пограничного отдела, отделения (заставы)

Сноска. Заголовок подразела – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

137. Старшина роты (пограничного отдела, отделения (заставы) в мирное и военное время отвечает за: поддержание воинской дисциплины солдат, сержантов и уставного внутреннего порядка в роте; соблюдение правил несения службы солдатами и сержантами в суточном наряде по роте; учет, сохранность оружия, боеприпасов и другого имущества роты, а также личных вещей военнослужащих, находящихся в кладовой; внешний вид солдат и сержантов роты; принятие антикоррупционных мер.

В подразделениях, где по штату не предусмотрена должность сержанта роты – инструктора по боевой и физической подготовке, за содержание и совершенствование учебной материально-технической базы отвечает старшина роты (пограничного отдела, отделения (заставы).

Он подчиняется командиру роты (начальнику пограничного отдела, отделения (заставы), является непосредственным организатором внутреннего порядка в расположении роты и прямым начальником сержантов и солдат роты, кроме сержанта роты и старшего техника (техника) роты (пограничного отдела, отделения (заставы).

Сноска. Пункт 137 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

138. Старшина роты (пограничного отдела, отделения (заставы) обязан:

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

2) осуществлять контроль за внешним видом солдат и сержантов роты, производить индивидуальную подгонку обмундирования и обуви военнослужащим срочной воинской службы;

3) своевременно получать и осматривать поступающие в роту оружие, снаряжение, имущество и другие материальные средства, осуществлять контроль за их наличием, правильным использованием, хранением, обслуживанием и сбережением, вести их учет и своевременно отправлять в ремонт; ежемесячно сверять книги учета имущества роты с книгами учета служб бригады и представлять установленные отчетные документы;

4) заботиться о наличии материала для ремонта вещевого имущества личным составом роты;

5) осуществлять подготовку солдат и сержантов, назначаемых в суточный наряд от роты, инструктировать, осматривать его перед разводом и своевременно отправлять на развод, осуществлять контроль за точным исполнением обязанностей дежурным и дневальными по роте;

6) готовить и отправлять команды, назначаемые от роты, обеспечивать их продовольственным, вещевым и другим имуществом;

7) организовывать и осуществлять помывку в бане личного состава роты, лично водить роту в баню и представлять ее на медицинский осмотр;

8) проявлять заботу о питании военнослужащих, подавать заявку через дежурного по роте дежурному по столовой об оставлении пищи лицам, находящимся на боевом дежурстве, в наряде или отсутствующим по служебным делам; организовывать доставку пищи к местам несения службы и проведения занятий;

9) водить роту в столовую и контролировать прием пищи;

10) организовывать и контролировать правильную топку печей, содержание средств пожаротушения и соблюдение солдатами и сержантами роты требований пожарной безопасности в расположении роты;

11) немедленно докладывать командиру роты о недостатках в обеспечении военнослужащих роты продовольственным, вещевым и другим имуществом, принимать меры к их устранению;

12) организовывать хранение и вести учет личных вещей военнослужащих роты, находящихся в кладовой;

13) организовывать получение и выдачу боеприпасов и других материальных средств на занятия по боевой подготовке роты;

14) при увольнении из расположения воинской части выдавать увольнительные записки солдатам и сержантам (приложение 11), проходящим срочную воинскую службу, проверять, по форме ли они одеты и знают ли правила поведения в общественных местах;

15) требовать от солдат и сержантов роты соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня (регламента служебного времени), немедленно докладывать командиру роты о нарушениях воинской дисциплины, а также о применяемых поощрениях и наложенных им на солдат и сержантов роты дисциплинарных взысканиях;

16) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

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

18) выдавать оружие, боеприпасы для караулов и пистолеты военнослужащим с разрешения командира роты, а дежурному подразделению - по приказу дежурного по воинской части, лично принимать их и осматривать после сдачи;

19) руководить проведением утреннего осмотра и проводить вечернюю поверку;

20) представлять дежурному по воинской части через дежурного по роте сведения: о расходе личного состава; военнослужащих и командах, убывших в командировки; оружии, боеприпасах, находящихся на занятиях; об отсутствующих на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся - их воинские звания, фамилии, имена и отчества;

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

Сноска. Пункт 138 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сержант взвода — инструктор по боевой и физической подготовке (заместитель командира взвода)

139. Сержант взвода - инструктор по боевой и физической подготовке (заместитель командира взвода) в мирное и военное время отвечает за: состояние боевой готовности, боевой и физической подготовки рядового и сержантского составов взвода; воинское воспитание и дисциплину рядового и сержантского составов; уставной внутренний порядок во взводе; правильное несение службы подчиненными; внешний вид рядового и сержантского составов взвода; принятие антикоррупционных мер.

Он подчиняется командиру взвода. В отсутствие командира взвода исполняет его обязанности и является прямым начальником рядового и сержантского составов взвода.

140. Сержант взвода - инструктор по боевой и физической подготовке (заместитель командира взвода) обязан:

1) обучать, воспитывать рядовой и сержантский составы взвода, проводить с ними занятия;

2) осуществлять индивидуальную подготовку рядового состава;

3) контролировать правильное обучение рядового состава командирами отделений, своевременное и качественное ведение установленной документации, консультировать командиров отделений по вопросам развития личных профессиональных качеств и воспитания рядового состава; проводить с личным составом взвода индивидуальные беседы;

4) лично проводить с личным составом взвода занятия и тренажи по огневой, строевой, физической подготовкам, общевоинским уставам, радиационной, химической и биологической защите и военной топографии;

5) вести учет боевой подготовки во взводе;

6) организовывать и проводить спортивную работу с рядовым и сержантским составами взвода;

7) знать каждого подчиненного: фамилию, имя, год рождения, личные качества, род занятий до воинской службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке;

8) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

9) заботиться о подчиненных и вникать в их нужды, добиваться доведения до них всех положенных норм довольствия;

10) осуществлять контроль за соблюдением воинской дисциплины и несением службы командирами отделений и рядовым составом взвода;

11) заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность его уборки между отделениями; осуществлять контроль за соблюдением личной и общественной гигиены во взводе;

12) знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения и военной техники, имеющихся во взводе; содержать их в исправности, осуществлять контроль за их наличием и правильным использованием;

13) перед выходом на каждое занятие (учение) проверять наличие рядового и сержантского составов, их внешний вид, правильность подгонки снаряжения, а также проводить осмотр оружия, боеприпасов и специальных средств;

14) в ходе занятий (учений) осуществлять контроль за соблюдением личным составом требований безопасности, сохранностью и правильной эксплуатацией вооружения и военной техники, учебной материально-технической базы, правильным расходованием боеприпасов и других расходных средств;

15) по окончании занятий и учений лично проверять наличие, комплектность всего вооружения и военной техники, а также наличие стрелкового оружия, боеприпасов, учебных приборов, специальных, учебно-тренировочных и имитационных средств. При этом особое внимание обращать на наличие (отсутствие) в каналах стволов оружия (вооружения) патронов (боеприпасов) и принимать меры к их извлечению (отстрелу); организовывать чистку оружия и шанцевого инструмента, техническое обслуживание вооружения и военной техники взвода, а также уборку мест проведения занятий;

16) ежедневно подводить итоги с сержантским составом взвода по служебной деятельности, воинской дисциплине и внутреннему порядку, о результатах докладывать командиру взвода и сержанту роты;

17) не реже трех раз в неделю проводить утреннюю физическую зарядку, периодически присутствовать при проведении утреннего осмотра и вечерней поверки;

18) требовать от подчиненных исправного и опрятного содержания постельных принадлежностей, обмундирования и обуви, осуществлять контроль за своевременным производством текущего ремонта вещевого имущества рядового и сержантского составов взвода;

19) докладывать командиру взвода обо всех просьбах подчиненных, поощрениях, проступках и наложенных дисциплинарных взысканиях;

20) заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;

21) назначать военнослужащих рядового состава в наряды на службу, вести листы нарядов взвода, учет личного состава, вооружения и военной техники, других материальных средств взвода;

22) постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;

23) оставаясь за командира взвода, исполнять его обязанности.

В подразделениях, где не предусмотрена должность старшины, на сержанта взвода - инструктора по боевой и физической подготовке (заместителя командира взвода) возлагается дополнительная обязанность по подготовке солдат и сержантов, назначаемых в суточный наряд от взвода, контролю за точным исполнением обязанностей лицами суточного наряда.

Командир отделения (расчета, танка, боевой машины, установки)

141. Командир отделения (расчета, танка, боевой машины, установки) в мирное и военное время отвечает за: боевую готовность отделения; обучение, воинское воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние, строевую выправку и внешний вид подчиненных; правильную эксплуатацию и сбережение вооружения и военной техники, снаряжения, обмундирования, обуви и за содержание их в порядке и исправности; успешное выполнение отделением (экипажем, расчетом) боевых задач; принятие антикоррупционных мер.

Он подчиняется командиру взвода, сержанту взвода (заместителю командира взвода) и является непосредственным начальником личного состава отделения (расчета , танка, боевой машины, установки).

142. Командир отделения (расчета, танка, боевой машины, установки) обязан:

1) лично обучать и воспитывать личный состав отделения (расчета, танка, боевой машины, установки), а при выполнении боевых задач - умело командовать им;

2) знать каждого подчиненного: его фамилию, имя, год рождения, личные качества, род занятий до воинской службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке;

3) знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения (военной техники), другого имущества отделения (расчета, танка, боевой машины, установки), осуществлять контроль за их наличием, ежедневно осматривать и содержать в порядке и исправности;

4) прививать личному составу отделения (расчета, танка, боевой машины, установки) уважение к службе, бережное отношение к своему вооружению и военной технике;

5) вырабатывать у личного состава отделения (расчета, танка, боевой машины, установки) строевую выправку и физическую выносливость;

6) заботиться о подчиненных и вникать в их нужды, проводить с ними индивидуальные беседы и консультировать их по вопросам развития личных профессиональных качеств и улучшения воинской дисциплины;

7) докладывать сержанту взвода (заместителю командира взвода) обо всех заболевших, о предложениях, заявлениях и просьбах подчиненных, об их проступках и принятых мерах по их предупреждению, о поощрениях и наложенных на них взысканиях, о случаях утери или неисправности оружия, снаряжения и другого имущества;

8) обеспечивать в пределах своих полномочий исполнение требований законодательства о противодействии коррупции и других законов Республики Казахстан;

9) осуществлять контроль за соблюдением распорядка дня (регламента служебного времени), чистотой и внутренним порядком в отделении, требовать соблюдения подчиненными воинской дисциплины;

10) периодически по решению сержанта роты присутствовать на подъеме, утреннем осмотре, вечерней поверке в роте;

11) требовать от подчиненных опрятности, исправности обмундирования и обуви, правильной подгонки снаряжения, соблюдения ими правил личной и общественной гигиены, ношения военной формы одежды;

12) ежедневно осуществлять контроль за чистотой обуви, обмундирования и просушкой портянок, носков, чисткой металлических частей снаряжения, а также за своевременной починкой обуви и обмундирования;

13) проверять по окончании стрельб, учений и занятий, чтобы боеприпасы и гильзы были сданы всем личным составом отделения, у подчиненных не оставалось боевых и холостых патронов, гранат, запалов и взрывчатых веществ;

14) постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные.

Сноска. В пункт 142 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется, в соответствии с Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Общие обязанности солдат (матросов) и специалистов

143. Солдат (матрос), специалист в мирное и военное время отвечает за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей и поставленных ему задач, исправное состояние своего оружия, вверенной ему военной техники и сохранность выданного ему снаряжения и имущества.

Он подчиняется командиру отделения (экипажа, расчета).

144. Солдат (матрос), специалист обязан:

1) осознавать свой конституционный долг воина Вооруженных Сил, образцово выполнять обязанности воинской службы;

2) добросовестно изучать военное дело, старательно и твердо овладевать всем, чему его обучают командиры (начальники); образцово выполнять свои служебные обязанности; твердо знать и добросовестно выполнять требования общевоинских уставов;

3) беспрекословно, точно и в срок выполнять приказы командиров (начальников);

4) быть храбрым и дисциплинированным; вести себя с честью и достоинством, не допускать нарушений общественного порядка, недостойных поступков и удерживать от них товарищей;

5) строго хранить государственные секреты;

6) оказывать уважение командирам (начальникам) и старшим, уважать честь и достоинство других военнослужащих, соблюдать правила воинской вежливости, поведения и воинского приветствия;

7) знать и иметь всегда исправное, вычищенное, готовое к бою оружие (вооружение и военную технику);

8) знать должности, воинские звания и фамилии своих прямых начальников до командира бригады включительно;

9) беречь государственное имущество, бережно носить одежду и обувь, своевременно и аккуратно их чинить, ежедневно чистить и хранить, где указано;

10) повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;

11) выполнять требования безопасности при обращении с оружием, работе с вооружением и военной техникой, в других случаях, а также требования пожарной безопасности;

12) при необходимости отлучиться в пределах расположения роты спросить на это разрешение у командира отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;

13) соблюдать правила ношения военной формы одежды.

Солдат (матрос), специалист, проходящий воинскую службу по контракту, кроме того, обязан периодически по решению командира взвода (сержанта взвода) присутствовать на утреннем осмотре и вечерней поверке в роте.

Сноска. Пункт 144 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

145. За образцовое выполнение служебных обязанностей, успехи в боевой подготовке и примерную воинскую дисциплину солдат (матрос), специалист может быть назначен на должность старшего солдата (матроса), старшего специалиста и ему может быть присвоено воинское звание ефрейтор, а матросу - старший матрос.

Ефрейтор (старший матрос), специалист обязан помогать командиру отделения в обучении и воспитании солдат (матросов) и быть образцом выполнения обязанностей воинской службы.

3. Взаимоотношения между военнослужащими
Единоначалие. Командиры (начальники) и подчиненные.
Старшие и младшие

146. Единоначалие является основным принципом строительства Вооруженных Сил , руководства ими и взаимоотношений между военнослужащими. Оно заключается в наделении командира (начальника) определенными правами по отношению к подчиненным и возложении на него персональной ответственности перед государством за все стороны жизни и деятельности воинской части, подразделения и каждого военнослужащего.

Единоначалие выражается в праве командира (начальника), исходя из всесторонней оценки обстановки, единолично принимать решения, отдавать соответствующие приказы в строгом соответствии с требованиями законодательства, общевоинских уставов и обеспечивать их выполнение.

Обсуждение приказа недопустимо, а неповиновение или другое неисполнение приказа влечет установленную законами Республики Казахстан ответственность.

147. По своему служебному положению начальниками являются Президент Республики Казахстан (Верховный Главнокомандующий Вооруженными Силами Республики Казахстан), руководители Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований из числа гражданского персонала, военнослужащие, осуществляющие руководство подчиненными в соответствии со служебными обязанностями по занимаемой штатной должности.

Командир является начальником для подчиненных.

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

Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

149. Военнослужащие, которые по своему служебному положению не являются по отношению к другим военнослужащим их начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими.

Старшинство определяется воинскими званиями военнослужащих. Старшие по воинскому званию в случае нарушения младшими воинской дисциплины, общественного порядка, правил поведения, ношения военной формы одежды и выполнения воинского приветствия должны требовать от них устранения этих нарушений. Младшие по воинскому званию обязаны беспрекословно выполнять эти требования старших.

Сноска. Пункт 149 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

151. Подчиненность в Вооруженных Силах определяется служебным положением.

Начальник отдает подчиненному приказы и обязан осуществлять контроль их исполнения. Командир (начальник) должен быть для подчиненного примером тактичности и выдержанности. За действия, унижающие честь и достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника.

Сноска. Пункт 151 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

Приказ, распоряжение, приказание.
Порядок их отдачи, выполнения и контроля.
Инициатива военнослужащих

152. Приказ - это требование командира (начальника) о выполнении или прекращении каких-либо действий по службе.

Приказ может быть отдан письменно, устно или по техническим средствам связи одному, группе военнослужащих или воинской части.

Письменный приказ является основным распорядительным служебным документом (правовым актом) военного управления, издаваемым на правах единоначалия командирами воинских частей. Правом отдачи письменных приказов пользуются командиры (начальники) от командира воинской части и выше.

Устные приказы отдаются всеми командирами (начальниками).

Директива - оперативный (боевой) или служебный документ стратегических органов военного управления по управлению войсками (силами), содержащий руководящие указания по подготовке и ведению операций (боевых действий), по оперативной и боевой подготовке, организационно-штатным мероприятиям, мобилизационным задачам, по материально-техническому обеспечению войск.

153. Распоряжение - форма доведения задач до подчиненных.

Приказание - форма доведения задач до подчиненных по частным вопросам.

Распоряжение и приказание доводится от имени командира воинской части начальником штаба части или от имени начальника гарнизона начальником штаба гарнизона устно, а также может содержаться в письменных документах.

Указание - форма разъяснения порядка действий при выполнении приказов (приказаний) и распоряжений.

154. Командир (начальник) перед отдачей приказа обязан всесторонне оценить обстановку и принять меры по обеспечению его выполнения. В последующем командир (начальник) обязан осуществлять контроль за исполнением приказа. Приказ должен быть сформулирован кратко и ясно, не допускать двоякого толкования, не вызывать сомнения у подчиненного. Командир несет ответственность за отданный приказ и его последствия, а также за злоупотребление властью и превышение власти или служебных полномочий в отдаваемом приказе и за непринятие мер по его выполнению.

Не допускается отдавать приказы (приказания) и распоряжения, не имеющие отношения к исполнению обязанностей воинской службы или направленные на нарушение законодательства Республики Казахстан.

155. Приказы отдаются в порядке подчиненности. При необходимости старший начальник может отдать приказ подчиненному, минуя его непосредственного начальника. В таком случае подчиненный докладывает об этом своему непосредственному начальнику, который обязан проконтролировать порядок выполнения требований старшего начальника, при необходимости оказать помощь подчиненному в выполнении приказа.

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

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

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

157. Если военнослужащий, выполняющий приказ, получит от другого, старшего по служебному положению начальника новый приказ, который помешает выполнить первый, он докладывает об этом начальнику, отдавшему второй приказ, и в случае его подтверждения выполняет последний.

Отдавший новый приказ обязан сообщить об этом начальнику, отдавшему первый приказ.

Подчиненный, получивший заведомо незаконный приказ командира (начальника), если он явно противоречит законодательству, обязан доложить вышестоящему командиру (начальнику) того командира (начальника), который отдал незаконный приказ, и исполнить уточненный приказ.

Военнослужащий, совершивший умышленное уголовное правонарушение во исполнение заведомо незаконного приказа или распоряжения, несет уголовную

ответственность на общих основаниях. Неисполнение заведомо незаконного приказа или распоряжения исключает уголовную ответственность.

158. Военнослужащий в целях успешного выполнения поставленной ему задачи обязан проявлять разумную инициативу. Проявление инициативы допустимо в случаях , когда обстановка требует незамедлительных действий военнослужащего в интересах выполнения полученной задачи.

О воинской вежливости и поведении военнослужащих

159. Военнослужащие должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, защищать свои честь и достоинство и уважать честь и достоинство других.

Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о чести Вооруженных Сил в целом.

Взаимоотношения между военнослужащими строятся на основе взаимного уважения. По вопросам службы они должны обращаться друг к другу на "Вы".

Офицеры обращаются друг к другу по воинскому званию и фамилии или по званию с добавлением слова "Господин (госпожа)".

Начальники и старшие обращаясь по службе к подчиненным и младшим, называют их по воинскому званию и фамилии или только по воинскому званию.

Например: "Полковник Алиев", "Полковник", "подполковник Ибраева", " подполковник", "Штаб-сержант Бажиев", "Штаб-сержант", "Капитан Сыдыков", " Капитан", "Сержант Калиева", "Сержант", "Рядовой Омаров", "Рядовой".

Подчиненные и младшие, обращаясь по службе к начальникам и старшим, называют их по воинскому званию с добавлением слова "господин, госпожа". Например: "Господин сержант первого класса".

Военнослужащие обращаются к курсантам (учащимся) военных учебных заведений , не имеющим воинских званий сержантского состава, а также курсантам учебных воинских частей (подразделений) на "Вы", называя их "Курсант" или "Курсант" с добавлением фамилии. Например: "Курсант Калиев".

Военнослужащие, при обращении к ним начальника или старшего, за исключением больных, принимают строевую стойку и представляются: называют свою должность, воинское звание и фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки. Военнослужащие без головного убора сопровождают рукопожатие легким наклоном головы.

Вне строя военнослужащие могут обращаться друг к другу не только по воинскому званию, но и по имени и отчеству.

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

Сноска. Пункт 159 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 01.07.2026 № 1337.

160. Вне строя, отдавая или получая приказ, военнослужащие обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе отдающий приказ прикладывает к нему руку.

Докладывая или принимая доклад, военнослужащий опускает руку от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда "Смирно", то докладывающий по команде начальника "Вольно" повторяет ее и опускает руку от головного убора.

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

Например: "Господин полковник. Разрешите обратиться к подполковнику Ниязову" .

162. В общественных местах и транспорте при отсутствии свободных мест военнослужащий обязан уступить свое место старшему по воинскому званию.

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), то подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его.

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

163. В присутствии начальника (старшего) военнослужащим не разрешается держать руки в карманах одежды, сидеть без его согласия.

164. Военная форма одежды – утвержденная Президентом Республики Казахстан форменная одежда со знаками отличия и различия (обмундирование) и снаряжение, определяющие принадлежность военнослужащих к Вооруженным Силам, другим войскам и воинским формированиям Республики Казахстан.

Военнослужащие обеспечиваются парадной, повседневной, полевой, специальной формой одежды и предметами специальной экипировки, за исключением военных резервистов, которые обеспечиваются полевой формой одежды.

Правила ношения военной формы одежды и знаков различия Вооруженных Сил, а также других знаков устанавливаются Министром обороны Республики Казахстан, а особенности ношения отдельных предметов военной формы одежды и знаков различия – первыми руководителями уполномоченных органов.

Право ношения военной формы одежды имеют все военнослужащие и граждане, пребывающие в запасе или находящиеся в отставке и уволенные с воинской службы с правом ношения военной формы одежды и проходящие военную подготовку.

Переход на летнюю или зимнюю формы одежды устанавливаются приказом начальника гарнизона.

Незаконное ношение (использование) одежды со знаками различия и (или) символикой военной формы, а также форменной одежды и специального обмундирования влечет установленную законом ответственность.

Военнослужащим (кроме военнослужащих срочной воинской службы) разрешается нахождение вне расположения воинской части, на отдыхе или в отпуске, а также при исполнении специальных служебных обязанностей не в военной форме одежды.

Сноска. Пункт 164 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

165. Правила воинской вежливости, поведения и выполнения воинского приветствия обязательны также для граждан, пребывающих в запасе или находящихся в отставке. При ношении ими военной формы одежды они должны соблюдать установленные правила ее ношения.

Воинское приветствие

166. Воинское приветствие является воплощением сплоченности военнослужащих, взаимного уважения и проявлением общей культуры.

Все военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, строго соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил (далее - Строевой устав).

Первыми приветствуют подчиненные и младшие по воинскому званию, а при равном их положении - первый увидевший.

167. Военнослужащие обязаны, кроме того, приветствовать:

1) памятники и могилы воинов, павших в боях за свободу и Независимость Отечества, при исполнении воинского долга;

2) Боевое Знамя воинской части, а также Военно-морской Флаг с прибытием на военный корабль и при убытии с него;

3) похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями.

Сноска. Пункт 167 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

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

1) Президента Республики Казахстан;

2) всех прямых начальников, генералов армии, генерал-полковников, адмиралов, а также лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения);

3) памятники и могилы воинов, павших в боях за свободу и Независимость Отечества, при исполнении воинского долга;

4) Боевое Знамя воинской части, а на военном корабле - Военно-морской Флаг при его подъеме и спуске;

5) похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями;

6) друг друга при встрече.

Сноска. Пункт 168 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

169. При нахождении вне строя во время занятий и в свободное от занятий время военнослужащие приветствуют начальников по команде "Смирно" или "Встать. Смирно".

На занятиях вне строя, а также во время совещаний, на которых присутствуют только офицеры, для воинского приветствия командиров (начальников) подается команда "Господа офицеры".

Команду "Смирно", "Встать. Смирно" или "Господа офицеры" подает старший из присутствующих командиров (начальников) или военнослужащий, первый увидевший прибывшего командира (начальника).

По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего командира (начальника) и принимают строевую стойку.

Старший из присутствующих командиров (начальников) подходит к прибывшему и докладывает ему. Например: "Господин полковник. Офицерский состав части на совещание собран. Начальник штаба части майор Артыков".

Прибывший командир (начальник), приняв доклад, подает команду "Вольно" или " Господа офицеры", а докладывавший повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение "вольно".

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

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

При проведении классных занятий команда "Смирно", "Встать. Смирно" или " Господа офицеры" подается перед каждым занятием и по его окончании.

Команда "Смирно", "Встать. Смирно" или "Господа офицеры" перед докладом командиру (начальнику) подается в том случае, если при этом присутствуют другие военнослужащие, при их отсутствии командиру (начальнику) только докладывается.

171. При исполнении Государственного Гимна Республики Казахстан (далее - Государственный Гимн) воинское приветствие выполняется в соответствии с требованиями пункта 28 Строевого устава.

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

1) при приведении воинской части или подразделения в высшие степени боевой готовности, на марше, а также на тактических занятиях и учениях;

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

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

4) на аэродромах во время проведения полетов;

5) во время выполнения строительных, хозяйственных работ, при обслуживании вооружения и военной техники (чистке оружия), а также в мастерских, парках, ангарах, лабораториях;

6) в ходе спортивных состязаний и игр;

7) при приеме пищи, после сигнала "Отбой" и до сигнала "Подъем";

8) в душевых, банях, туалетах, умывальных комнатах и помещениях для больных.

В перечисленных случаях начальник или старший прибывшему начальнику только докладывает.

Например: "Господин майор, четвертая танковая рота выполняет второе упражнение учебных стрельб. Командир роты капитан Джутабаев".

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

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

На общих собраниях личного состава для воинского приветствия подается команда "Смирно" или "Встать. Смирно" и докладывается командиру (начальнику).

Например: "Господин подполковник. Личный состав батальона на общее собрание прибыл. Начальник штаба батальона майор Манабаев".

174. На приветствие начальника или старшего "Армысыздар, сарбаздар (жауынгерлер)!", "Армысыздар, офицер мырзалар!" все военнослужащие, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: "Саулығыңызды тілейміз (тілеймін)"; если начальник

или старший прощается "Сау болыңдар, сарбаздар (мырзалар)", то военнослужащие отвечают: "Сау болыңыз". В конце ответа добавляются слово "мырза (ханым)" и воинское звание без указания рода войск или службы.

Например: "Саулығыңызды тілейміз (тілеймін), кіші сержант мырза", "Сау болыңыз , бас старшина мырза", "Сау болыңыз, лейтенант мырза".

175. Если командир (начальник) в порядке службы поздравляет военнослужащего или благодарит его, то военнослужащий отвечает командиру (начальнику): "Служу Республике Казахстан".

Если командир (начальник) поздравляет воинскую часть (подразделение), то личный состав воинской части (подразделения) отвечает протяжным троекратным "Ура ", а если командир (начальник) благодарит, - личный состав отвечает: "Служим Республике Казахстан".

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

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

177. Военнослужащие представляются своим непосредственным начальникам:

1) при назначении на воинскую должность;

2) при сдаче воинской должности;

3) при присвоении воинского звания;

4) при награждении орденом или медалью;

5) при убытии в командировку, на лечение или в отпуск и по возвращении.

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

Например: "Господин майор. Командир первой мотострелковой роты капитан Мананбаев. Представляюсь по случаю присвоения мне воинского звания капитан".

178. Военнослужащие по контракту, вновь назначенные в часть, представляются командиру части и его заместителям, а при получении назначения в батальон, роту или им равные подразделения - представляются также командиру (начальнику) указанных подразделений и его заместителям.

Командир части представляет вновь прибывших офицеров офицерскому составу части на ближайшем совещании офицеров или построении части, а сержанта части и батальона на построении части.

При инспектировании (проверке) воинской части ее командир представляется прибывшему лицу, назначенному для руководства проведением инспектирования (проверки), если он состоит в воинском звании, равном с командиром части, или по

званию старше его; если инспектирующий (проверяющий) по званию младше командира воинской части, то он представляется командиру воинской части.

Перед началом инспектирования (проверки) командир воинской части представляет инспектирующему (проверяющему) командиров инспектируемых (проверяемых) подразделений.

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

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

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

180. При посещении воинской части (корабля) Президентом Республики Казахстан и прямыми начальниками командир воинской части (корабля) встречает, докладывает и сопровождает этих лиц по расположению воинской части (по кораблю).

Начальников департаментов, главных управлений (управлений) Министерства обороны, Генерального штаба Вооруженных Сил, центральных органов управления других войск и воинских формирований, независимо от их воинских званий, а также по приглашению в воинскую часть почетных посетителей командир воинской части (корабля) встречает, представляется и сопровождает их по расположению воинской части (по кораблю).

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

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

При проведении опроса военнослужащих воинской части (подразделения) инспектирующие (проверяющие) руководствуются требованиями настоящего Устава (приложение 13).

Глава 2. Внутренний порядок

Общие положения

182. Внутренний порядок - это строгое соблюдение определенных законами, общевоинскими уставами, приказами и инструкциями правил размещения, повседневной деятельности и быта военнослужащих в воинской части (подразделении) и несения службы суточным нарядом.

Внутренний порядок достигается:

1) глубоким пониманием, сознательным и точным выполнением всеми военнослужащими обязанностей, определенных законами, общевоинскими уставами, приказами и инструкциями;

2) четкой организацией службы войск и образцовым несением службы суточным нарядом;

3) точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;

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

5) четкой организацией боевой подготовки;

6) выполнением правил эксплуатации (использования) вооружения и военной техники, других материальных средств; созданием в местах размещения военнослужащих условий для их повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих требованиям общевоинских уставов;

7) соблюдением требований пожарной безопасности, принятием мер по охране окружающей среды в районе дислокации воинской части.

1. Размещение военнослужащих

Общие положения

183. Воинские части размещаются в военных городках.

Под военным городком понимается комплекс зданий и сооружений, расположенных на одном земельном участке и имеющих определенное целевое назначение для расквартирования воинских частей, а также для размещения военнослужащих, гражданского персонала Вооруженных Сил.

Военные городки подразделяются на закрытые, обособленные и открытые.

К закрытым военным городкам относятся военные городки, в которых установлена пропускная система.

Закрытые военные городки, расположенные вне населенных пунктов, являются обособленными.

Военные городки, не относящиеся к обособленным и закрытым военным городкам, называются открытыми.

Служебно-жилищный фонд, коммунальные сооружения и земельные участки, используемые в Вооруженных Силах в мирное и военное время, являются

государственной собственностью. Они подлежат обязательному учету, правильному использованию и бережному содержанию.

Недвижимость военных городков и особенности размещения частей и подразделений определяются первыми руководителями Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 183 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

184. Предоставленные для размещения и постоянной деятельности Вооруженных Сил земельные участки находятся в их владении и пользовании.

185. Для нужд обороны Вооруженным Силам передаются здания, сооружения, объекты и другое имущество, а также может производиться их возврат в порядке, установленном законодательством.

186. Все помещения и территорию части распределяет между подразделениями командир воинской части.

187. Военнослужащие срочной воинской службы, кроме матросов и старшин, находящихся на кораблях, размещаются в казармах.

188. Для размещения каждой роты должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) спальное помещение для личного состава (казарма, кубрики);
2) комната информационно-воспитательной работы и психологической разгрузки;
3) канцелярия роты;
4) комната командиров и сержантов взводов;
5) комната для хранения оружия;
6) место для чистки оружия;
7) место для спортивных занятий;
8) комната (место) бытового обслуживания (мастерская);
9) кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;
10) комната для просушки обмундирования и обуви;
11) комната для умывания с душевой;
12) место для чистки обуви;
13) туалет.

В расположении каждого батальона отводятся комнаты для:

1) командира батальона;
2) управления батальона;
3) штаба батальона.

Для проведения занятий в воинской части оборудуются необходимые классы. В каждой части оборудуется комната (место) боевой славы (истории) и ведутся книги почета воинской части (корабля) и почетных посетителей. Для осуществления

контроля за личным составом, а также за сохранностью оружия, боеприпасов и другого военного имущества, в местах расположения личного состава, местах несения службы суточного наряда, на входе и внутри комнаты для хранения оружия устанавливаются системы видеонаблюдения с выводом на дежурного по части.

Исходя из специфики выполняемых задач, решением первых руководителей Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан состав помещений и порядок их оборудования может быть изменен.

189. Нуждающиеся в жилище военнослужащие и члены их семей, определенные в соответствии с главой 13-1 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях", обеспечиваются жилищем на период прохождения воинской службы за счет государства. Обеспечение жилищем военнослужащих и членов их семей производится в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях".

Семейные военнослужащие размещаются вне расположения воинской части. Холостые военнослужащие могут размещаться в расположении воинской части отдельно от солдат срочной службы.

При этом для военнослужащих-женщин, временно размещенных в расположении воинской части, оборудуются отдельные от мужских спальные помещения, комнаты для подготовки к занятиям, совещаний и досуга, душ и туалеты, а также комнаты бытового обслуживания и для умывания.

Сноска. Пункт 189 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

190. Для проживания на время прохождения срочной службы и обучения в военном учебном заведении военнослужащие размещаются в казармах. Курсантам также могут предоставляться общежития на время обучения в военном учебном заведении (на военном факультете).

Слушатели военных учебных заведений из числа офицеров на период обучения обеспечиваются служебными жилищами.

191. Не допускается, кому бы то ни было проживать в зданиях и сооружениях воинских частей, за исключением спальных помещений казарм и общежитий.

192. Размещение военнослужащих срочной воинской службы в спальных помещениях производится из расчета не менее двенадцати кубических метров объема воздуха на одного человека.

Кровати в спальных помещениях располагаются в последовательности, соответствующей штатно-должностному списку роты, и устанавливаются так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставались места для прикроватных тумбочек, табуретов (стульев), а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для построения личного состава; кровати следует

располагать не ближе пятидесяти сантиметров от наружных стен с соблюдением равнения. Кровати должны быть однообразные (стандартные).

Расположение кроватей в спальных помещениях может быть в один или в два яруса .

Военнослужащие-женщины размещаются в отдельных спальных помещениях с расположением кроватей в один ярус.

193. Для военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в списки роты, корабля, именного пограничного отделения (именной пограничной заставы) навечно или почетными солдатами (матросами), в спальном помещении на видном месте устанавливается кровать, которая постоянно содержится в образцовом состоянии . Над кроватью в рамке вывешиваются портрет героя и описание его подвига.

Сноска. Пункт 193 – в редакции Указа Президента РК от 17.05.2022 № 893.

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

Порядок хранения и пользования фотоаппаратами, аудио-, видео-, радиоэлектронной техникой и сотовыми телефонами военнослужащими срочной воинской службы определяется требованиями законодательства по защите государственных секретов. Указанные предметы хранятся в кладовой роты. За порядок их хранения, сохранность, прием и выдачу отвечает лично старшина роты (сержант роты) или лица, их замещающие.

195. Постель военнослужащего, размещенного в казарме, состоит из одеяла, двух простыней, подушки с наволочкой, матраца, подматрацника. Постели должны быть однообразно заправлены и содержаться в порядке в течение всего дня. Не разрешается ложиться на постель в обмундировании (кроме дежурного по роте при отдыхе) и в обуви. Кроме того, каждый военнослужащий обеспечивается прикроватным ковриком, одной парой тапок, а также лицевым и ножным полотенцами.

196. Пальто (шинели), полевые утепленные куртки и брюки, головные уборы, укомплектованные вещевые мешки хранятся в специальных шкафах, установленных в помещениях казармы, а средства индивидуальной защиты, кроме противогазов - на стеллажах; парадное обмундирование, спортивная форма и рабочая одежда - в шкафах кладовой для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих. Специальная одежда хранится в шкафах вне спальных помещений. При наличии соответствующих условий обмундирование, спортивная форма и личные вещи военнослужащих могут храниться в индивидуальных шкафах (ячейках).

Места для хранения всех видов обмундирования закрепляются за военнослужащими и обозначаются ярлыками с указанием на них воинского звания, фамилии и инициалов военнослужащего. На всех предметах вещевого имущества

военнослужащих срочной воинской службы наносится соответствующее клеймение с указанием номера их военного билета.

Обмундирование и поясные ремни перед сном аккуратно и однообразно укладываются на табурете (стуле), обувь ставится в ногах у кровати. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в комнатах для просушки обмундирования и обуви.

197. Оружие и боеприпасы, в том числе учебные, в подразделениях хранятся в отдельной комнате с металлическими решетками на окнах, находящейся под постоянной охраной лиц суточного наряда. Дверь комнаты должна быть оборудована световой и электрозвуковой сигнализациями. Конструкция сигнализаций должна обеспечивать их срабатывание при вскрытии мест хранения, а также при повреждении проводки. В комнате круглосуточно должно быть полное освещение. Комната для хранения оружия должна иметь вывод сигнального устройства к дежурному по части. Сигнализация должна иметь аварийное питание.

Ответственность за состояние технических средств сигнализации несет командир подразделения. Для установки и поддержания ее в исправном состоянии приказом по части назначается эксплуатационная группа из числа специалистов.

Дверь комнаты для хранения оружия должна иметь смотровое окно и открываться внутрь помещения (сдвигаться в сторону). Допускается установка металлической решетчатой двери или раздвижной металлической решетчатой стены.

Пулеметы (запасные стволы к пулеметам), автоматы, карабины, винтовки и ручные гранатометы, а также штык-ножи должны храниться в пирамидах, а пистолеты и боеприпасы – в металлических, закрывающихся на замок шкафах или ящиках. В пирамидах хранятся малые пехотные лопаты, противогазы, а стальные шлемы – на пирамидах. В комнате для хранения оружия также хранятся и размещаются со штатным оружием оптические приборы прицеливания и наблюдения.

Учебное оружие и учебные боеприпасы должны храниться отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым , при этом место его хранения обозначается надписью "Учебное оружие" и отделяется перегородкой. Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами военнослужащих подразделения. Учебные патроны хранятся в отдельном, закрывающемся на замок и опечатанном ящике в комнате для хранения оружия.

Спортивное оружие хранится вместе с боевым. Место его хранения обозначается надписью: "Спортивное оружие". Патроны к спортивному оружию хранятся вместе с боевыми патронами. Выдача учебного, спортивного оружия, учебных и спортивных патронов производится так же, как и боевых. Не допускается хранить боеприпасы в необорудованных для их содержания шкафах и ящиках.

При усилении бдительности, повышении боевой готовности, возникновении угрозы нападения и в других случаях изменения оперативной обстановки, а также в отдельно

дислоцируемых подразделениях, осуществляющих и обеспечивающих защиту (охрану) Государственной границы, подразделениях конвоирования и охраны исправительных учреждений и государственных объектов порядок хранения, выдачи оружия и боеприпасов определяется приказом руководителя уполномоченного органа.

Сноска. Пункт 197 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

198. Пирамиды с оружием, шкафы и ящики с пистолетами и боеприпасами, а также комнаты для хранения оружия подразделений должны оборудоваться надежными запорами, закрываться на замки и опечатываться номерными печатями: пирамиды - печатью дежурного по роте (подразделению), а комната для хранения оружия - печатью дежурного по роте (подразделению) и дежурного по воинской части (в случаях децентрализованного расположения подразделений бригады - печатью командира подразделения); шкафы и ящики с пистолетами, боевыми и учебными боеприпасами - печатью командира подразделения (старшины роты).

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид, от которого назначено дежурное подразделение, должны находиться у дежурного по роте данного подразделения.

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид других подразделений воинской части хранятся в опечатанном пенале у дежурного по воинской части. Данные ключи при необходимости выдаются дежурным по ротам по указанию командира воинской части или начальника штаба, а при приведении воинской части в различные степени боевой готовности с разрешения дежурного по воинской части.

Запасные ключи хранятся у командира роты (подразделения) в опечатанном пенале, в закрывающемся на замок сейфе.

В комнате для хранения оружия вывешивается опись материальных средств, в которую заносится количество пирамид, шкафов, ящиков, стендов, плакатов и другого имущества, находящегося в этой комнате. В описи указываются инвентарные номера ящиков, шкафов и какой печатью они опечатаны.

На каждой пирамиде (шкафу, ящике) крепится ярлык с указанием подразделения, воинского звания, фамилии и инициалов ответственного лица, номера пирамиды (шкафа, ящика) и номера печати, которой она опечатывается.

В пирамиде (шкафу, ящике) вывешивается опись с указанием в ней вида и количества хранящегося в ней оружия и имущества. У каждого гнезда пирамиды (шкафа) должен быть наклеен (закреплен) ярлык с указанием вида и номера оружия и номера противогаза, а также воинского звания, фамилии и инициалов лица, за которым они закреплены.

Все описи, находящиеся в комнате для хранения оружия, в пирамидах, шкафах, ящиках, подписываются командиром роты (подразделения).

В случае хранения в одной комнате оружия и боеприпасов нескольких подразделений одной воинской части приказом командира части назначается ответственный за порядок размещения, хранения и обеспечения сохранности оружия и боеприпасов, который и подписывает опись имущества комнаты.

Вскрытие комнат для хранения оружия и боеприпасов производится только в присутствии командира подразделения, дежурного по воинской части и дежурного по подразделению. В случае отсутствия одного из указанных лиц вскрытие производится с личного разрешения командира воинской части.

При приведении части (подразделения) в высшие степени боевой готовности дежурный по роте (подразделению) вскрытие комнаты для хранения оружия, выдачу оружия и боеприпасов производит самостоятельно.

Хранение другого имущества в комнате для хранения оружия не допустимо.

199. Личное оружие военнослужащих по контракту (имеющих право на личное табельное оружие) батальона (управления и служб воинской части), патроны к нему и измерители доз радиоактивного облучения хранятся в металлическом, закрывающемся на замок шкафу при одной из рот (при штабе воинской части). При этом патроны должны находиться в отдельном металлическом, закрывающемся на замок ящике, опечатываемом лицом, отвечающим за их хранение. Патроны, выдаваемые военнослужащим по контракту для несения службы в суточном наряде, могут храниться в шкафу вне ящика. Шкаф опечатывается командиром роты (подразделения) или старшиной роты (дежурным по воинской части, сержантом роты). Шкаф с личным оружием военнослужащих по контракту, патронами и измерителями доз радиоактивного облучения, находящийся у дежурного по воинской части, кроме того, должен иметь электрозвуковую сигнализацию со скрытым выводом к начальнику караула.

Ключи от шкафа с личным оружием военнослужащих по контракту батальона и ящики с патронами хранятся у командира подразделения, в его отсутствие, - у старшины роты (сержанта роты), при его убытии со службы сдаются в опечатанном пенале дежурному по части, а военнослужащих управления и служб воинской части - хранятся у дежурного по воинской части. Запасные ключи от них хранятся в металлическом сейфе у начальника штаба воинской части. Порядок выдачи и приема пистолетов и патронов к ним устанавливается командиром воинской части.

200. Патроны для караулов и дежурного подразделения должны находиться в металлических, закрывающихся на замок и опечатанных ящиках, ключи и печать от которых хранятся у командира роты (подразделения) (старшины роты). В каждом ящике должна быть опись наличия боеприпасов. Ящики с патронами устанавливаются вблизи пирамид с оружием.

В воинских частях, где караулы назначаются от нескольких подразделений, патроны для караулов разрешается хранить в комнате дежурного по воинской части.

Подразделения, которые несут службу с нештатным оружием, получают боеприпасы одновременно с оружием из другого подразделения по решению командира (начальника штаба) воинской части.

201. Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивными тренажерами, гимнастическими снарядами, обеспечивается гирями, гантелями и другим спортивным инвентарем, а также плакатами по мерам безопасности.

202. В роте оборудуется душевая из расчета один кран (душевая сетка) на пятнадцать-двадцать человек, устанавливаются умывальники - один кран на пять-семь человек и не менее двух ножных ванн с проточной водой, а также оборудуется место для стирки обмундирования военнослужащими.

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

При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники, вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

Для чистки обмундирования и обуви отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места. Чистка обуви в спальном помещении не разрешается.

203. Комната (место) бытового обслуживания (мастерская) оборудуется столами для глажения обмундирования, плакатами с правилами ношения военной формы одежды и нормами обеспечения вещевым имуществом военнослужащих, ремонта одежды и обуви, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем, инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования и обуви, фурнитурой и другими ремонтными материалами.

При воинской части оборудуется специальная мастерская для подгонки обмундирования личного состава, ремонта одежды и обуви.

204. Прибывший на пополнение в воинскую часть личный состав до приведения его к военной присяге и распределения по подразделениям размещается в отдельном помещении. В этот период проводится его медицинский осмотр путем углубленного изучения и обследования, в порядке, определяемом первым руководителем соответствующего уполномоченного органа, делаются прививки, производятся выдача обмундирования, обуви по установленным нормам, их подгонка и клеймение; с личным составом пополнения проводятся занятия по совершенствованию военной подготовки, полученной до призыва на срочную воинскую службу, организуются изучение их деловых и морально-психологических качеств, целенаправленная воспитательная и идеологическая работа.

Сноска. Пункт 204 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

205. Приказом по воинской части из личного состава, прибывающего на пополнение, формируется отдельное подразделение, назначаются командир подразделения, его заместитель по воспитательной и социально-правовой (по воспитательной и идеологической) работе, выделяется необходимое количество офицеров, сержантов (старшин) в качестве командиров и инструкторов.

206. Распределение прибывшего пополнения по подразделениям воинской части производится на основании приказа командира воинской части после прохождения им программ по совершенствованию военной подготовки, принятия военной присяги, изучения деловых и моральных качеств каждого военнослужащего и с учетом состояния его здоровья, места призыва (жительства), а также профессии и военно-учетной специальности, полученных до призыва на срочную воинскую службу.

Собственные вещи прибывшего пополнения (одежда, обувь и другие вещи) приводятся в порядок, упаковываются и отправляются воинской частью посылками по указанным военнослужащими адресам.

207. На всех военнослужащих роты, проживающих вне расположения части, должны быть именные списки с указанием адреса, телефона и способа вызова каждого. Эти списки находятся в канцелярии роты и у дежурного по роте. Такие же списки на военнослужащих управления части должны находиться у дежурного по части (по штабу части).

Содержание помещений

208. Все здания и помещения, а также территория воинской части должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый командир (начальник) отвечает за правильное использование зданий и помещений, сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

209. Государственный Флаг Республики Казахстан и изображение Государственного Герба Республики Казахстан, а также вывески с наименованием воинской части размещаются на зданиях штабов воинских частей на постоянной основе и должны освещаться в темное время суток.

Все комнаты должны быть пронумерованы. Перечни примерных надписей на дверях помещений, у входов в помещения, здания и их оформление устанавливаются согласно приложению 14.

На наружной стороне входной двери каждой комнаты (справа или слева от двери) вывешивается табличка с указанием ее номера (назначения), а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества (мебели, инвентаря и оборудования) (приложение 15).

210. Мебель, инвентарь и все оборудование являются принадлежностью помещения и без разрешения командира воинской части не могут переноситься из одного подразделения в другое.

211. В казарме на видном месте вывешиваются на специальных стендах распорядок дня, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава (приложение 16), график контроля температурного режима (приложение 17) в спальном помещении, опись имущества и необходимые инструкции.

212. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках. Во всех помещениях разрешается иметь цветы, а на окна - вешать аккуратные одноцветные занавески, шторы, жалюзи.

Стекла в окнах нижних этажей, выходящих на городские улицы, на необходимую высоту должны быть матовые (затонированы) или покрашены белой краской.

При необходимости входные двери в казарму могут оборудоваться смотровым глазком, надежным внутренним запором и звуковой сигнализацией с выводом к дневальному по подразделению. На окнах нижних этажей в этом случае устанавливаются решетки с внутренними запорами.

213. Во всех жилых помещениях, имеющих водопровод, оборудуются фонтанчики для питья воды, а в помещениях, где нет водопровода, устанавливаются закрытые на замок бачки с питьевой водой, которые также могут оборудоваться фонтанчиками. Бачки ежедневно под наблюдением дежурного по роте прополаскиваются и наполняются свежей питьевой водой, один раз в неделю производится их дезинфекция. Ключи от бачков хранятся у дежурного по роте.

214. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора.

У наружных входов в здания должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

215. Ежедневная уборка помещений производится суточным нарядом под непосредственным руководством дежурного по роте.

Уборщики обязаны: вымести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей, произвести влажную уборку полов (мыть полы разливом воды не разрешается), вынести мусор в установленное место, стереть пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов, с вечера наполнить умывальники водой, очистить урны, а в отведенных местах для курения, кроме того, налить в них воду (обеззараживающую жидкость).

Поддержание чистоты в помещениях во время занятий возлагается на дневальных.

216. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время общей уборки все постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) выносятся из помещений (казарм), тщательно выбиваются и проветриваются.

217. В столовых, хлебопекарнях и на хлебозаводах все оборудование и инвентарь маркируются, содержатся в чистоте и порядке; посуда после приема пищи должна быть вычищена, вымыта, ошпарена кипятком и просушена. Хранится посуда на стеллажах или в специальных шкафах.

218. Зимой окна чердаков зданий должны быть закрыты, а летом открыты, но защищены специальными решетками.

Чердаки, подвалы запираются и опечатываются, ключи от них хранятся у дежурного того подразделения, на которое возложена ответственность за содержание этих помещений. Хранение на чердаках и в подвалах помещений какого-либо имущества не допустимо.

219. Туалеты оборудуются кабинами с унитазом (очком) и писсуаром из расчета один унитаз (очко), писсуар на десять-двенадцать человек. В туалете в каждой кабине должны быть урны и туалетная бумага. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки содержится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на старшин (сержантов), санитарных инструкторов и дежурных по подразделениям.

Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии не менее восьмидесяти метров от жилых помещений, столовых и хлебопекарен (хлебозаводов). Дорожки к наружным туалетам в темное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

220. Без разрешения районных эксплуатационных частей и пожарных органов не допускается перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, а также установка временных и устройство новых печей, автономных систем отопления.

Ремонт оборудования и сетей энергоснабжения, газоснабжения и центрального отопления производится силами районных эксплуатационных частей или лицами, имеющими специальную подготовку и разрешение на его выполнение.

Ходить строем в ногу в казарменном помещении не допускается.

221. Район расположения воинской части, территория военного городка и прилегающие к нему участки улиц должны быть озеленены и содержаться в чистоте и порядке, а в темное время - освещены. Территория военного городка огораживается.

Для уборки район расположения воинской части распределяется по участкам между подразделениями. Мусор ежедневно собирается в закрывающиеся крышкой контейнеры и вывозится. Контейнеры устанавливаются на площадку с твердым покрытием. Не реже одного раза в неделю контейнеры очищаются и дезинфицируются.

Уборка территории военного городка (воинской части) производится силами суточного наряда и выделенными для этой цели в послеобеденное время командами. В парково-хозяйственный день для уборки района расположения воинской части выделяются команды или подразделения.

Отопление помещений

222. Начало и конец отопительного периода объявляются приказом начальника гарнизона или командира воинской части. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает командир воинской части или начальник гарнизона.

Все котельные, системы центрального и автономного отопления, печи и дымоходы, а также запасы твердого и жидкого топлива на три месяца должны быть проверены за один месяц до начала отопительного периода комиссией начальника гарнизона (командира части) с составлением актов, а неисправные системы - отремонтированы. Проверка систем отопления должна осуществляться проведением контрольной топки. Очистка дымоходов производится в установленные сроки.

По окончании отопительного сезона комиссией начальника гарнизона (командира части) совместно с районной эксплуатационной частью производится инвентаризация систем центрального и автономного отопления с составлением акта. На основании акта инвентаризации составляются план подготовки к новому отопительному сезону и заявки в районные эксплуатационные части и в вышестоящие штабы.

223. Зимой в жилищах поддерживается температура воздуха не ниже плюс восемнадцати градусов по Цельсию, а в военно-медицинских (медицинских) подразделениях – не ниже плюс двадцати градусов по Цельсию, в остальных помещениях – согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на внутренних стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте полутора метров от пола.

Сноска. Пункт 223 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

224. Топка печей должна оканчиваться не позднее двадцати часов. В учебных и служебных помещениях топка печей производится утром и должна быть закончена за час до начала занятий (работ). В помещениях, при температуре ниже норм, установленных в пункте 223 настоящего Устава, топка печей с разрешения командира воинской части может быть продолжена.

225. На время отопительного периода приказом по воинской части для топки печей назначаются из солдат (матросов) истопники, которые должны быть предварительно

обучены правилам топки печей и ознакомлены с требованиями пожарной безопасности . Истопники от занятий не освобождаются. На отопительный период они освобождаются от всех нарядов.

Наблюдение за топкой печей в подразделениях возлагается на старшину роты (сержанта роты) и дежурного по роте, а в штабе воинской части - на дежурного по штабу воинской части.

При инструктаже лиц суточного наряда особое внимание обращается на необходимость контроля за соблюдением ими правил топки печей в жилых и служебных помещениях.

226. Не допускается пользоваться неисправными печами, применять для их растопки горючие жидкости, оставлять топящиеся печи без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

227. По окончании отопительного периода все печи и дымоходы должны быть вычищены и осмотрены старшиной роты совместно с начальником квартирно-эксплуатационной службы (органа, осуществляющего квартирно-эксплуатационное обеспечение части, а также планирование и контроль за природоохранными мероприятиями, распределение и предоставление в пользование земельных участков, выделенных для нужд части, обеспечение жилплощадью военнослужащих, рабочих и служащих), после чего дверцы печей пломбируются или опечатываются.

Проветривание помещений

228. Проветривание помещений в казармах производится дневальными под наблюдением дежурного по роте: в спальных помещениях (комнатах) - перед сном и после сна, а в классах - перед занятиями и в перерывах между ними.

229. Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда личный состав находится вне помещений. Если личный состав из помещений не выходит, форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны помещений, а в холодное время - на период, необходимый для проветривания помещений. Открытые форточки и оконные рамы обязательно закрепляются на крючки (фиксаторы).

В летнее время окна спальных помещений, учебных классов, столовых, медицинских пунктов, туалетов оборудуются сетками для защиты от насекомых.

Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Приточно-вытяжная вентиляция приводится в действие во время, установленное командиром воинской части.

Освещение помещений

230. Порядок освещения определяет командир воинской части. Освещение разделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий свет).

В спальных помещениях в часы сна оставляется дежурное освещение. При керосиновом освещении дежурные лампы горят полным светом. У входов в казармы, в комнатах для хранения оружия, коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение. Наблюдение за режимом освещения возлагается на дежурных и дневальных.

231. Электрическое освещение района расположения воинской части в темное время суток не выключается.

На случай аварий или временного выключения электрического освещения по другим причинам у дежурных по ротам и другим подразделениям должны быть резервные (автономные) источники освещения (запасные лампы, фонари), места, хранения которых определяет командир воинской части.

Размещение в населенных пунктах

232. Воинские части, подразделения в отдельных случаях по согласованию с местными органами государственного управления могут временно размещаться в административных зданиях населенных пунктов, а при отсутствии зданий — в пригодных для жилья помещениях.

233. Населенные пункты, предназначаемые для временного размещения воинских частей (подразделений), по приказу командира воинской части предварительно обследуются в санитарно-эпидемическом и экологическом отношении. Размещение в населенных пунктах, неблагополучных в санитарно-эпидемическом и экологическом отношении, не допустимо.

234. Перед занятием помещений, навесов и площадок командир подразделения осматривает их, после чего размещает личный состав, вооружение и военную технику.

Подразделения размещаются по возможности сосредоточенно.

Офицеры, а также военнослужащие-женщины размещаются отдельно друг от друга, в отдельных помещениях вблизи расположения своих подразделений.

Вооружение и военная техника размещаются по подразделениям, вне строений, на укрытых (замаскированных) площадках.

235. Для каждой роты указывается граница ее расположения, в пределах которой ей отводятся помещения и участки местности для проведения занятий, а также назначается пункт (место) сбора подразделений при приведении в высшие степени боевой готовности.

236. Для размещения складов отводятся отдельные помещения, отвечающие требованиям пожарной безопасности.

Кухни, хлебопекарни и бани, если для них не выделены отдельные помещения, устраиваются с учетом требований санитарных правил на безопасном в пожарном отношении расстоянии.

237. При временном размещении частей (подразделений) в населенном пункте оборудуются туалеты в пределах границ расположения части (подразделения).

238. Вода для питья и приготовления пищи берется только из обследованных и указанных медицинской службой пунктов (источников) водоснабжения; принимаются меры, предупреждающие их загрязнение, при необходимости организуется их круглосуточная охрана.

239. В каждом помещении назначается старший, который отвечает за внутренний порядок и сохранность находящегося в помещении имущества, чистоту территории, прилегающей к помещению, а также соблюдение требований пожарной безопасности.

Военнослужащим не допускается пользоваться имуществом владельцев помещения без их разрешения.

240. При временном размещении в населенном пункте оружие и боеприпасы хранятся в сухом, удаленном от дверей, печей, обогревательных приборов месте и постоянно охраняются суточным нарядом, обмундирование и снаряжение размещаются в приспособленных для этого местах. Личные вещи и белье хранятся в вещевых мешках.

241. В вопросах внутреннего порядка и увольнения военнослужащих срочной воинской службы из расположения воинской части должны соблюдаться правила, установленные для казарменного расположения.

Противопожарная защита

242. Военнослужащие обязаны знать, выполнять требования пожарной безопасности (приложение 18) и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

В случае возникновения пожара каждый военнослужащий обязан немедленно принять меры к вызову военной команды противопожарной защиты и спасательных работ (штатного пожарного расчета) или нештатной пожарной команды (пожарного наряда) и тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также к спасению людей, вооружения и военной техники, имущества и других материальных средств.

243. В воинской части разрабатывается план противопожарной защиты, который утверждается командиром и доводится до всего личного состава. Выписка из плана, включающая требования пожарной безопасности в воинской части, расчет сил и средств, привлекаемых для тушения пожара, порядок эвакуации личного состава, вооружения и военной техники, имущества и других материальных средств, должна находиться у дежурного по воинской части.

244. За организацию и состояние противопожарной зашиты в воинской части отвечает заместитель командира воинской части по тылу (материально-техническому обеспечению). Он обязан:

1) организовывать изучение личным составом требований пожарной безопасности и обучение его действиям при тушении пожаров;

2) обеспечивать на всех объектах наличие нормативных запасов воды, молниезащитных устройств и средств пожаротушения;

3) не реже одного раза в месяц проверять организацию и состояние противопожарной защиты воинской части и еженедельно проводить учебные пожарные тренировки;

4) обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности;

5) организовывать взаимодействие с ближайшими территориальными подразделениями уполномоченного органа в сфере гражданской защиты.

Сноска. Пункт 244 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

245. Командир воинской части и начальник учебного полигона (учебного центра) отвечают за выполнение требований пожарной безопасности на территориях, закрепленных за воинской частью, полигоном, а также во всех местах при проведении занятий, стрельб, учений и других мероприятий боевой и мобилизационной подготовки .

246. Командиры подразделений, начальники служб, мастерских, цехов, культурно-досуговых центров, лабораторий и других объектов отвечают за выполнение требований пожарной безопасности в подчиненных им подразделениях, службах, на объектах и содержание средств пожаротушения в исправном состоянии.

247. Непосредственно противопожарной защитой в воинской части руководит начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ, а там, где штатом он не предусмотрен, его обязанности возлагаются по совместительству на одного из военнослужащих по контракту.

248. В воинской части, не имеющей штатной пожарной команды, создается нештатная пожарная команда численностью от пяти до пятнадцати человек.

В состав нештатной пожарной команды назначаются военнослужащие, как правило, из одного подразделения.

От команды выделяется пожарный наряд, который несет дежурство на пожарных постах круглосуточно или в течение определенного времени согласно табелю постам, утвержденному командиром воинской части.

Личный состав пожарной команды освобождается от других нарядов.

249. Начальником пожарной команды назначается начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ. При отсутствии в штате части

начальника службы противопожарной защиты и спасательных работ начальником пожарной команды назначается один из начальников служб тыла (материально-технического обеспечения).

Он отвечает за постоянную готовность пожарной команды, средств пожаротушения и обучение всего личного состава воинской части требованиям пожарной безопасности.

250. Начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ обязан:

1) знать особенности пожарной опасности объектов воинской части, участвовать в разработке плана противопожарной защиты и требований пожарной безопасности;

2) лично проводить занятия с офицерами, сержантами и старшинами подразделений воинской части по противопожарной подготовке, эксплуатации средств пожаротушения, вести разъяснительную работу по выполнению требований пожарной безопасности с личным составом, а также специальную подготовку пожарной команды, инструктировать и проверять знания личного состава, заступающего в пожарный наряд ;

3) проводить проверку противопожарного состояния всех объектов и осуществлять ежедневный контроль за выполнением личным составом установленных требований пожарной безопасности и несением службы пожарным нарядом;

4) осуществлять контроль за наличием, своевременным истребованием, исправностью и правильной эксплуатацией всех средств пожаротушения, пожарной сигнализации, источников пожарного водоснабжения и принимать меры по поддержанию их в постоянной готовности к действию, организовывать проверку и освидетельствование средств пожаротушения;

5) вести учет наличия и технического состояния средств пожаротушения, а также своевременное ведение их формуляров (паспортов) и технической документации;

6) не допускать пользоваться неисправными и опасными в пожарном отношении установками, приборами отопления и освещения;

7) докладывать заместителю командира воинской части по тылу (материально-техническому обеспечению) о недостатках в противопожарном состоянии объектов при их выявлении, а обо всех случаях возгораний, пожаров и о принятых мерах - немедленно;

8) руководить тушением пожара;

9) своевременно представлять установленные отчеты в вышестоящий штаб и довольствующий орган.

Охрана окружающей среды

251. Военнослужащий обязан бережно относиться к природе и охранять ее богатства в своей повседневной деятельности. Для этого он должен знать основные источники загрязнения, имеющиеся в воинской части (подразделении), и строго выполнять предусмотренные правилами и инструкциями мероприятия по

предотвращению загрязнения водных ресурсов, воздуха, земель, сохранению животного и растительного мира.

Военнослужащие, допускающие в результате своих действий или бездействия загрязнение окружающей среды, несут ответственность в соответствии с законами.

Сноска. Пункт 251 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

252. Для предотвращения отрицательного воздействия на окружающую среду в воинской части назначается постоянно действующая комиссия и разрабатывается план мероприятий по охране окружающей среды, который доводится до всего личного состава.

253. При организации охраны окружающей среды в районе деятельности воинской части командир (начальник) обязан:

1) организовывать целевое и рациональное использование закрепленных земельных участков;

2) организовывать изучение и выполнение личным составом правил охраны окружающей среды;

3) обеспечивать своевременное выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды.

Непосредственно выполнением мероприятий по охране окружающей среды в воинской части руководит заместитель командира части по тылу (материально-техническому обеспечению).

254. Командир воинской части и начальник полигона отвечают за осуществление необходимых мер по предотвращению отрицательного воздействия на окружающую среду при подготовке и проведении учений и других мероприятий боевой подготовки на полигоне.

2. Распределение времени и повседневный порядок

Общие положения

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

Общая продолжительность еженедельного служебного времени военнослужащих по контракту не должна превышать продолжительности рабочего времени, установленного трудовым законодательством, за исключением приведения части в

высшие степени боевой готовности, а продолжительность служебного времени военнослужащих срочной воинской службы определяется распорядком дня воинской части.

Военнослужащим (кроме военнослужащих срочной воинской службы, курсантов (учащихся) военных учебных заведений) предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно, но не менее шести суток отдыха в месяц.

Боевое дежурство, боевая служба, служба в суточном наряде, учения, походы кораблей, занятия по боевой готовности и боевой подготовке проводятся без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени.

Срочные мероприятия, непосредственно связанные с боевой и мобилизационной готовностью воинской части, выполняются по письменному приказу ее командира (старшего начальника) в любое время суток, с немедленным докладом старшему командиру (начальнику).

Военнослужащим по контракту, привлекаемым к исполнению обязанностей воинской службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, в выходные и праздничные дни, отдых предоставляется в другие дни недели, решением командира части (подразделения) с учетом интересов службы и желаний военнослужащих. Продолжительность отдыха не должна превышать времени, проведенного на службе в выходные и праздничные дни или сверх установленной продолжительности служебного времени.

Привлечение военнослужащих к исполнению обязанностей воинской службы сверх установленного времени, в выходные и праздничные дни, а также предоставление им отдыха в другие дни недели оформляется приказом по части.

Распорядок дня, регламент служебного времени

256. Распределение времени в воинской части в течение суток, а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется распорядком дня и регламентом служебного времени.

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

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

Распорядок дня и регламент служебного времени устанавливается приказом командира воинской части или вышестоящего штаба с учетом задач, стоящих перед воинской частью, времени года и местных климатических условий.

Они разрабатываются на период обучения и могут уточняться командиром воинской части или вышестоящим штабом на время несения боевого дежурства, боевой службы, службы в суточном наряде, карауле и других мероприятий с учетом особенностей их выполнения.

Распорядок дня на период боевых стрельб, полевых выходов, проведения учений, маневров, походов кораблей составляется применительно к боевой обстановке.

Распорядок дня воинской части находится в документации суточного наряда, а регламент служебного времени военнослужащих по контракту - в штабе воинской части и в канцеляриях, расположениях подразделений, общежитиях.

257. В распорядке дня военнослужащих срочной воинской службы и курсантов (слушателей) военно-учебных заведений должно быть предусмотрено время для осуществления подъема личного состава, проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, время для проведения занятий, самостоятельной подготовки к ним, смены специальной (рабочей) одежды, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи, приема пищи, для учебных заведений - время для работы научных кружков, дополнительных факультативных занятий, ухода за вооружением и военной техникой, воспитательной, культурно-досуговой и спортивной работы, информирования, тренировок личного состава, прослушивания радио и просмотра телепрограмм, приема больных в медицинском пункте, личных потребностей военнослужащих (не менее двух часов), вечерней прогулки, поверки и восьми часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать семи часов.

После обеда в течение не менее тридцати минут не должны проводиться занятия или работы.

258. Регламент служебного времени военнослужащих по контракту должен предусматривать время их прибытия на службу и убытия с нее, время перерыва для приема пищи (обеда), самостоятельной подготовки (не менее четырех часов в неделю), ежедневной подготовки к проведению занятий и время на физическую подготовку (общей продолжительностью не менее трех часов в неделю).

При определении регламента служебного времени учитывается необходимость выполнения военнослужащими должностных обязанностей в соответствии с распорядком дня, а также мероприятий, направленных на поддержание воинской части (подразделения) в постоянной боевой готовности.

Регламент служебного времени при несении боевого дежурства, боевой службы и службы в суточном наряде определяется общевоинскими уставами и соответствующими инструкциями.

Регламентом служебного времени устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, военнослужащим предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно, но не

менее шести суток отдыха в месяц (кроме военнослужащих срочной воинской службы и курсантов (учащихся) военных учебных заведений).

Круглосуточное дежурство в воинской части и подразделении военнослужащих по контракту, не входящих в состав суточного наряда, а также назначение их различными ответственными лицами не допустимо, за исключением выполнения служебно-боевых задач.

Перевод военнослужащих по контракту на казарменное положение осуществляется только в условиях введения высших степеней боевой готовности для части или подразделения или при выполнении воинской частью (подразделения) боевых (учебно-боевых) задач и для повышения боеготовности части (подразделения).

259. Военнослужащие по контракту в период, определенный регламентом служебного времени, исполняют свои обязанности воинской службы (служебные обязанности).

260. Еженедельно в воинской части проводится парково-хозяйственный день в целях проверки боеготовности и обслуживания вооружения и военной техники боевой, учебной, учебно-боевой, учебно-строевой, транспортной групп эксплуатации, оборудования и благоустройства парков, складов, объектов учебной материально-технической базы, приведения в порядок военных городков, производства других работ. В этот же день обычно производится общая уборка всех помещений, а также помывка личного состава в бане.

Парково-хозяйственные дни проводятся по планам, разрабатываемым штабом воинской части совместно с заместителями командира части по вооружению и тылу (материально-техническому обеспечению) и утверждаемым командиром воинской части . Выписки из планов доводятся до подразделений.

В плане проведения парково-хозяйственного дня указываются: наименование работ (мероприятий) и время их выполнения; в каких подразделениях производятся работы (объекты, места работы); привлекаемые силы и средства (количество личного состава, выделяемого для работ, и материально-техническое обеспечение проводимых мероприятий); должностные лица, ответственные за выполнение работ и контроль за работами; отметка о выполнении. В плане отражается также организация специальных постов и специализированных бригад, выделяемых из подразделений технического обслуживания и ремонта и предназначенных для обеспечения качественного выполнения работ в парке.

В плане проведения парково-хозяйственного дня предусматривается выполнение следующих основных мероприятий:

1) осмотр состояния всех видов вооружения, военной техники и имущества должностными лицами;

2) выполнение экипажами, расчетами, водителями и специалистами плановых работ по обслуживанию вооружения и военной техники, а также устранение выявленных на них неисправностей;

3) проверка состояния и обслуживание источников и потребителей электроэнергии (аккумуляторных батарей, генераторов, стартеров, электроприборов, радиостанций, контрольно-измерительных приборов, электростанций и агрегатов питания, диэлектрических средств защиты);

4) проверка работы и обслуживание вооружения, стабилизаторов, боеприпасов, средств связи, средств защиты, противопожарного оборудования, приборов ночного видения и освидетельствование баллонов высокого давления;

5) обслуживание средств эвакуации, подвижных ремонтных средств, станочного, силового и другого оборудования;

6) проверка наличия, доукомплектование и обслуживание запасного инструмента и принадлежностей;

7) обслуживание погрузочно-разгрузочных механизмов, средств освещения и сигнализации;

8) ремонт и оборудование подъездных путей, внутрипарковых дорог, ограждений, элементов парка, уборка территории парка и парковых помещений;

9) осмотр и дооборудование учебно-материальной базы (классов, полигонов, стрельбищ, автодромов, танкодромов и других объектов);

10) проверка наличия и качества горючего в баках машин и на складах, исправности средств хранения и перекачки горючего;

11) ремонт мебели, казарменного оборудования и инвентаря, обмундирования и обуви военнослужащих срочной службы;

12) уборка и благоустройство территории военного городка, казарменных помещений, объектов учебно-материальной базы, столовых, складов, мастерских, бань, очистка от снега территории части и другие работы.

На основании выписок из плана проведения парково-хозяйственного дня части командиры батальонов (дивизионов) и рот (батарей) составляют планы проведения парково-хозяйственного дня в своих подразделениях.

Экипажам, расчетам и водителям их непосредственные командиры ставят конкретные задачи накануне проведения парково-хозяйственного дня.

По окончании парково-хозяйственного дня командиры подразделений от командира взвода до командира батальона докладывают рапортом (письменно) по команде о состоянии вооружения и военной техники, запасов материальных средств и боеготовности подразделения.

Командиры бригад докладывают рапортом письменно командующим региональных командований, родами войск о состоянии боеготовности бригады. Командующие региональных командований, родами войск докладывают о боеготовности

подчиненных войск соответствующим главнокомандующим видами Вооруженных Сил
.

261. Выходные и праздничные дни являются днями отдыха для всего личного состава, кроме лиц суточного наряда и находящихся на боевом дежурстве, боевой службе. В эти дни, а также в свободное от занятий время с личным составом проводятся культурно-досуговые, спортивные и другие мероприятия.

Просмотр кинофильмов и другие общественные мероприятия, проводимые накануне дней отдыха, разрешается заканчивать на один час позднее обычного, подъем в дни отдыха производить позднее обычного на один час.

Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка

262. В соответствии с графиком, утвержденным командиром роты (подразделения), за пятнадцать минут до подъема офицер, сержант роты (подразделения) или один из сержантов взводов (заместителей командиров взводов) прибывают в расположение роты (подразделения) и контролируют утренний подъем личного состава, размещенного в казарме. Контроль во взводах могут осуществлять командиры отделений поочередно.

При комплектовании подразделений сержантами (старшинами) срочной воинской службы, а также расположении подразделений в учебных центрах, полигонах и лагерях за десять минут до сигнала "Подъем" дежурный по роте (подразделениям) производит подъем сержантов взводов (заместителей командиров взводов) и сержанта роты, батальона (старшины роты).

В установленное время по сигналу "Подъем" производится общий подъем роты (подразделений).

Сноска. Пункт 262 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

263. После подъема личному составу предоставляется время для посещения туалета , проводится утренняя физическая зарядка, заправка постелей, организуется выполнение военнослужащими правил личной гигиены и утренний осмотр.

264. Для утреннего осмотра по команде дежурного по роте (подразделения) "Рота (батальон), для утреннего осмотра - становись" военнослужащие строятся в указанном месте, прикомандированные становятся на левом фланге. Дежурный по роте (подразделениям), построив роту (подразделения), докладывает старшине (сержанту, технику) роты о готовности роты (подразделений) к осмотру и по его указанию производится утренний осмотр.

Военнослужащие по контракту присутствуют на утреннем осмотре периодически по решению командира части (подразделения).

265. На утренних осмотрах проверяются наличие и внешний вид военнослужащих, соблюдение ими правил личной гигиены.

В ходе утреннего осмотра организуется устранение обнаруженных недостатков. Сержанты, проводившие утренний осмотр во взводах, докладывают о результатах осмотра старшине (сержанту, технику) роты.

Нуждающихся в медицинской помощи дежурный по роте (подразделениям) записывает в книгу записи больных (приложение 19), которую представляет старшине роты и после его подписи направляет ее в медицинский пункт части. В установленное время дежурный по роте (подразделениям) отправляет указанных военнослужащих под командой санитарного инструктора (фельдшера) роты в медицинский пункт части. Санитарный инструктор (фельдшер) находится там до окончания медицинского осмотра (оказания медицинской помощи) и принятия решения о лечении больных.

Состояние ног, носков, портянок и нательного белья военнослужащих срочной воинской службы проверяется периодически, обычно перед сном.

266. Вечерняя прогулка и вечерняя поверка проводятся во время, предусмотренное распорядком дня, под руководством сержанта роты или старшины роты (одного из сержантов взводов) по графику, утвержденному командиром роты.

Во время вечерней прогулки личный состав исполняет строевые песни в составе подразделений. После прогулки по команде дежурного по роте (подразделениям) "Рота (батальон), на вечернюю поверку - становись" военнослужащие строятся для поверки. Дежурный по роте (подразделениям), построив роту (подразделения), докладывает соответствующему должностному лицу о построении роты (подразделений) на вечернюю поверку.

Должностное лицо, подав команду "Смирно", приступает к поверке. В начале поверки он называет воинские звания, фамилии военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в списки роты (подразделения) навечно или почетными солдатами. При названии фамилий указанных военнослужащих правофланговый первого взвода докладывает: "Такой-то (воинское звание и фамилия) пал смертью храбрых в бою за свободу и Независимость Отечества при исполнении воинского долга " или "Почетный солдат роты (воинское звание и фамилия) находится в запасе (отставке)".

После этого должностное лицо проверяет личный состав роты (подразделений) по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый военнослужащий отвечает: "Я". За отсутствующих отвечают командиры отделений.

Например: "В карауле", "В отпуске".

По окончании поверки должностное лицо подает команду "Вольно", объявляет приказы, которые должны быть известны всем военнослужащим, состав наряда на следующий день и производит (уточняет) боевой расчет по боевой готовности и на случай пожара. Затем личному составу предоставляется время для личной гигиены. В

установленное время дежурным по роте (подразделениям) подается команда "Отбой" и включается дежурное освещение. Военнослужащие ложатся спать.

Сокращение установленного распорядком дня времени для сна не допустимо, за исключением случаев привлечения военнослужащих для ночных занятий и тренировок, учений, маршей, походов кораблей и других мероприятий боевой и мобилизационной готовности. Проведение таких мероприятий осуществляется на основании приказа командира воинской части.

Сноска. Пункт 266 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

267. При нахождении в роте (подразделении) командира роты (подразделения) или одного из офицеров роты (подразделения) во время утреннего осмотра и вечерней поверки старшина роты докладывает ему о результатах осмотра (поверки).

После утреннего осмотра и вечерней поверки дежурные по ротам (подразделениям) прибывают с докладом к дежурному по части и представляют сведения о наличии личного состава и об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся — их фамилии.

268. Периодически, по плану штаба воинской части, проводятся общие батальонные или бригадные (полковые) вечерние поверки. Место, установленное командиром части для проведения вечерней поверки, должно быть освещено и своевременно доведено до всех подразделений батальона (бригады, полка).

На общих батальонных (бригадных, полковых) поверках обязан присутствовать весь личный состав батальона (бригады, полка).

Поверку всего личного состава по именному списку производят командиры рот (подразделений) и о результатах поверки докладывают командиру батальона.

На общей бригадной (полковой) поверке командиры батальонов и отдельных подразделений докладывают о результатах поверки командиру бригады (полка). Начальник штаба бригады (полка) или по его указанию заместитель начальника штаба проверяет личный состав управления (штаба) воинской части и докладывает об их результатах командиру бригады (полка).

По окончании общей батальонной (бригадной, полковой) поверки командир батальона (бригады, полка) подает команду "Смирно" и приказывает оркестру играть " Зарю". При проведении общей бригадной (полковой) вечерней поверки по окончании игры "Зари" оркестр играет, а военнослужащие самостоятельно принимают строевую стойку и исполняют Государственный Гимн. Затем подразделения проходят торжественным маршем под оркестр мимо командира воинской части с выполнением воинского приветствия и расходятся по своим расположениям. При отсутствии в батальоне (бригаде, полку) оркестра используются технические средства воспроизведения звукозаписи. С началом игры "Зари" командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору и опускают ее по команде "

Вольно", подаваемой командиром батальона (бригады, полка) по окончании игры оркестра.

О результатах проведения общей батальонной, бригадной (полковой) вечерней поверки командир (начальник) немедленно докладывает непосредственному командиру (начальнику) по техническим средствам связи.

Учебные занятия

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

На учебных занятиях и учениях обязан присутствовать весь личный состав части. От занятий освобождаются лица, находящиеся на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде, больные, а также военнослужащие, которым предоставлен отдых за привлечение к исполнению обязанностей воинской службы сверх установленного служебного времени в выходные и праздничные дни.

Военнослужащие, освобожденные по состоянию здоровья от занятий, не находящиеся на лечении в медицинских учреждениях, могут привлекаться к занятиям в классах.

Командиры (начальники), виновные в отрыве личного состава от занятий, несут дисциплинарную ответственность.

270. Занятия начинаются и заканчиваются по сигналу (команде) в часы, установленные распорядком дня.

Непосредственными организаторами подготовки и проведения занятий являются командиры частей (подразделений), а также офицеры и сержанты, назначенные руководителями занятий.

Перед выходом на занятия (учения) командиры отделений и сержанты взводов (заместители командиров взводов) проверяют наличие личного состава и его внешний вид, правильность подгонки снаряжения, а также проводят осмотр оружия и боеприпасов.

В установленное для начала занятий время командиры (сержанты) подразделений представляют личный состав руководителю занятий.

Перемещение на занятия (учения) производится только в составе подразделения.

В ходе занятий (учений) командиры и сержанты подразделений обязаны осуществлять контроль за соблюдением личным составом требований безопасности, сохранностью и правильной эксплуатацией вооружения и военной техники, учебной материально-технической базы, наличием секретных и других служебных документов, правильным расходованием боеприпасов и других материальных средств.

По окончании занятий и учений командиры подразделений (сержанты) должны лично проверить наличие, комплектность всего вооружения и военной техники, а также наличие оружия, боеприпасов, учебных приборов, учебно-тренировочных и имитационных средств. При этом особое внимание обращается на наличие (отсутствие) в каналах стволов оружия (вооружения) патронов (боеприпасов) и принимаются меры к их извлечению (отстрелу).

Оружие и сумки для магазинов, а также снаряжение и другое имущество проверяются командирами отделений. Неизрасходованные боеприпасы и гильзы сдаются в установленном порядке. Наличие секретных документов проверяется командирами подразделений и каждым офицером лично. Результаты проверки докладываются по команде.

По окончании занятий, стрельб и учений проводятся: чистка оружия и шанцевого инструмента, техническое обслуживание вооружения и военной техники, а также уборка мест проведения занятий.

Завтрак, обед и ужин

271. Командиром воинской части организуется контроль за получением, закладкой продуктов в котлы и процессом приготовления пищи. Для этого назначаются должностные лица из числа заместителей командира части и начальников служб (отделов, отделений) части.

Назначенный для проверки офицер совместно с дежурным по части, врачом (фельдшером) прибывает в столовую ко времени закладки продуктов в котлы и в присутствии дежурного по столовой, старшего повара проверяет соответствие продуктов меню-раскладке и полноту их использования при приготовлении пищи. Результаты проверки заносятся в книгу контроля за полнотой закладки продуктов и докладываются командиру части (заместителю командира части по тылу, материально-техническому обеспечению).

Ко времени, установленному распорядком дня, приготовление пищи, напитков и сервировка столов должны быть закончены.

До прибытия дежурного по части в столовую врач (фельдшер) проверяет санитарно-гигиеническое состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря.

До начала раздачи пищи врач (фельдшер) совместно с дежурным по части должен проверить соответствие приготовленной пищи меню-раскладке, ее качество, произвести контрольные взвешивания порций. После заключения врача (фельдшера) пища опробуется командиром части или по его указанию одним из заместителей командира части.

Результаты проверки записываются в книгу учета контроля за качеством приготовленной пищи.

В установленное время дежурный по части дает разрешение на выдачу пищи. К началу приема пищи личным составом температура приготовленных блюд должна соответствовать требованиям санитарных правил.

272. Военнослужащие должны прибывать в столовую в установленное время, в чистой (вычищенной) одежде и обуви, в строю под командой старшины роты (сержанта роты).

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться установленный порядок. Военнослужащим не разрешается принимать пищу в головных уборах, пальто (шинелях), утепленных куртках и в специальной (рабочей) форме одежды.

273. Лица, находящиеся на боевом дежурстве, в суточном наряде, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством о прохождении воинской службы, ставятся на котловое довольствие за счет государства и получают (принимают) пищу в установленное для них командиром части время.

Больным, находящимся в медицинском пункте части, пища готовится по нормам госпитального пайка и доставляется отдельно.

При необходимости транспортировки готовой пищи она должна доставляться в специально выделенной промаркированной посуде с плотно закрывающимися крышками, термосах, опечатанных врачом (фельдшером). Срок хранения горячих блюд в термосах не должен превышать двух часов (включая время их транспортировки).

Отпуска и увольнение из расположения воинской части

274. Военнослужащим по контракту в соответствии с графиком, утвержденным командиром воинской части, предоставляются отпуска, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" и Правилами прохождения воинской службы, на основании приказа командира воинской части.

Перед убытием в отпуск военнослужащему выдается отпускной билет установленного образца, подписанный командиром воинской части и заверенный гербовой печатью.

Военнослужащий, находящийся в отпуске, обязан встать на воинский учет (сняться с воинского учета) в местном органе военного управления, а там, где их нет, воинский учет обеспечивают местные исполнительные органы (акимы сел, поселков, сельских округов) (приложение 20).

Военнослужащий, находящийся в отпуске по месту прохождения воинской службы, подлежит учету в соответствующей воинской части (учреждении).

На период нахождения в отпусках за военнослужащими сохраняются денежное содержание и иные дополнительные выплаты, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о прохождении воинской службы.

Сноска. Пункт 274 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

275. Военнослужащие срочной воинской службы вправе свободно передвигаться в расположении воинской части и в пределах гарнизона - при увольнении из расположения воинской части. Выезд военнослужащих по контракту за пределы гарнизона, на территории которого они проходят воинскую службу, осуществляется с разрешения командира воинской части (начальника гарнизона). Военнослужащим срочной воинской службы выезд за пределы гарнизона (за исключением случаев убытия в отпуск, на лечение и в командировку) не допустим.

276. Увольнение военнослужащих срочной воинской службы должно регулироваться с таким расчетом, чтобы не снижалась боевая готовность воинской части, качество несения боевого дежурства, боевой службы и службы суточным нарядом.

Военнослужащие срочной воинской службы увольняются из расположения воинской части командиром роты (отдельного подразделения) в назначенные командиром части дни и часы и в установленном им порядке. Одновременно из подразделения может быть уволено не более тридцати процентов военнослужащих.

Увольнение разрешается в предвыходные, выходные, предпраздничные и праздничные дни до вечерней поверки. Военнослужащие увольняются из расположения воинской части после приведения к военной присяге.

С разрешения командира части военнослужащему может предоставляться увольнение в другие дни недели после учебных занятий до вечерней поверки.

Увольнение производится в порядке очередности, очередность увольнения устанавливают сержанты взводов (заместители командиров взводов).

277. За разрешением на увольнение военнослужащие обращаются к своему непосредственному начальнику.

Сержанты взводов (заместители командиров взводов) списки на увольняемых военнослужащих, подписанные командирами взводов, представляют старшине роты для доклада командиру роты (подразделения).

278. В установленное время дежурный по роте (подразделению) выстраивает увольняемых и докладывает старшине роты (сержанту роты).

Старшина роты (сержант роты) осматривает увольняемых, проверяет их внешний вид, знание ими правил воинского приветствия, поведения в общественных местах. Дежурный по роте (подразделению) записывает увольняемых в книгу увольняемых (приложение 21), составляет список увольняемых и представляет их дежурному по части.

Военнослужащие срочной воинской службы, увольняемые из расположения части, должны иметь при себе военный билет и увольнительную записку.

Увольнительная записка действительна только в границах гарнизона, в котором проходит воинскую службу увольняемый военнослужащий.

279. По возвращении из увольнения военнослужащие прибывают к дежурному по части и докладывают о прибытии. Дежурный по части производит запись на увольнительных записках и в списках увольняемых о времени прибытия. Затем они следуют в расположение роты (подразделения), сдают увольнительные записки и докладывают дежурному по роте (подразделению).

Например: "Господин сержант. Рядовой Онбаев из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел (или имел замечания от патруля за неопрятный внешний вид)".

Дежурный по роте (подразделению) в книге увольняемых отмечает время прибытия возвратившихся из увольнения и сдает увольнительные записки старшине роты по его прибытии на службу.

280. Одновременно из подразделения может быть уволено не более пятидесяти процентов курсантов.

Увольнение курсантов четвертого и последующих курсов военных учебных заведений осуществляется после учебных занятий и обязательных часов самостоятельной работы до вечерней поверки, а семейных курсантов - до восьми часов следующего дня с учетом их воинской дисциплины и успеваемости в порядке, установленном начальником учебного заведения.

281. В воинской части (отдельном подразделении), находящейся в отдаленной от населенных пунктов местности, и в других случаях, когда увольнение из ее расположения в указанном порядке нецелесообразно, по решению командира воинской части (отдельного подразделения) в дни отдыха для организации досуга военнослужащих срочной воинской службы проводятся групповые выезды в близлежащие крупные населенные пункты (города).

Перемещение подразделений (команд)

282. Перемещение подразделений (команд) производится на основании приказа командира воинской части или старшего командира (начальника). Перемещение подразделений (команд) может осуществляться в составе штатного подразделения или сводной команды во главе со своими командирами или начальником (старшим) команды. При назначении в командировку военнослужащих разных подразделений из них создается команда и назначается начальник команды из сержантов (старшин) или офицеров. Командиру подразделения (начальнику команды) в воинской части выдаются: командировочное удостоверение и список личного состава подразделения (команды) с указанием вида и номера оружия, количества выданных боеприпасов, продовольственные аттестаты, подписанные командиром воинской части (начальником штаба) и заверенные гербовой печатью, нательное и постельное белье (из расчета один

комплект на семь суток), предметы личной гигиены и другое военное имущество. Командиру подразделения (начальнику команды), кроме того, указываются: порядок следования и питания в пути, к какому времени, куда и в чье распоряжение направляется подразделение (команда), требования безопасности, правила хранения и применения оружия, а также даются другие указания, связанные с выполнением задач подразделением (командой).

283. Подготовкой подразделения (команды) для следования в служебную командировку руководит командир того подразделения, от которого оно выделяется.

В установленное время подразделение (команда) под руководством назначенного командира подразделения (начальника команды) прибывает к дежурному по воинской части. Дежурный по воинской части проверяет состав и обеспеченность подразделения (команды) и докладывает о его готовности командиру воинской части или начальнику штаба.

Командир воинской части или начальник штаба осматривает подразделение (команду), проверяет его готовность, инструктирует командира подразделения (начальника команды), а при необходимости и весь личный состав, обеспечивает своевременную отправку подразделения (команды), выделяя в необходимых случаях транспортные средства.

284. Командир подразделения (начальник команды) отвечает за: соблюдение воинской дисциплины и порядка личным составом, своевременное выполнение задачи, а также за сохранность оружия, боеприпасов и другого военного имущества, выделенных в распоряжение подразделения (команды).

По прибытии к месту назначения командир подразделения (начальник команды) докладывает лицу, в распоряжение которого направлено подразделение (команда), а по возвращении - командиру (начальнику штаба) воинской части.

285. При следовании на машинах командиры подразделений (начальники команд) выполняют обязанности старшего колонны (старшего машины).

Перевозка личного состава на необорудованных, а в зимнее время на открытых машинах не допускается.

При следовании железнодорожным, водным и воздушным транспортом личный состав подразделений (команд) должен соблюдать правила, установленные для пользователей этими видами транспорта.

286. Военнослужащие срочной воинской службы, направляющиеся на экскурсию, в театр, кино и другие общественные учреждения в пределах гарнизона, следуют в составе команды во главе со старшим, назначенным командиром роты (подразделения) из числа офицеров или сержантов (старшин).

Старший команды выстраивает и проверяет наличие личного состава согласно списку команды, подписанному командиром подразделения, проводит осмотр и

докладывает о готовности команды командиру подразделения. Получив разрешение, он ведет команду к месту назначения.

Для выполнения служебных заданий в пределах гарнизона военнослужащие следуют в составе команды во главе со старшим, назначенным начальником штаба воинской части из числа офицеров или сержантов (старшин).

В этом случае старший команды выстраивает и проверяет наличие личного состава согласно списку команды, подписанному начальником штаба воинской части, проводит осмотр и докладывает о готовности команды начальнику штаба или лицу, его замещающему. Получив разрешение, он ведет команду к месту назначения.

287. При убытии из подразделения двух военнослужащих и более, из них назначается старший. Команды численностью от трех человек и более следуют к месту назначения строем (кроме следования в общественные учреждения для отдыха) под руководством старшего.

Команды, следующие в пешем порядке строем, должны иметь в начале и конце колонны в ночное время сигнальные фонари, а в дневное время - сигнальные флажки.

Посещение военнослужащих

288. Посещение военнослужащих разрешается командиром роты, в установленное командиром части время, в специально отведенной для этого в воинской части комнате посетителей (месте).

289. Приказом по воинской части на время посещения военнослужащих назначается дежурный по комнате посетителей. Его обязанности определяются инструкцией, утвержденной командиром воинской части.

Лица, желающие посетить военнослужащих, допускаются в комнату посетителей с разрешения дежурного по воинской части, а в военных учебных заведениях - дежурного по контрольно-пропускному пункту.

290. Члены семей военнослужащих и другие лица с разрешения командира воинской части могут посещать казарму, столовую, комнату боевой славы (истории) части и другие помещения для ознакомления с жизнью и бытом личного состава воинской части.

Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются подготовленные для этого военнослужащие.

291. Посетители со спиртными напитками, наркотическими веществами, а также в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения к посещению военнослужащих не допускаются. Ночевать в казармах и в других помещениях воинской части посторонним лицам не разрешается.

3. Приведение воинской части в высшие степени боевой готовности

292. Приведение воинской части в высшие степени боевой готовности проводится командирами (начальниками), которым предоставлено это право Министром обороны, начальником Генерального штаба Вооруженных Сил, руководителями других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

293. Приведение воинской части в высшие степени боевой готовности проводится в целях подготовки ее к выполнению боевых задач в установленные сроки. Сроки готовности к выполнению задач исчисляются с момента получения сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности. При приведении воинской части в высшие степени боевой готовности личный состав с положенными ему вооружением и военной техникой, другими материальными средствами может выводиться из пункта постоянной дислокации (базирования) в установленные (указанные) районы.

294. Порядок приведения воинской части в высшие степени боевой готовности определяется планом, разрабатываемым штабом под непосредственным руководством командира воинской части и утверждаемым старшим командиром (начальником). В нем должны быть предусмотрены:

1) порядок оповещения личного состава и подразделений;

2) действия дежурного по воинской части (оперативного дежурного) и других лиц суточного наряда;

3) действия дежурных сил и средств;

4) район сбора воинской части, пункты сбора подразделений и порядок выхода в них личного состава, вывода (вывоза) вооружения и военной техники, других материальных средств;

5) районы сосредоточения воинской части и места расположения в них подразделений, а также исходный рубеж (пункт), маршруты и порядок выдвижения воинской части;

6) мероприятия по всестороннему обеспечению воинской части;

7) организация управления и связи;

8) порядок выноса (вывоза) Боевого Знамени воинской части;

9) порядок выдачи оружия, боеприпасов и других материальных средств;

10) организация комендантской службы при выходе в районы сбора и сосредоточения;

11) должностные лица, пользующиеся правом на приведение части в высшие степени боевой готовности;

12) другие необходимые мероприятия.

295. Все военнослужащие должны твердо знать порядок своих действий, действий подразделения, воинской части при приведении в высшие степени боевой готовности в части, их касающейся.

При принятии дел и должности все должностные лица воинской части обязаны изучить порядок действий при введении высших степеней боевой готовности в части, их касающейся, с уточнением задач на местности.

В ходе выполнения мероприятии по приведению воинской части в высшие степени боевой готовности личный состав должен действовать быстро и организованно, в установленные сроки, соблюдая все виды маскировки, требования безопасности и правил эксплуатации вооружения и военной техники.

296. Проверки боевой готовности воинских частей (подразделений) проводятся с целью определения способности части (подразделения) выполнить задачи в соответствии с предназначением в установленные сроки.

Проверки осуществляются Министром обороны, начальником Генерального штаба Вооруженных Сил, соответствующими руководителями других войск и воинских формирований, главнокомандующими видами, командующими родами войск, войсками региональных командований, командиром воинской части или лицами по их поручению внезапно и с установленными ограничениями.

Периодичность и сроки проведения проверок определяются Министром обороны, начальником Генерального штаба и первыми руководителями других войск и воинских формирований. В этих целях соответствующими должностными лицами разрабатывается план внезапных проверок боевой готовности.

В ходе приведения в высшие степени боевой готовности проверяется уровень подготовки командира, штаба воинской части, командиров (начальников) подразделений (служб), личного состава к выполнению поставленных задач, умение органов управления части обеспечить выполнение мероприятий при приведении части в высшие степени боевой готовности, состояние вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов и запасов материальных средств.

4. Сохранение и укрепление здоровья военнослужащих

Общие положения

297. Сохранение и укрепление здоровья, физическое развитие военнослужащих — важная и неотъемлемая часть их подготовки к выполнению своего воинского долга. Забота командира (начальника) о здоровье подчиненных является одной из его основных обязанностей в деятельности по обеспечению постоянной боевой готовности воинской части (подразделения).

298. Сохранение и укрепление здоровья военнослужащих достигаются:

1) проведением командирами (начальниками) мероприятий по оздоровлению условий службы и быта военнослужащих;

2) систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;

3) осуществлением санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий.

Оздоровление условий службы и быта военнослужащих

299. Повседневная деятельность военнослужащих должна осуществляться с соблюдением требований общевоинских уставов и других руководящих документов об оздоровлении условий их службы и быта. При этом учитываются специфика выполняемых задач, климатические условия, экологическая обстановка в районе дислокации воинской части, состояние материального обеспечения и служебно-жилищного фонда.

300. Основными направлениями деятельности командиров (начальников) по оздоровлению условий службы и быта военнослужащих являются:

1) установление и своевременное доведение до военнослужащих необходимых требований безопасности, обеспечение их выполнения;

2) строгое выполнение санитарных правил, требований общевоинских уставов по размещению военнослужащих, организации их питания, водоснабжению, обеспечению теплом и другими видами материального и бытового обеспечения;

3) организация точного выполнения распорядка дня и регламента служебного времени;

4) своевременное и полное доведение до каждого военнослужащего положенных норм довольствия;

5) устранение или снижение до установленных пределов влияния вредных факторов на здоровье военнослужащих, проведение мероприятий по оздоровлению санитарно-эпидемической и экологической обстановки в районе расположения воинской части (подразделения).

Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой и спортом

301. Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой и спортом проводятся в целях повышения устойчивости их организма к различным резким изменениям физических факторов окружающей среды, к условиям, связанным с особенностями воинской службы и выполнением боевых задач.

302. Мероприятия по закаливанию военнослужащих проводятся их командирами (начальниками) при систематическом контроле начальника медицинской службы и начальника физической подготовки и спорта, а также других лиц, назначенных командиром (начальником). При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья военнослужащих, их возраст и климатические условия местности. В холодное время года особое внимание уделяется мероприятиям по предупреждению

переохлаждений и обморожений военнослужащих, в жаркое время - мероприятиям по предупреждению перегревания организма, солнечных ожогов и тепловых ударов.

303. Закаливание военнослужащих должно проводиться систематически и непрерывно, путем комплексного использования водных, солнечных и воздушных факторов, в сочетании с занятиями физической подготовкой и спортом.

Основными способами закаливания военнослужащих являются:

1) ежедневное выполнение утренней физической зарядки на открытом воздухе;

2) обмывание до пояса холодной водой или принятие кратковременного холодного душа;

3) ежедневное мытье ног холодной водой перед сном;

4) проведение в зимний период лыжных тренировок и занятий;

5) выполнение некоторых работ в облегченной одежде;

6) в летний период проведение занятий и спортивных мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн, купание в открытых водоемах и принятие душа в свободное от занятий и работ время, в дни отдыха.

304. Мероприятия по повышению выносливости организма к различным видам нагрузки проводятся во время занятий по физической подготовке, на утренней физической зарядке, в процессе учебно-боевой деятельности, во время спортивной работы с военнослужащими, а также в ходе самостоятельных тренировок с использованием различных способов тренировки и дозирования физической нагрузки, с учетом принадлежности военнослужащих к виду Вооруженных Сил и роду войск, возраста и состояния здоровья.

Санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия

305. Каждый военнослужащий должен заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих, не скрывать болезней от медицинских работников, строго соблюдать правила личной и общественной гигиены, воздерживаться от вредных привычек.

306. Правила личной гигиены включают:

1) утреннее умывание, чистку зубов и обливание тела до пояса прохладной водой;

2) мытье рук перед приемом пищи;

3) умывание, чистку зубов и мытье ног перед сном;

4) своевременное бритье лица, стрижку волос и ногтей;

5) еженедельная помывка в бане со сменой нательного и постельного белья, портянок и носков;

6) помывка под душем в подразделении;

7) содержание в чистоте обмундирования, обуви и постели, своевременную смену подворотничков.

Прическа военнослужащего, усы (если имеются), должны быть аккуратными, отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты и ношению снаряжения.

307. Правила общественной гигиены включают:

1) поддержание чистоты в спальных помещениях, туалетах и других комнатах общего пользования;

2) регулярное проветривание помещений;

3) поддержание чистоты в общественных местах, а также на территории расположения воинской части (подразделения).

308. Для обеспечения невосприимчивости военнослужащих к инфекционным болезням проводятся профилактические прививки. Прививки могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям.

Плановые предохранительные прививки всему личному составу воинской части (подразделения) проводятся в соответствии с календарным планом профилактических прививок, а по эпидемическим показаниям - приказом старшего командира (начальника).

От прививок по эпидемическим показаниям военнослужащие освобождаются только по заключению врача.

Отметки о прививках заносятся в медицинские книжки.

309. Военнослужащий обязан доложить медицинскому работнику и командиру (начальнику) о возникновении инфекционного заболевания у него или среди лиц, проживающих с ним в одной квартире (комнате общежития), а также в казарме и исполнять служебные обязанности с разрешения своего непосредственного командира (начальника) по заключению начальника медицинской службы.

310. При обнаружении в воинской части инфекционного больного начальник медицинской службы немедленно докладывает об этом командиру (начальнику) и старшему медицинскому начальнику, проводит активное выявление, изоляцию и госпитализацию заболевших, дезинфекции в подразделениях, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с больным, и усиливает санитарно-гигиенический контроль.

При необходимости в воинской части вводится режим обсервации или карантин, прекращается или ограничивается контакт с гражданским населением, внутри воинской части не допускаются собрания личного состава и массовые культурные мероприятия, разворачиваются дополнительные изоляторы.

Лечебно-профилактические мероприятия

311. Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются амбулаторное, стационарное, санаторно-курортное лечение и диспансеризация военнослужащих.

Лечебно-профилактические мероприятия, проводимые в целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний, обязательны для всех военнослужащих.

Военнослужащие вправе получать медицинскую помощь в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) в системе обязательного социального медицинского страхования в иных субъектах здравоохранения в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 311 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

312. В процессе диспансеризации проводятся следующие мероприятия:

1) медицинский контроль состояния здоровья военнослужащих;

2) активное раннее выявление заболеваний;

3) изучение условий службы и быта военнослужащих, выявление факторов, отрицательно влияющих на их здоровье;

4) проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий;

5) проведение среди военнослужащих пропаганды здорового образа жизни.

313. Медицинский контроль состояния здоровья военнослужащих осуществляется путем проведения:

1) предварительных обязательных медицинских осмотров;

2) предсменных обязательных медицинских осмотров;

3) периодических обязательных и профилактических медицинских осмотров;

4) динамического наблюдения за состоянием здоровья военнослужащих.

Сноска. Пункт 313 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

314. Медицинским осмотрам подвергаются:

1) весь личный состав воинской части (подразделения) - перед проведением профилактических прививок;

2) все военнослужащие срочной воинской службы - в бане перед помывкой;

3) личный состав караула, дежурных сил (смен) - перед заступлением в караул и на боевое дежурство, боевую службу;

4) военнослужащие, работа которых связана с возможным воздействием неблагоприятных факторов, а также лица, находящиеся под диспансерным динамическим наблюдением, - в установленные для них сроки;

5) ежедневно, перед заступлением на службу (работу) медицинским работником части проводится осмотр открытых поверхностей тела работников столовой на наличие гнойничковых заболеваний и микротравм. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи , нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также с заболеваниями и при подозрениями на инфекционные заболевания на службу (к работе) не допускаются;

6) личный состав, назначаемый в наряд по столовой, - до развода суточного наряда;

7) все военнослужащие, убывающие в другие воинские части, вновь прибывшие в воинскую часть, а также возвратившиеся из отпусков, командировок и лечебных учреждений по выздоровлению, - в день прибытия в воинскую часть, но до направления их в подразделения;

8) водители - перед выездом в рейс;

9) участники спортивных состязаний - перед соревнованием.

Кроме того, один раз в неделю в установленное командиром воинской части время проводится телесный осмотр военнослужащих срочной воинской службы подразделений.

315. Периодические обязательные и профилактические медицинские осмотры проводятся:

1) военнослужащих срочной воинской службы – два раза в год;

2) военнослужащих по призыву офицерского состава и военнослужащих по контракту – один раз в год.

К медицинскому осмотру военнослужащих привлекаются врачи-специалисты из медицинских учреждений.

Сноска. Пункт 315 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

316. Время, порядок и место проведения медицинского осмотра военнослужащих воинской части (подразделения) объявляются в приказе по части. Медицинский осмотр не допускается назначать в дни отдыха.

Сноска. Пункт 316 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

317. На медицинских осмотрах личного состава подразделения обязаны присутствовать все военнослужащие.

Военнослужащие срочной воинской службы на медицинский осмотр представляются командиром подразделения или старшиной роты. Они должны сообщать врачу о своих наблюдениях за состоянием здоровья подчиненных.

Результаты медицинского осмотра личного состава подразделения врач заносит в медицинские книжки. Военнослужащие, нуждающиеся по состоянию здоровья в диспансерном динамическом наблюдении, берутся на учет и периодически подвергаются контрольным медицинским осмотрам. Командир подразделения (роты) отвечает за полный охват личного состава медицинским осмотром.

Сноска. Пункт 317 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

318. Военнослужащие, отсутствующие по каким-либо причинам на медицинском осмотре, направляются командиром подразделения для этого в медицинский пункт воинской части при первой возможности.

Сноска. Пункт 318 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

319. Результаты медицинского осмотра личного состава воинской части, а также предложения по проведению необходимых лечебно-оздоровительных мероприятий начальник медицинской службы воинской части докладывает командиру воинской части.

Сноска. Пункт 319 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

320. Амбулаторный прием военнослужащих и членов их семей проводится в медицинском пункте воинской части и в военно-медицинских учреждениях гарнизона в часы, установленные командиром воинской части и начальником гарнизона.

Военнослужащие, внезапно заболевшие или получившие травму, направляются в медицинский пункт воинской части или военно-медицинское учреждение гарнизона немедленно в любое время суток.

321. Военнослужащие срочной воинской службы направляются в медицинский пункт воинской части дежурным по роте под командой санитарного инструктора роты или старшего, назначенного командиром подразделения. Книга записи больных за подписью старшины роты представляется дежурному по медицинскому пункту части не позднее чем за два часа до начала амбулаторного приема.

Врач контролирует прибытие в медицинский пункт всех военнослужащих, внесенных в книгу записи больных роты.

В случае вызова и осмотра врачом (фельдшером) больного вне медицинского пункта заболевшие в зависимости от характера болезни направляются для лечения в медицинский пункт воинской части, в лечебное учреждение вне части (госпиталь, больницу) или им назначается амбулаторное лечение.

Военнослужащие по контракту по заключению врача могут оставаться для лечения в домашних условиях.

О результатах осмотра больных, характере оказанной медицинской помощи и назначениях врач делает соответствующие отметки в медицинских книжках, а заключения фиксирует в книге записи больных с утверждением заключения начальником медицинской службы воинской части, где военнослужащий состоит на медицинском обеспечении.

После получения медицинской помощи военнослужащие срочной воинской службы возвращаются в роту под командой санитарного инструктора или старшего. Старший

команды передает книгу записи больных дежурному по роте, который представляет ее командиру роты. Старшина роты по заключению врача, имеющемуся в книге записи больных, отдает необходимые указания, соответствующие решению командира роты.

322. Заключение о временном освобождении от исполнения обязанностей воинской службы по болезни, на частичное или полное освобождение от занятий и работ дается врачом в виде справки, а в воинских частях, где врач штатом не предусмотрен, - фельдшером, не более чем на трое суток (в период повышенной заболеваемости гриппом, установленный приказом уполномоченного органа в области здравоохранения, - на шесть суток).

По истечении предоставленного срока, в случае необходимости, военнослужащие должны быть направлены на повторный медицинский осмотр и освобождение может быть повторено.

По истечении шести суток, в случае необходимости продлить лечение, больной направляется на обследование в лечебное учреждение.

Рекомендации врача (фельдшера) о частичном или полном освобождении от исполнения обязанностей воинской службы (служебных обязанностей) подлежат обязательному выполнению должностными лицами.

Оформление документов об освобождении не должно сокращать времени, определенного врачом (фельдшером) для лечения.

В случае, когда военнослужащий не может прибыть на службу, он обязан сообщить о своем заболевании командиру (начальнику) любым доступным способом.

Об освобождении от исполнения обязанностей воинской службы (служебных обязанностей) военнослужащих по контракту и о выходе их на службу после болезни объявляется в приказе по воинской части.

Больные, которым назначено амбулаторное лечение, для приема лекарств и проведения других лечебных процедур, а также нуждающиеся в консультации медицинских специалистов, направляются в медицинский пункт воинской части в дни и часы, указанные врачом в книге записи больных (медицинской книжке).

323. Зачисление нуждающихся военнослужащих срочной воинской службы и курсантов (учащихся) военных учебных заведений на диетическое питание осуществляется приказом командира воинской части на срок до трех месяцев на основании заключения начальника медицинской службы части.

324. В лазарете медицинского пункта воинской части оказывается квалифицированная медицинская помощь при заболеваниях, не требующих специализированных методов диагностики, лечения и медицинской реабилитации.

При поступлении в лазарет больные проходят санитарную обработку.

325. На стационарное лечение вне расположения воинской части военнослужащие направляются по заключению врача командиром части, а для оказания неотложной помощи в отсутствие врача - дежурным фельдшером (санитарным инструктором) по

медицинскому пункту с одновременным докладом начальнику медицинской службы воинской части и дежурному по части.

Доставка больных в лечебное учреждение осуществляется санитарным или иным транспортом воинской части в сопровождении фельдшера (санитарного инструктора).

При направлении на лечение вне расположения воинской части военнослужащие должны быть одеты по форме в соответствии со временем года и иметь при себе: выписку из приказа по части о направлении на лечение; направление, подписанное командиром части; медицинскую книжку; документ, удостоверяющий личность; предметы личной гигиены; необходимые личные вещи и аттестат на продовольствие; при необходимости - справку о травме и медицинскую характеристику, а при убытии на лечение за пределы гарнизона, кроме того, проездные документы до места расположения медицинского учреждения и обратно.

При экстренной госпитализации военнослужащего обязанность по представлению документов в медицинское учреждение возлагается на командира воинской части.

Командир (начальник) обязан организовывать посещение военнослужащих, находящихся на стационарном лечении, а также контролировать их нахождение в лечебных учреждениях.

326. Обо всех военнослужащих, поступивших на стационарное лечение вне расположения воинской части, а также о выписке их по выздоровлению, начальник (командир) военно-медицинского учреждения (части) обязан в тот же день сообщить командиру части, из которой эти военнослужащие прибыли.

Об обнаружении у поступившего больного инфекционного заболевания и о поступлении больных с отравлениями, травмами начальник (командир) военно-медицинского учреждения (части) обязан немедленно известить командира той воинской части, из которой прибыл больной (больные), а об инфекционном заболевании, кроме того, - ближайшее санитарно-эпидемиологическое учреждение.

Военнослужащие, заболевшие в период отпуска или командировки, могут госпитализироваться в медицинские учреждения при наличии экстренных медицинских показаний с немедленным извещением командиров воинских частей, в которых они проходят воинскую службу, через органы военной полиции, начальника гарнизона или местные органы военного управления (местные исполнительные органы).

После выздоровления военнослужащие направляются из военного госпиталя или больницы в воинскую часть с соответствующими документами, которые сдаются по команде, военнослужащие срочной воинской службы направляются в воинскую часть в сопровождении военнослужащих сержантского или офицерского состава (медицинского работника части).

Банно-прачечное обслуживание

327. Военнослужащие срочной воинской службы и курсанты (учащиеся) военных учебных заведений должны мыться в бане не реже одного раза в неделю, а повара, пекари и кочегары, кроме того, ежедневно принимать душ. Механики-водители (водители), другие военнослужащие, связанные с эксплуатацией и обслуживанием вооружения и военной техники, принимают душ по мере необходимости.

При помывке в бане (приеме душа) военнослужащие срочной воинской службы и курсанты (учащиеся) военных учебных заведений обеспечиваются мылом (приложение 22), полотенцами, продезинфицированными мочалками. Время помывки в бане определяется заблаговременно, а продолжительность помывки одного военнослужащего должна быть не менее тридцати минут.

В летнее время при температуре воздуха от двадцати пяти градусов и выше командирами воинских частей организуется принятие душа военнослужащими в специально оборудованных для этого местах.

328. Рота направляется в баню под командой старшины роты (старшего). Военнослужащие срочной воинской службы, находящиеся на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде или отсутствующие по иным причинам, а также возвратившиеся из командировок и отпусков, направляются в баню старшиной роты в другое время под командой старшего.

Для контроля за прибытием подразделений и порядком в бане назначается дежурный по бане из сержантов и не менее двух дневальных из военнослужащих срочной воинской службы. Кроме того, для проведения медицинского и телесного осмотра, оказания медицинской помощи при помывке личного состава назначается врач (фельдшер). Учет помывки в бане военнослужащих срочной воинской службы ведется старшиной роты совместно с дежурным по бане в книге учета помывки личного состава в бане, замены нательного белья и носков (портянок) (приложение 23).

Для уборки помещений бани и их дезинфекции после каждой смены моющихся в распоряжение дежурного по бане назначается необходимое число военнослужащих.

После помывки дежурный по бане представляет начальнику вещевой службы (заместителю командира части по тылу, материально-техническому обеспечению) сведения о количестве и фамилии отсутствовавших при помывке в бане военнослужащих подразделений воинской части.

329. Стирка белья производится в прачечных. Порядок стирки устанавливается заместителем командира части по тылу (материально-техническому обеспечению).

Стирка обмундирования и носков там, где нет возможности производить ее в прачечных, разрешается самим военнослужащим срочной воинской службы, в специально отведенных оборудованных для этого помещениях (местах). Сушка обмундирования производится в комнатах для просушки обмундирования и обуви или отведенных для этого местах.

Белье нательное и постельное, полотенца, портянки и носки должны меняться один раз в неделю, в дни помывки в бане, поварам и пекарям нательное белье меняется не менее двух раз в неделю. Грязное белье сдается непосредственно в бане.

В случае необходимости смена белья, полотенец, портянок, носков производится чаще.

330. Специальная обработка обмундирования, нательного белья, постельных принадлежностей производится по особому приказу командира воинской части по эпидемическим показаниям.

Глава 3. Боевое дежурство и боевая служба. Особенности внутренней службы в парках, при расположении войск на полигонах (в лагерях) и при перевозке

1. Боевое дежурство и боевая служба

331. Боевое дежурство - особый вид дежурства, который предусматривает пребывание специально выделенных сил и средств в установленных степенях готовности к ведению (обеспечению) боевых действий или выполнению внезапно возникающих задач. Осуществляется в мирное и военное время.

Боевое дежурство является выполнением боевой задачи.

В состав дежурных сил и средств могут входить:

1) дежурные боевые расчеты (смены) командных пунктов, пунктов управления, узлов связи;

2) дежурные подразделения (боевые расчеты, дежурные смены), посты, пункты, экипажи кораблей и летательных аппаратов;

3) личный состав и подразделения усиления дежурных сил;

4) пограничные наряды;

5) сводные отряды, дежурные подразделения воинских частей Национальной гвардии и воинских частей гражданской обороны, назначаемые для выполнения задач при чрезвычайных ситуациях;

6) вооружение и военная техника, назначенные к несению (обеспечению) боевого дежурства, а также выделяемые ракеты и боеприпасы;

7) силы и средства боевого обеспечения и обслуживания.

Сноска. Пункт 331 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

332. Боевое дежурство организуется командиром воинской части. Он отвечает за выполнение задач дежурными силами и средствами.

Заместители командира воинской части (дежурных подразделений), начальники родов войск и служб отвечают за боевую готовность, обеспечение и подготовку дежурных сил и средств в части, их касающейся.

333. Состав дежурных сил и средств, их задачи и степени боевой готовности, продолжительность, порядок несения боевого дежурства, подготовки личного состава, вооружения и военной техники к заступлению на боевое дежурство и их смены определяются приказом командира воинской части в соответствии с требованиями настоящего Устава, приказов Министра обороны, соответствующих руководителей других войск и воинских формирований, начальника Генерального штаба Вооруженных Сил, главнокомандующих видами, командующих родами войск, войсками региональных командований и начальниками специальных войск.

Дежурные силы и средства воинской части подчиняются командиру и начальнику штаба воинской части.

334. На боевое дежурство не назначаются:

1) военнослужащие, не принявшие военную присягу, не усвоившие программы соответствующей подготовки в установленном объеме и не сдавшие зачеты на допуск к несению боевого дежурства, совершившие проступки, содержащие признаки деяний, предусмотренных Уголовным кодексом Республики Казахстан, по которым ведется расследование, и больные;

2) основные подразделения, не прошедшие боевое слаживание с проведением боевых стрельб из основных видов вооружения.

335. Подготовка личного состава к несению боевого дежурства проводится на основании плана, утвержденного командиром воинской части, в составе подразделений , боевых расчетов (смен, экипажей), перед каждым заступлением на боевое дежурство.

Она проводится под руководством командира воинской части (подразделения) с учетом характера и объема задач, специфики воинской части, подразделения, времени и места несения боевого дежурства.

Подготовка вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов к заступлению и несению боевого дежурства проводится заблаговременно, а допуск осуществляется после проведения технического обслуживания (плановых регламентных работ).

Все мероприятия по подготовке дежурных сил и средств завершаются проверкой их готовности к заступлению и несению боевого дежурства. По результатам проверки готовности личный состав, вооружение и военная техника с установленными запасами ракет, боеприпасов и других материальных средств допускается к несению боевого дежурства приказом командира воинской части.

336. Порядок заступления на боевое дежурство определяется приказами Министра обороны, начальника Генерального штаба Вооруженных Сил, соответствующих руководителей других войск и воинских формирований, главнокомандующих видами, командующих родами войск, войсками региональных командований и начальниками специальных войск.

337. О заступлении на боевое дежурство оперативный дежурный, дежурный по пункту управления, начальники (старшие) дежурных боевых расчетов (смен, пунктов,

постов), командиры дежурных подразделений докладывают по команде командиру воинской части и в вышестоящий командный пункт (пункт управления).

Оперативный дежурный, дежурный по пункту управления, начальники (старшие) дежурных боевых расчетов (смен, пунктов, постов), командиры дежурных подразделений обязаны детально знать обстановку, действовать смело и решительно, брать на себя ответственность за принятые решения и обеспечивать выполнение боевой задачи.

338. В соответствии с утвержденным планом проведения тренировок в ходе несения боевого дежурства оперативный дежурный, дежурный по пункту управления, начальники (старшие) дежурных боевых расчетов (смен, пунктов, постов), командиры дежурных подразделений с дежурным боевым расчетом (сменой, экипажем, подразделением) проводят раздельные и комплексные тренировки (часть из которых - контрольные).

С личным составом дежурных подразделений (экипажей) без снижения установленной степени готовности к выполнению задач боевого дежурства проводятся занятия по боевой подготовке согласно расписанию, утвержденному командиром воинской части. В этом случае занятия проводятся в непосредственной близости от мест несения боевого дежурства.

339. Оперативному дежурному, дежурному по пункту управления, начальникам (старшим) дежурных боевых расчетов (смен, пунктов, постов), командирам дежурных подразделений не разрешается отдавать личному составу приказы, которые отвлекают его от выполнения обязанностей по несению боевого дежурства и могут привести к срыву выполнения боевой задачи.

Личному составу дежурной смены (расчета) при несении боевого дежурства не разрешается:

1) передавать кому бы то ни было, хотя бы и временно, исполнение обязанностей по несению боевого дежурства без разрешения оперативного дежурного, дежурного по пункту управления, начальников (старших) дежурных боевых расчетов (смен, пунктов, постов), командиров дежурных подразделений;

2) отвлекаться, заниматься делами, не связанными с выполнением обязанностей по несению боевого дежурства;

3) самовольно оставлять боевой пост или другое место несения боевого дежурства;

4) проводить работы на вооружении и военной технике, снижающие установленную их готовность.

340. Полномочия, периодичность и порядок проверки боевого дежурства должностными лицами определяется Министром обороны, начальником Генерального штаба Вооруженных Сил, соответствующими руководителями других войск и воинских формирований.

Проверка несения боевого дежурства осуществляется Министром обороны, начальником Генерального штаба Вооруженных Сил, соответствующими руководителями других войск и воинских формирований, главнокомандующими видами, командующими родами войск, войсками региональных командований, начальниками специальных войск, командирами воинских частей или лицами по их поручению, для чего разрабатывается план проверки несения боевого дежурства.

После смены личного состава с боевого дежурства производится разбор несения службы. Анализ и подведение итогов боевого дежурства в воинской части проводится ежемесячно, его состояние отмечается в приказе командира воинской части.

341. Боевая служба — это исполнение обязанностей воинской службы военнослужащими в составе караула, войскового наряда, а также в составе воинских частей и подразделений, привлекаемых для выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы в соответствии с законодательством.

Несение боевой службы является выполнением боевой задачи.

342. Основным элементом системы охраны являются караулы, войсковые наряды.

Войсковой наряд - это группа военнослужащих или подразделения, назначенные для выполнения боевой задачи по охране и обороне объектов, при чрезвычайных обстоятельствах, по охране общественного порядка, а также при проведении специальных операций.

В войсковой наряд могут назначаться: поисковые группы, розыскные группы, заслоны, засады, войсковые наряды по сопровождению специальных грузов, дозоры, наблюдательные посты, секреты, контрольно-пропускные пункты, пункты централизованной охраны, бюро пропусков, посты внутренней охраны, маневренные и мобильные группы, группы сопровождения колонн, конвои, патрули, посты охраны порядка, группы преследования, розыскные посты и другие.

343. Командир (начальник) несет личную ответственность за боевую готовность, своевременную подготовку и правильное применение сил и средств, выделенных для выполнения задач боевой службы.

В целях успешного выполнения задач боевой службы проводится заблаговременная и непосредственная подготовка их к действиям.

Заблаговременная подготовка осуществляется постоянно и непрерывно в процессе повседневной служебной деятельности.

Непосредственная подготовка начинается с получения конкретной задачи.

2. Особенности внутренней службы в парках

344. Парком называется территория, оборудованная для хранения (стоянки), технического обслуживания, ремонта и приведения в готовность к боевому применению вооружения и военной техники.

В зависимости от условий размещения парки могут быть постоянные и полевые.

Постоянные парки оборудуются в местах постоянного размещения воинской части и в учебных центрах (полигонах, лагерях). При этом вооружение и военная техника размещаются в закрываемых хранилищах или под навесами, а также на площадках с надежным ограждением. В парке оборудуются: контрольно-технический пункт с помещениями для дежурного по парку, начальника контрольно-технического пункта, класс безопасности движения, инструктажа водителей, старших машин и наряда по парку; пункт заправки, пункты чистки и мойки, пункт (площадка) ежедневного технического обслуживания, пункт технического обслуживания и ремонта; места хранения вооружения и военной техники, объекты для обеспечения их готовности к боевому применению, отапливаемые помещения для дежурных транспортных средств, другие помещения (места) для обслуживания техники и необходимые бытовые помещения.

Полевые парки организуются при временном расположении воинской части (подразделения) в полевых условиях.

Устройство и оборудование парка должны обеспечивать быстрый и удобный выход машин.

345. Территория парка разбивается на участки, закрепляемые за подразделениями. Границы участков обозначаются указателями. Территория постоянного парка ограждается, оборудуется техническими средствами охраны, устройствами, обеспечивающими соблюдение норм и правил охраны окружающей среды, озеленяется и освещается.

Все здания парка, ворота зданий и ворота парка нумеруются.

346. К парку, а также к помещениям внутри парка и специальным сооружениям должны быть подведены дороги и точно установлены подходы, которые постоянно поддерживаются в пригодном для движения состоянии. Летом в сухую погоду дороги поливаются, а зимой очищаются от снега.

Передвижение по территории парка вне дорог не допускается.

На всех дорогах в парке устанавливаются указатели направления и скорости движения машин, а также другие дорожные знаки.

347. За организацию и состояние внутренней службы в парке, правильное содержание и хранение вооружения и военной техники, содержание специальных сооружений, складов, поддержание чистоты и выполнение противопожарных и природоохранных мероприятий отвечают заместитель командира воинской части по материально-техническому обеспечению (вооружению), соответствующие командиры подразделений и начальники служб части, ответственные за закрепленные объекты.

За правильное содержание и хранение вооружения и военной техники, поддержание чистоты помещений и участков территории парка, закрепленных за подразделениями и выполнение на них противопожарных, природоохранных мероприятий отвечают командиры подразделений.

348. Техническое обслуживание машин проводится после каждого их возвращения из рейса, а также после установленного нормативами пробега (наработки) и хранения. Кроме того, проводится сезонное техническое обслуживание машин.

Осмотр и обслуживание вооружения и военной техники, а также дооборудование и благоустройство парка проводятся в парково-хозяйственные дни и во время, отведенное для ухода за вооружением и военной техникой.

При проведении смотров вооружения и военной техники командиром воинской части проводится также проверка состояния парков.

Обслуженные вооружение и военная техника ставятся в хранилища (на стоянку). В холодное время года, при температуре воздуха ниже плюс пяти градусов по Цельсию в неотапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка из систем охлаждения двигателей сливается вода, а при температуре воздуха ниже минус двадцати градусов по Цельсию с вооружения и военной техники снимаются аккумуляторные батареи. При этом на них вывешиваются таблички: "Вода слита", "Аккумуляторные батареи сняты".

Не обслуженные и не заправленные всеми видами горючего и смазочных материалов вооружение и военную технику ставить в хранилища (на стоянки) не допускается.

Хранение машин вне парка не допускается, за исключением машин, загруженных боеприпасами и другими материальными средствами и находящихся на территории складов под охраной караула.

349. Машины выпускаются из парка по утвержденному накануне командиром воинской части наряду на использование машин, составленному по заявкам должностных лиц, технически исправные и обслуженные, с закрепленными за ними водителями, имеющими документы, удостоверяющие личность водителя и право на управление машиной, прошедшими предрейсовый медицинский осмотр и допущенными в рейс, с оформленными путевыми листами, подписанными заместителем командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению) (должностным лицом, ответственным за эксплуатацию вооружения и военной техники) и имеющими отметку начальника контрольно-технического пункта об исправном состоянии машины, а также отметку дежурного по парку о показаниях спидометра и времени выпуска из парка. Использование машин планируется с учетом предоставления водителям необходимого времени для обслуживания машин, подготовки их к рейсу и отдыха.

Выпуск машин, не предусмотренных нарядом, осуществляется в исключительных случаях и только с разрешения командира воинской части.

Выпуск машин в неблагоприятные погодные условия (туман, гололед, обильный снегопад и другие) ограничивается.

В выходные и праздничные дни выпуск машин из парка сокращается до минимума.

350. При направлении в рейс двух машин и более назначается начальник колонны.

При перевозке личного состава и взрывоопасных грузов как в составе колонны, так и одиночными машинами на каждую машину назначается старший машины. В других случаях старшие машин назначаются при необходимости по решению командира воинской части.

Начальник колонны (старший машины) назначается из военнослужащих по контракту, сдавших зачеты по знаниям правил дорожного движения. Он отвечает за: выполнение поставленной задачи в установленные сроки, правильное использование машин (машины), соблюдение водителями (водителем) правил дорожного движения, дисциплину личного состава, находящегося в машинах (машине) и соблюдение им требований безопасности.

Начальник колонны (старший машины) обязан:

перед началом движения машин (машины) проверить соблюдение норм посадки людей и погрузки груза; контролировать порядок при посадке (погрузке), высадке (выгрузке) и размещении личного состава (груза) на машинах (машине);

в ходе движения машин (машины) осуществлять контроль за соблюдением маршрута, установленной скорости движения, выполнением водителями (водителем) правил дорожного движения, а личным составом, находящимся в машинах (машине) - воинской дисциплины и требований безопасности.

Начальнику колонны (старшему машины) не допускается брать управление машиной на себя или принуждать водителя передавать кому бы то ни было управление машиной; отдавать команды, принуждающие водителя (водителей) нарушать правила дорожного движения и превышать установленную скорость движения.

Начальники колонн (старшие машин) и водители инструктируются о цели, порядке, сроках выполнения задания и соблюдении требований безопасности движения должностными лицами, организующими данную перевозку, или их прямыми начальниками. Водителей машин, кроме того, инструктируют командиры подразделений о соблюдении правил эксплуатации машин, правил дорожного движения и о поведении в рейсе.

Водителям не разрешается передавать управление машиной кому бы то ни было.

351. Подготовка машин к выходу производится под руководством командиров подразделений или их заместителей по вооружению (материально-техническому обеспечению) (начальников технической части, начальников автомобильной службы, старших техников или техников рот).

Контроль за техническим состоянием машин, выпускаемых из парка и возвратившихся в парк, осуществляется начальником контрольно-технического пункта.

352. Внутренний порядок и распорядок работы в парке объявляются в приказе по воинской части на период обучения.

Допуск в парк и работы в нем во время, не установленное приказом, производятся только с разрешения командира воинской части.

353. В установленное для работы и занятий в парке время личный состав допускается в парк только в строю под командой офицеров или сержантов (старшин).

Военнослужащие по контракту своей воинской части допускаются в парк в установленное для работы время по удостоверениям личности. Сержанты (старшины) и солдаты (матросы) срочной воинской службы, прибывающие в парк по служебным вопросам в одиночном порядке, допускаются в парк по военным билетам с разрешения заместителя командира части по вооружению, (материально-техническому обеспечению) о чем последний ставит в известность дежурного по парку.

Экипажи (водители), прибывшие для вывода машин, допускаются в парк по предъявлении путевых листов.

Лица не своей воинской части допускаются в парк только с разрешения командира части по разовым пропускам (приложение 24), подписанным заместителем командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению), и в сопровождении специально назначенного военнослужащего.

К военной технике, находящейся в парке, допускаются только те военнослужащие (служащие), за которыми она закреплена, по разрешению лиц, допущенных к вскрытию хранилищ и парковых помещений.

Порядок допуска к военной технике на случай приведения воинской части в высшие степени боевой готовности устанавливается командиром части и определяется в соответствующих инструкциях.

354. Порядок хранения и выдачи ключей от люков, кабин машин, парковых помещений и ворот парка должен обеспечивать своевременный выход машин из парка, а также исключать случаи самовольного использования их личным составом.

Ключи хранятся:

1) от люков и кабин машин: один комплект - у дежурного по парку, другой - у дежурного по роте (по батальону, подразделениям) в опечатанном ящике вместе с путевыми листами на случай приведения воинской части в высшие степени боевой готовности;

2) от парковых помещений и ворот парка: один комплект - у дежурного по парку; другой — у дежурного по воинской части в опечатанном ящике.

355. Для несения внутренней службы и поддержания внутреннего порядка в парке назначаются дежурный по парку, дневальные и механики- водители (водители) дежурных тягачей. Дневальные выставляются дежурным по парку у входов в парк, а на время производства работ - и на территории парка.

Парки, в которых хранится военная техника с съемным вооружением, ракетами, боеприпасами и изделиями, содержащими сведения, составляющие государственные секреты, круглосуточно охраняются караулом с выставлением часовых.

При оборудовании парка надежно действующими техническими средствами охраны они могут охраняться без выставления часовых (патрульных).

В парках, где охрана караулом не предусмотрена, сохранность военной техники и другого военного имущества обеспечивается нарядом по парку способом патрулирования.

При необходимости, решениями начальника Генерального штаба Вооруженных Сил, а также первых руководителей других войск и воинских формирований может определяться иной порядок охраны парков.

356. Для стоянки дежурного тягача, пожарной машины, санитарного транспортного средства в парках воинских частей, а также складских зонах (технических территориях) арсеналов, баз боеприпасов вблизи контрольно-технического (контрольно-пропускного) пункта оборудуется отдельное отапливаемое помещение.

357. Порядок опечатывания (опломбирования) всех хранилищ, площадок с вооружением и военной техникой, а также порядок охраны вооружения и военной техники, прибывших в парк после его сдачи под охрану караула, устанавливаются командиром воинской части.

3. Особенности внутренней службы при расположении войск в учебных центрах и на полигонах (в лагерях)

Общие положения

358. Войска выходят в учебные центры, на полигоны (в лагеря) в целях повышения уровня полевой выучки, укрепления морально-психологических и боевых качеств личного состава, способности частей (подразделений) вести боевые действия в различной обстановке и выполнять задачи в соответствии с предназначением. Указанные мероприятия отрабатываются в условиях, максимально приближенных к боевым, требующих наивысшего напряжения сил, практического применения знаний и навыков военнослужащих.

Порядок выхода войск в учебные центры, на полигоны (в лагеря) определяется планом боевой подготовки или приказом старшего командира (начальника).

359. Войска в учебных центрах, на полигонах размещаются в помещениях или лагерем (в палатках).

Штабы, медицинские пункты, мастерские, склады, службы (объекты) тыла размещаются преимущественно в помещениях. Вооружение и военная техника размещаются в полевых парках.

360. Внутренняя служба в воинской части и ее подразделениях при нахождении в учебном центре, на полигоне (в лагере) организуется согласно требованиям, изложенным в настоящем Уставе.

Командир воинской части, определяя распорядок дня, регламент служебного времени военнослужащих, порядок увольнения солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной воинской службы с полигона (из лагеря) и другие правила внутреннего порядка, должен учитывать задачи подразделений по повышению полевой

выучки, особенности их расположения, а также общие правила, установленные в учебном центре, на полигоне (в лагере) старшим командиром (начальником).

361. При проведении в учебном центре, на полигоне (в лагере) сбора воинских частей (подразделений) разных соединений (воинских частей) для руководства внутренней службой старшим командиром (начальником) назначается начальник лагерного сбора, а при необходимости назначаются и другие должностные лица.

Воинская часть (подразделение) в учебном центре, полигоне размещается в помещениях или лагерем (в палатках). При расположении совместно нескольких воинских частей или подразделений разных соединений (воинских частей) территория и помещения между ними распределяются старшим командиром (начальником) или начальником лагерного сбора.

Начальник лагерного сбора отвечает за: организацию и ход боевой подготовки; воинское воспитание и дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава; внутренний порядок в воинских частях, привлекаемых на сбор, и соблюдение ими требований охраны окружающей среды.

Он является прямым начальником для личного состава всех частей (подразделений) сбора. Свои обязанности начальник лагерного сбора выполняет в соответствии с обязанностями командира бригады применительно к настоящей главе.

362. В суточный наряд приказом начальника лагерного сбора назначается дежурный по лагерному сбору, который выполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по воинской части.

Внутренний порядок в учебном центре, на полигоне (в лагере)

363. Внутренний порядок, распорядок дня и порядок увольнения личного состава из учебного центра, полигона (лагеря) определяются командиром воинской части.

364. Посторонние лица могут посещать учебный центр, полигон (лагерь) в соответствии с правилами, установленными командиром части применительно к требованиям пунктов 288-291 настоящего Устава.

365. Границы учебного центра, полигона (лагеря), за которые личному составу выход не допускается, объявляются в приказе и доводятся до личного состава воинской части.

366. Дороги на территории учебного центра, полигона (лагеря) оборудуются указателями направлений движения, а также дорожными знаками, обозначающими допустимую скорость движения боевых и других машин.

Для гусеничной техники устанавливаются маршруты движения, отдельные от колесной техники.

367. Территория учебного центра, полигона (лагеря) должна содержаться в чистоте с выполнением требований пожарной безопасности и охраны окружающей среды. Мусор собирается и ежедневно вывозится в места, согласованные с органами

санитарного надзора, удаленные от границ размещения воинской части в учебном центре, на полигоне (в лагере) не менее чем на три километра, с учетом направления господствующих ветров.

368. Порядок купания личного состава в открытых водоемах в учебных центрах, на полигонах (в лагерях) устанавливается командиром воинской части (начальником лагерного сбора).

Купание проводится в специально отведенных и соответственно оборудованных местах.

Солдаты (матросы) и сержанты (старшины) следуют на купание в строю под командой старшего.

Для наблюдения за порядком во время купания, предотвращения несчастных случаев на воде и оказания медицинской помощи назначаются дежурный из офицеров или сержантов, дежурная команда пловцов и дежурный фельдшер (санитарный инструктор).

Во время купания командиры подразделений (старшие команд) обязаны с берега вести наблюдение за купающимися.

Размещение воинской части лагерем (в палатках)

369. При размещении воинской части лагерем (в палатках) разбивка лагеря производится в соответствии с требованиями, изложенными в приложении 25.

Служба суточного наряда организуется в соответствии с требованиями настоящего Устава. Развод суточного наряда производится в установленное командиром части время, впереди передней линейки, лицом в поле, против середины лагеря части.

370. В роте (подразделении) назначаются три смены дневальных: очередная смена находится на передней линейке у постового гриба, вторая смена несет охрану в черте расположения роты, а третья отдыхает. Дневальные по роте выполняют обязанности применительно к обязанностям дневального по роте, изложенным в настоящем Уставе. Кроме того, дневальные обязаны: голосом передавать приказания военнослужащим, находящимся в палатках, и соседним дневальным; осуществлять контроль за тем, чтобы для отправления естественных надобностей военнослужащие ходили в отведенное для этого место.

371. Для утреннего осмотра и вечерней поверки роты строятся на своих передних или боковых линейках. В ненастную погоду по решению командира части (начальника лагерного сбора) вечернюю поверку разрешается проводить по палаткам.

372. На вечернюю поверку привлекается весь личный состав воинской части. Вечерняя поверка проводится по команде командира части (начальника лагерного сбора) "Приступить к поверке".

Для вечерней поверки дежурные и дневальные выходят на линию и становятся согласно пункту 376, а подразделения выстраиваются командирами рот (подразделений) на своих передних или боковых линейках.

373. В хорошую погоду днем и в теплые ночи по команде дежурного по части дневальные поднимают полы палаток. В сухую погоду лагерные линейки, дороги и дорожки между палатками поливаются водой.

Вызов дежурных на линию

374. Дежурные вызываются на линию по прибытии в лагерь:

Президента Республики Казахстан;

всех прямых начальников от командира воинской части и выше, генералов армии, генерал-полковников, адмиралов и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения).

375. Дежурные вызываются на линию также по команде дежурного по лагерному сбору.

Вызов дежурных на линию производится через дневальных на линейке, которую передают команду "Дежурные, на линию" или "Дежурный первой роты, на линию".

После сигнала (команды) "Отбой" до сигнала (команды) "Подъем" команда для вызова дежурных на линию не подается.

376. При вызове дежурных на линию они занимают места, становясь лицом в поле:

1) дежурные по ротам (кроме левофланговой) - на правых флангах своих рот в одном шаге впереди очередного дневального; дежурный левофланговой роты батальона - на левом фланге;

2) дежурный по лагерному сбору - против знаменной сошки в трех шагах впереди нее; его помощник - в одном шаге позади дежурного;

3) дежурный сигналист-барабанщик - за помощником дежурного по лагерному сбору на линии дежурных по ротам.

377. Для встречи прибывающих в лагерь лиц, указанных в пункте 374, дежурный по лагерному сбору выходит на тот фланг части, откуда ожидаются прибывающие; по прибытии указанных лиц он докладывает им и сопровождает их.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает и докладывает ему командир части, дежурный по лагерному сбору только представляется.

4. Особенности внутренней службы при перевозке войск

Общие положения

378. Воинские части, подразделения и команды большой численностью для перевозки железнодорожным и водным транспортом формируются в воинские эшелоны.

Каждому воинскому эшелону (команде) присваивается номер.

При перевозке воздушным транспортом для каждого воздушного судна комплектуются воинские команды.

379. Личный состав воинского эшелона (команды) должен знать и соблюдать установленные правила поведения, требования безопасности при перевозке войск, быть бдительным, хранить государственные секреты и беречь военное имущество.

380. В каждом воинском эшелоне приказом командира воинской части назначаются начальник воинского эшелона, заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной и социально-правовой работе (воспитательной и идеологической), помощник по боевому обеспечению, помощник по снабжению, начальник связи, врач (фельдшер).

В воинской команде назначается начальник команды.

Старшие по вагонам (людским судовым помещениям) назначаются командирами перевозимых в них подразделений или начальником воинского эшелона, а дневальные по салонам воздушных судов - начальником воинской команды.

Воинское звание и фамилия начальника воинского эшелона (команды), номер воинского эшелона (команды) объявляются всему личному составу.

Не допускается, кому бы то ни было, кроме должностных лиц органов военных сообщений и транспорта в пределах своей компетенции, вмешиваться в действия начальника воинского эшелона (команды).

Все приказы (команды) старших командиров (начальников) отдаются через начальника воинского эшелона.

381. Служба суточного наряда в воинском эшелоне организуется в соответствии с требованиями настоящего Устава.

Для несения внутренней и караульной служб в воинском эшелоне назначаются:

1) дежурный по воинскому эшелону и его помощник;

2) дежурные по ротам (соответствующим им подразделениям);

3) дневальные по вагонам (людским судовым помещениям, салону воздушного судна);

4) караул;

5) дежурное подразделение;

6) дежурный связист;

7) дежурный сигналист;

8) могут назначаться и другие лица суточного наряда.

382. Личному составу воинского эшелона (команды) не допускается:

1) вмешиваться в работу должностных лиц органов военных сообщений и транспорта;

2) задерживать поезд (судно, воздушное судно) сверх времени, положенного на стоянку;

3) производить посадку и высадку (оставлять свои места в воздушном судне) до подачи установленной команды или сигнала, прыгать в вагоны (на палубу судна) или выскакивать из них на ходу поезда (судна);

4) останавливать поезд стоп-краном, кроме случаев, угрожающих безопасности движения поезда или жизни людей;

5) делать на вагонах (судах) надписи, наклеивать и вывешивать плакаты, лозунги, флажки;

6) указывать в письмах и телеграммах наименование воинской части и упоминать о перевозке, вести об этом разговоры с посторонними лицами; оставлять на местах погрузки, выгрузки и в вагонах (судовых помещениях, воздушных судах) письма, газеты, бумагу и другое;

7) находиться на крышах вагонов, платформах, тормозных площадках, в кабинах и кузовах машин, башнях танков, а на электрифицированных участках железных дорог, кроме того, прикасаться к металлическим опорам и заземляющим устройствам контактной сети, приближаться к контактному проводу ближе, чем на два метра;

8) находиться в служебных помещениях судна, местах работы судовой команды, спасательных шлюпках; вылезать на стенки шлюзов;

9) сидеть или стоять в дверных проемах вагона, опираться на дверные закладки вагонов (леерные ограждения, планширы судов);

10) применять в вагонах (судах) неустановленные виды освещения и отопления;

11) производить заправку (дозаправку) горючим техники после погрузки;

12) ходить без надобности по железнодорожным путям (территории порта, аэропорта), засорять территорию и разводить костры в пределах станций (портов, аэропортов); без разрешения брать не принадлежащее эшелону (команде) транспортное имущество;

13) выбрасывать что-либо из вагонов (судов) на стоянках и во время движения.

383. Не допускается перевозить с воинским эшелоном посторонних лиц, грузы, не относящиеся к воинскому эшелону. Проезд с воинским эшелоном должностных лиц транспорта, попутных воинских команд разрешается военным комендантом на путях сообщения.

Опасные грузы перевозятся под постоянным контролем должностных лиц эшелона, органов военных сообщений и транспорта в строгом соответствии с требованиями действующих на видах транспорта нормативных документов.

384. Военнослужащий, отставший от воинского эшелона (команды), обязан прибыть к военному коменданту на путях сообщения, а при его отсутствии - к начальнику станции (порта, аэропорта), доложить (сообщить) о причине отставания, назвать номер воинского эшелона (команды) и действовать по указанию военного коменданта или начальника станции (порта, аэропорта).

Начальник воинского эшелона (команды)

385. Начальник воинского эшелона (команды) отвечает за: постоянную боевую готовность, своевременную погрузку, перегрузку и выгрузку воинского эшелона (команды); правильность размещения и крепления вооружения и военной техники; дисциплину, порядок и соблюдение личным составом воинского эшелона (команды) установленных правил перевозки и требований безопасности; организацию всестороннего обеспечения и противопожарных мероприятий, сохранность перевозимых вооружения и военной техники, других материальных средств, подвижного состава и его оборудования; санитарно-гигиеническое состояние эшелона.

Начальник воинского эшелона (команды) подчиняется командиру воинской части или лицу, формировавшему воинский эшелон (команду), и военным комендантам на путях сообщения. Он является прямым начальником всего личного состава воинского эшелона (команды).

386. Начальник воинского эшелона (команды) обязан:

1) перед началом погрузки воинского эшелона (транспорта, команды) провести инструктаж личного состава по требованиям безопасности при производстве погрузочно-разгрузочных работ, при следовании по путям сообщения, особенно по электрифицированным железнодорожным участкам, пожарной безопасности и действиям при возникновении пожара, проверить выполнение противопожарных мероприятий при установке кухонь, печей (отопительно-вентиляционных контейнеров) и другого пожароопасного оборудования в вагонах (людских судовых помещениях);

2) организовать связь в эшелоне и назначить начальников погрузочно-выгрузочных и других команд;

3) произвести организованно и в установленный срок погрузку, перегрузку и выгрузку воинского эшелона (команды), обеспечить правильность размещения и крепления вооружения и военной техники, других материальных средств, установленный порядок на погрузочно-выгрузочном месте;

4) осуществлять контроль за приемкой старшими по вагонам (людским судовым помещениям) съемного воинского оборудования, сдачей его в местах выгрузки и обеспечивать его сохранность в пути следования;

5) обеспечивать соблюдение личным составом правил перевозки и выполнение требований безопасности, поддержание порядка во время стоянок поезда (судна);

6) организовывать всестороннее обеспечение, внутреннюю и караульную службы, противопожарную защиту в воинском эшелоне, контроль за положением вооружения и военной техники, состоянием их крепления и надежностью ограждений для часовых и наблюдателей;

7) обеспечить готовность воинского эшелона (команды) к внезапной выгрузке и следованию маршем в назначенный район для выполнения боевой задачи или в обход разрушенных транспортных объектов для последующей погрузки;

8) обеспечить своевременное оформление транспортных документов на воинский эшелон (команду);

9) установить время смены суточного наряда, определить порядок питания личного состава и утверждать меню-раскладку продуктов;

10) докладывать в пути следования военным комендантам на путях сообщения о состоянии воинского эшелона (команды) и предъявлять им маршрутный лист;

11) обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических правил в эшелоне;

12) сообщать об отставших военнослужащих военному коменданту на путях сообщения, а там, где его нет - начальнику станции (порта, аэропорта), на которой они отстали;

13) при вынужденных остановках движения, вызванных воздействием противника, пожарами, снежными заносами, размывами, при крушениях и других происшествиях оказывать помощь транспортным органам в возобновлении нарушенного движения;

14) помещать больных (раненых) в вагон (купе, каюту) - изолятор воинского эшелона, а тех, которые не могут следовать дальше, помещать в ближайшее военное или гражданское лечебное учреждение; в случае смерти кого-либо из состава воинского эшелона (команды) передать тело умершего вместе с его вещами, документами, письмами и деньгами в ближайший военный госпиталь или больницу; при длительном морском переходе тело умершего хоронят по морскому обычаю.

Начальник воинского эшелона (команды) пользуется средствами связи транспорта (телефоном, радио) для ведения переговоров по вопросам перевозки и обеспечения воинского эшелона (команды).

Сноска. Пункт 386 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

387. Вопросы, касающиеся перевозки, начальник воинского эшелона (команды) решает с военным комендантом на путях сообщения, а там, где его нет - с начальником станции (порта, аэропорта).

388. При следовании в одном поезде (судне, воздушном судне) нескольких воинских эшелонов (команд) начальник одного из воинских эшелонов (команд) командиром воинской части или военным комендантом на путях сообщения назначается старшим по отношению к начальникам других воинских эшелонов (команд), о чем делаются соответствующие записи в маршрутных листах.

389. В случае отцепки от воинского эшелона вагонов из-за технической неисправности начальник воинского эшелона требует их замены. При невозможности их заменить личный состав временно размещается в других вагонах поезда. При отцепке вагонов с вооружением и военной техникой с ними оставляются экипажи (

водители, расчеты), а с другим военным имуществом - караул. Принимаются меры к быстрейшей доставке их в пункт назначения.

Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе

390. Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе отвечает за:

1) организацию и состояние воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работы;

2) эффективность проводимых мероприятий по укреплению морально-психологического состояния и воинской дисциплины личного состава эшелона.

Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником всего личного состава.

391. Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе обязан:

1) проводить воспитательную работу с личным составом эшелона в духе высокой бдительности и сохранения в тайне сведений о перевозке, бережного отношения к вооружению и военной технике, военному имуществу;

2) проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений, обеспечению условий безопасности перевозки;

3) организовывать и проводить в пути следования информирование личного состава , занятия по государственно-правовой подготовке;

4) проявлять заботу о здоровье, питании, быте личного состава, организовывать его досуг;

5) принимать меры к обеспечению личного состава в пути следования периодическими изданиями и почтовыми отправлениями;

6) правильно и бережно использовать технические средства воспитания и имущество, необходимые для проведения воспитательной работы;

7) мобилизовывать личный состав воинского эшелона на работу по восстановлению движения на железной дороге, нарушенного в результате стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

8) своевременно докладывать начальнику воинского эшелона о воинской дисциплине и морально-психологическом состоянии личного состава воинского эшелона.

Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению

392. Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению отвечает за состояние охраны и обороны воинского эшелона.

Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником личного состава подразделений воинского эшелона, выделенных для боевого обеспечения.

393. Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению обязан:

1) разработать и доложить начальнику воинского эшелона мероприятия по боевому обеспечению на период перевозки и обеспечить их выполнение;

2) наметить порядок оборудования и использования укрытий для личного состава, вооружения и военной техники в районе ожидания, на станциях погрузки и выгрузки, погрузочно-выгрузочных местах и районе сбора;

3) организовать радиационную, химическую и биологическую (бактериологическую) разведку, а в случае необходимости - частичную дезактивацию и дегазацию вооружения и военной техники, вагонов или судовых помещений, занятых личным составом;

4) осуществлять контроль за обеспечением личного состава воинского эшелона средствами индивидуальной защиты;

5) организовать регулирование движения и маскировку вооружения и военной техники в районах погрузки и выгрузки;

6) организовать и контролировать несение караульной службы в воинском эшелоне и боевого дежурства сил и средств противовоздушной обороны;

7) предусмотреть мероприятия боевого обеспечения на случай перехода к совершению марша.

Помощник начальника воинского эшелона по снабжению

394. Помощник начальника воинского эшелона по снабжению отвечает: за своевременное и полное обеспечение воинского эшелона материальными средствами; за организацию водоснабжения, питания и банно-прачечного обслуживания в пути следования.

Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником непосредственно подчиненного ему личного состава.

395. Помощник начальника воинского эшелона по снабжению обязан:

1) получить в штабе воинской части все необходимые документы, предназначенные для обеспечения личного состава воинского эшелона продовольствием, вещевым имуществом и их учета во время перевозки;

2) обеспечивать получение в пункте отправления положенного по нормам продовольствия и его перевозку в воинском эшелоне, пополнение запасов в пути следования;

3) обеспечивать доброкачественное питание и доведение положенной нормы пайка до каждого военнослужащего, при отсутствии в эшелоне кухонь организовывать получение горячей пищи из подвижных военных продовольственных пунктов;

4) обеспечивать кухни и вагоны для перевозки людей топливом, водой, инвентарем, посудой, средствами освещения и пожаротушения;

5) составлять совместно с врачом эшелона меню-раскладку продуктов для приготовления горячей пищи в кухнях эшелона и представлять ее на утверждение начальнику эшелона;

6) обеспечивать выполнение противопожарных мероприятий;

7) организовывать правильное использование оборудования вагонов для перевозки людей, осуществлять контроль за исправностью средств пожаротушения и отопительных устройств в вагонах (людских судовых помещениях);

8) организовывать банно-прачечное обслуживание личного состава эшелона.

Командир роты

396. Командир роты подчиняется своим прямым начальникам и начальнику воинского эшелона (команды).

Кроме выполнения своих прямых обязанностей, изложенных в настоящем Уставе, командир роты обязан:

1) готовить личный состав, вооружение и военную технику, имущество к перевозке и в соответствии с планом погрузки распределять их по подвижному составу (судовым помещениям);

2) инструктировать личный состав о правилах перевозки и требованиях безопасности, объявлять номер воинского эшелона (команды), воинское звание и фамилию начальника воинского эшелона (команды);

3) выделять личный состав в суточный наряд и в погрузочно-выгрузочные или другие команды по указанию начальника эшелона и назначать при необходимости истопников;

4) лично руководить погрузкой, перегрузкой и выгрузкой роты, обеспечивать правильное размещение, крепление и маскировку вооружения и военной техники, других материальных средств, контролировать их состояние в пути следования;

5) организовывать в пути следования занятия с личным составом подразделения;

6) осуществлять контроль за соблюдением личным составом воинской дисциплины, установленных правил перевозки и за сохранностью оборудования вагонов (судовых помещений), принимать меры по недопущению правонарушений.

Старший по вагону (людскому судовому помещению)

397. Старший по вагону (людскому судовому помещению) подчиняется командиру своего подразделения и дежурному по воинскому эшелону. Он является прямым начальником личного состава, размещенного в вагоне (людском судовом помещении).

398. Старший по вагону (людскому судовому помещению) обязан:

1) иметь список личного состава, знать количество вооружения (оружия и боеприпасов), других материальных средств, размещенных в вагоне (людском судовом помещении), перед отправлением проверить их наличие;

2) проверять и принимать перед погрузкой оборудование вагона (людского судового помещения), а после выгрузки сдавать его в целости и исправности;

3) руководить посадкой, размещением и высадкой личного состава;

4) назначать дневальных по вагону (людскому судовому помещению), осуществлять контроль за несением ими службы, выделять военнослужащих для получения пищи, воды, топлива и на различные работы;

5) осуществлять контроль за сохранением государственных секретов и соблюдением личным составом дисциплины, внутреннего порядка, правил ношения военной формы одежды и требований безопасности;

6) не допускать выхода личного состава, выноса оружия, боеприпасов или других материальных средств из вагона (людского судового помещения) без разрешения начальника эшелона или до подачи команды (сигнала);

7) не допускать без разрешения проезда в вагоне (людском судовом помещении) лиц, а также перевозку грузов, не принадлежащих к воинскому эшелону;

8) осуществлять контроль за поддержанием нормальной температуры в вагоне (людском судовом помещении) и выполнением требований пожарной безопасности, при возникновении пожара в вагоне принимать все меры к его тушению и подавать сигналы остановки поезда и докладывать дежурному по воинскому эшелону по техническим средствам связи, на судне - одновременно с тушением пожара докладывать дежурному по воинскому эшелону;

9) при получении указаний о подготовке к выгрузке приказать личному составу одеться, разобрать оружие, боеприпасы и личные вещи, прекратить топку печей и погасить в них огонь;

10) проверять после выгрузки, все ли оружие (боеприпасы) и имущество взято и потушены ли печи;

11) периодически проверять исправность технических средств связи в вагоне (людском судовом помещении);

12) докладывать командиру подразделения и дежурному по воинскому эшелону о заболевших, отставших военнослужащих, а также о повреждении или утрате оружия, боеприпасов и другого военного имущества, оборудования вагона (людского судового помещения) и о других происшествиях.

Дежурный по воинскому эшелону

399. Дежурный по воинскому эшелону назначается из офицеров, подчиняется начальнику воинского эшелона и командиру перевозимой части. Ему подчиняются суточный наряд и старшие по вагонам (людским судовым помещениям).

400. Дежурный по воинскому эшелону при несении службы руководствуется обязанностями дежурного по части, изложенными в настоящем Уставе. Кроме того, он обязан:

1) осуществлять контроль за сдачей командирами подразделений вооружения и военной техники, иных материальных средств под охрану караула;

2) проверять наличие личного состава, несение службы суточным нарядом, готовность дежурного подразделения, а также осуществлять контроль за соблюдением личным составом требований пожарной безопасности;

3) осуществлять контроль за внутренним порядком и дисциплиной в воинском эшелоне, соблюдением правил перевозок, сохранностью военного и транспортного имущества;

4) объявлять по указанию начальника воинского эшелона командирам подразделений, старшим по вагонам (людским судовым помещениям) остановки, на которых разрешен выход личному составу;

5) обеспечивать в пути следования организованное получение и раздачу горячей пищи, воды, топлива и средств освещения;

6) не допускать к воинскому эшелону посторонних лиц, кроме работников транспорта, связанных с обслуживанием поездов (судов).

Дежурный по роте

401. Дежурный по роте подчиняется дежурному по воинскому эшелону и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте - командиру и старшине роты. Ему подчиняются дневальные по вагонам (людским судовым помещениям), в которых следует личный состав роты.

402. Дежурный по роте выполняет обязанности, предусмотренные в пунктах 488-492 настоящего Устава. Кроме того, по указанию командира роты и с разрешения дежурного по эшелону дежурный по роте должен проверять на остановках состояние крепления и маскировку вооружения и военной техники, иных материальных средств, устранять неисправности и докладывать об этом командиру роты и дежурному по воинскому эшелону.

Дневальный по вагону (людскому судовому помещению, салону, кабине воздушного судна)

403. Дневальный по вагону (людскому судовому помещению, салону, кабине воздушного судна) подчиняется дежурному по роте, старшему по вагону (людскому судовому помещению), а там, где последние не назначены - начальнику воинской команды.

404. Дневальный по вагону (людскому судовому помещению, салону, кабине воздушного судна) выполняет обязанности применительно к пунктам 493-495 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

1) перед посадкой в людской вагон или высадкой из него личного состава устанавливать стремянку (выдвижную лестницу) и убрать дверную закладку, а по окончании посадки убирать стремянку (выдвижную лестницу) и установить на место дверную закладку;

2) проверять наличие личного состава после посадки и докладывать старшему по вагону (людскому судовому помещению) или начальнику воинской команды;

3) не разрешать личному составу выход из вагона (людского судового помещения) до подачи установленной команды или сигнала;

4) осуществлять контроль за топкой печей, соблюдением требований пожарной безопасности и наличием воды в бачках и ведрах; перед выгрузкой прекратить топку печей и погасить в них огонь;

5) производить уборку вагона (людского судового помещения, салона, кабины воздушного судна);

6) осуществлять контроль за сохранностью оборудования и инвентаря, сигналами и командами начальника воинского эшелона (команды) и дежурного по воинскому эшелону;

7) не разрешать высовываться из вагона, опираться на дверную закладку и находиться с наружной ее стороны в дверном проеме, сидеть или стоять в дверных проемах вагона;

8) осуществлять контроль за тем, чтобы в вагоне открывались те двери, которые указаны начальником воинского эшелона;

9) не допускать выбрасывания из вагона (людского судового помещения) мусора, остатков пищи и других предметов в неустановленных местах.

Глава 4. Суточный наряд.

Права и обязанности лиц суточного наряда

1. Суточный наряд

Общие положения

405. Суточный наряд назначается для поддержания боевой готовности и внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения и военной техники, ракет и боеприпасов, запасов материальных средств, помещений и имущества воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного

принятия мер по предупреждению правонарушений, выполнения других обязанностей по службе суточного наряда, определяемых общевоинскими уставами.

406. Состав суточного наряда объявляется в приказе по части на период обучения.

Предусматривается следующий состав суточного наряда части:

1) дежурный по части (пограничного управления, управления (отдела), дивизиона береговой охраны);

2) помощник дежурного по части (пограничного управления, управления (отдела), дивизиона береговой охраны);

3) караул;

4) дежурное подразделение;

5) дежурный и дневальные по парку, механики-водители (водители) дежурных тягачей (машин);

6) дежурный фельдшер (санитарный инструктор) и дневальные по медицинскому пункту;

7) дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту;

8) дежурный и дневальные по складской зоне (технической территории);

9) дежурный и рабочие по столовой;

10) дежурный по штабу части и посыльные;

11) патруль;

12) дежурный сигналист-барабанщик;

13) пожарный наряд;

14) наряд по роте (подразделению, объекту).

Ежедневно приказом по части назначаются: дежурный по части, помощник дежурного по части, начальник караула, дежурный по парку, дежурный по складской зоне (технической территории), дежурное подразделение, пожарный наряд, а также подразделения, от которых выделяется суточный наряд. При необходимости командир части изменяет состав суточного наряда.

Сноска. Пункт 406 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

407. Командиром воинской части в местах несения службы должны быть созданы необходимые санитарно-гигиенические и бытовые условия.

408. В суточный наряд роты назначаются:

1) дежурный по роте;

2) дневальные по роте.

Количество смен дневальных в ротах определяется командиром части. Состав суточного наряда по общежитию, а также его обязанности определяются применительно к суточному наряду роты.

409. Вместо дежурных по ротам в некоторых батальонах, в зависимости от их численности и условий размещения, по решению командира части может назначаться дежурный по батальону, а при совместном расположении нескольких подразделений - дежурный по этим подразделениям. Количество дневальных в указанных случаях определяется, исходя из условий размещения подразделений, обеспечения охраны и поддержания внутреннего порядка.

410. Все дежурные и их помощники должны иметь на левой стороне груди нагрудный знак (бейдж) с соответствующей надписью (приложение 26). Нагрудный знак (бейдж) старым дежурным передается новому дежурному после доклада о сдаче и приеме дежурства.

411. Пистолетами с двумя снаряженными магазинами вооружаются дежурный по части, помощник дежурного по части, начальник караула, дежурный по парку, по складской зоне (технической территории), назначенные из военнослужащих по контракту офицерского и сержантского состава (штатные должности, которые предусматривается вооружать пистолетами).

Начальник караула, назначенный из сержантов, вооружается автоматом с двумя снаряженными магазинами.

Дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу части, назначенные из сержантов, помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурные и дневальные по подразделениям, а также дневальные по парку и посыльные по штабу не вооружаются. В особых случаях указанные лица вооружаются штыками-ножами по решению командира части. Штык-нож должен находиться на поясном ремне с левой стороны на ширину ладони от пряжки.

При необходимости, по приказу Министра обороны, начальника Генерального штаба Вооруженных Сил, руководителей других войск и воинских формирований порядок и вид вооружения лиц суточного наряда могут быть изменены. При этом лица суточного наряда могут дополнительно вооружаться нелетальным оружием.

Сноска. Пункт 411 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дежурное подразделение

412. Дежурное подразделение назначается на случай усиления караулов или срочного вызова при пожаре, чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, иных происшествиях.

Не допускается использовать дежурное подразделение для выполнения хозяйственных работ вне расположения части.

Дежурное подразделение подчиняется дежурному по части.

413. По команде дежурного по части дежурное подразделение прибывает и выстраивается в назначенном месте и действует по его указанию.

Оружие и боеприпасы дежурному подразделению выдаются только по приказу командира части (дежурного по части).

При необходимости для оперативного решения внезапно возникающих задач дежурному подразделению выделяется автотранспорт.

414. Занятия с дежурным подразделением проводятся вблизи расположения части. Местонахождение дежурного подразделения и порядок его вызова должны быть известны дежурному по части.

Порядок отдыха дежурного подразделения в ночное время определяет командир части.

Порядок назначения нарядов по службе и отчетность по ним

415. Очередность нарядов между военнослужащими управления и офицерами части , а также подразделениями устанавливается начальником штаба части.

Очередность нарядов в роте между взводами устанавливается старшиной роты, а во взводе — сержантом взвода (заместителем командира взвода).

Число очередных нарядов среди военнослужащих должно распределяться равномерно и справедливо.

416. Листы нарядов (приложение 27) ведутся на каждый месяц отдельно на:

1) солдат — сержантами взводов (заместителями командиров взводов);

2) сержантов - старшиной роты;

3) офицеров управления и отдельных подразделений части, командиров батальонов и их заместителей - в штабе части, на остальных офицеров - в штабах батальонов.

Листы нарядов (графики дежурств) вывешиваются в установленных местах штаба части и расположений подразделений.

Листы нарядов хранятся в течение года, а затем уничтожаются.

Подготовка суточного наряда

417. Штаб воинской части за пять-шесть суток до начала нового месяца сообщает командирам подразделений дни заступления военнослужащих в состав суточного наряда.

418. Командиры подразделений, от которых назначается суточный наряд, отвечают за подбор, расстановку и подготовку личного состава к несению службы, своевременное прибытие суточного наряда на занятия (инструктаж) к соответствующему должностному лицу части и на развод.

419. В ночь, предшествующую наряду, лица, назначенные в суточный наряд, должны быть освобождены от всех занятий и работ.

420. В день заступления в наряд во время, указанное в распорядке дня, личному составу должно быть предоставлено не менее трех часов для подготовки к несению службы, в том числе для проведения практических занятий и не менее одного часа для отдыха (сна).

При проведении развода суточного наряда в утреннее время данные мероприятия проводить в день, предшествующий заступлению.

421. Подготовка личного состава суточного наряда, назначенного от роты, кроме караула, проводится старшиной роты. Подготовка суточного наряда, назначенного от батальона или от воинской части, организуется соответствующими командирами и проводится их заместителями.

Подготовка караула осуществляется в соответствии с Уставом гарнизонной и караульной служб.

422. Новый дежурный по части в назначенное время прибывает на инструктаж к начальнику штаба, получает у него пароль, а в строевой части (кадровом органе) - сведения о расходе личного состава.

Лица суточного наряда, определенные приказом по части, в соответствии с предназначением по службе в установленное время прибывают на занятия (инструктаж) к заместителям командира части или назначенным для этого командиром части другим должностным лицам.

На занятии (инструктаже) изучаются положения общевоинских уставов, инструкций и требований безопасности, а также проверяется знание личным составом наряда их специальных обязанностей.

Практические занятия проводятся в день заступления в наряд в часы, указанные в распорядке дня, в оборудованных помещениях (местах) для несения службы суточным нарядом (приложение 28), в расположении подразделения или на месте несения службы.

423. В необходимых случаях, при вооружении некоторых лиц суточного наряда автоматами (карабинами), проводятся занятия по действиям с применением оружия.

424. Место и время развода суточного наряда устанавливает командир воинской части. Развод всего суточного наряда проводит новый дежурный по воинской части.

За пятнадцать минут до выхода на развод суточный наряд должен быть готов к несению службы и принят своими дежурными и начальниками караулов части в свое подчинение. Личный состав суточного наряда переходит в подчинение дежурного по части с момента подачи во время развода команды "Смирно" для его встречи.

Развод суточного наряда

425. Развод суточного наряда заключается в проверке его готовности к несению службы, в переходе его в подчинение соответствующим должностным лицам, а также в

предоставлении караулам права смены старого караула. Развод должен продолжаться не более сорока минут.

426. Место и время развода суточного наряда командир воинской части определяет, исходя из времени, необходимого на движение наряда к месту развода, а также с места развода к местам несения службы, которое не должно превышать одного часа.

При этом, если для движения к месту развода или с места развода к местам несения службы требуется более тридцати минут, приказом командира воинской части предоставляется транспортное средство.

427. На развод выводятся весь личный состав наряда и оркестр, которые прибывают к месту развода не позднее чем за десять минут до его начала.

В воинских частях, где нет оркестров, а также при температуре воздуха минус пятнадцать градусов по Цельсию и ниже на развод выводятся один-два сигналиста-барабанщика или используются технические средства воспроизведения музыки.

428. За десять минут до развода новый помощник дежурного по воинской части из офицеров выстраивает личный состав суточного наряда, кроме дежурного подразделения, в установленном для развода месте, проверяет его наличие и по прибытии дежурного по воинской части докладывает ему.

Если помощник дежурного по воинской части сержант, то построение суточного наряда и доклад дежурному по части производит офицер из состава суточного наряда.

429. Для развода суточный наряд строится: на правом фланге - караул, затем справа налево - дежурный по парку, дежурный по складской зоне (технической территории), дежурный фельдшер (санитарный инструктор), дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу части, все дежурные по ротам в порядке подразделений, посыльные, дежурный по столовой, рабочие в столовую, начальник пожарного наряда и дежурный сигналист-барабанщик. Помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дневальные и механики-водители (водители) дежурных тягачей выстраиваются в затылок своим дежурным, помощник дежурного по части становится на правом фланге караулов.

430. На правом фланге караула становится начальник караула, а на левом - его помощники, разводящие становятся правее своих караульных в первой шеренге. Караульные становятся в порядке номеров постов справа налево, в затылок друг другу в порядке смен. Транспортное средство караула, пожарные машины с водителями располагаются в отведенном для них месте.

431. Для встречи дежурного по части его помощник с приближением дежурного к строю на сорок-пятьдесят шагов командует: "Наряд, РАВНЯЙСЬ, СМИРНО. Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на - СЕРЕДИНУ)". По команде "РАВНЯЙСЬ" военный дирижер строевым шагом выходит на середину оркестра и становится в двух-трех шагах от первой шеренги, лицом в сторону фронта. По первой команде офицеры и сержанты

прикладывают руку к головному убору; все поворачивают голову в сторону дежурного по части и провожают его взглядом, поворачивая вслед за ним голову. Оркестр исполняет "Встречный марш" (сигналисты-барабанщики бьют "Походный марш"). Помощник дежурного по части, приложив руку к головному убору, строевым шагом подходит к дежурному по части, останавливается в двух-трех шагах от него и докладывает.

Например: "Господин майор. Наряд для развода построен. Помощник дежурного по части лейтенант Омаров". Окончив доклад, помощник дежурного по части, не опуская руку от головного убора, делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и, пропустив дежурного по части вперед, следует за ним в одном-двух шагах сзади и с внешней стороны строя.

Когда помощник дежурного по части остановится для доклада, оркестр (сигналисты-барабанщики) прекращает игру (бой), а военный дирижер прикладывает руку к головному убору.

432. Приняв доклад, дежурный по части становится перед серединой строя и здоровается с личным составом наряда: "Здравствуйте, воины"; после ответа на приветствие командует: "ВОЛЬНО" и опускает руку от головного убора. Помощник дежурного по части подает команду "ВОЛЬНО" и опускает руку от головного убора. Офицеры, сержанты и военный дирижер опускают руку от головного убора.

433. Когда помощник дежурного по части не назначается, его обязанности на разводе выполняет начальник караула. Подав команду "ВОЛЬНО", он становится на свое место.

Для проверки наряда дежурный по части разводит шеренги на один шаг одну от другой и вместе со своим помощником проверяет состав наряда, внешний вид личного состава, знание им своих обязанностей, а также оружие и дает указания по устранению выявленных недостатков.

При подходе дежурного по части к караулу начальник караула, выйдя из строя, представляется ему, во время проверки личного состава караула сопровождает дежурного по части и затем, получив разрешение, становится на свое место.

434. Если какой-либо наряд окажется неподготовленным к несению службы, дежурный по части возвращает его в подразделение, от которого наряд назначен, для дополнительной подготовки или замены и немедленно докладывает об этом командиру части. Развод этого наряда дежурный по части или его помощник проводит отдельно.

435. По окончании проверки дежурный по части выходит на середину строя и становится впереди наряда лицом к нему; помощник дежурного становится в одном шаге сзади правее или левее дежурного по части. Дежурный по части командует:

"Наряд, РАВНЯЛИСЬ", "СМИРНО", "Оркестр, играй сбор" (" Сигналисты-барабанщики, бей сбор"). По команде "СМИРНО" офицеры и сержанты прикладывают руку к головному убору.

436. По окончании игры "Сбор" офицеры и сержанты опускают руку от головного убора. Дежурный по части командует: "Начальник караула, ко мне". Начальник караула строевым шагом подходит к дежурному по части, становится в двух-трех шагах от него и представляется. Например: "Начальник караула старший лейтенант Ботабеков".

Дежурный по части напоминает начальнику караула об особенностях его службы и вручает записку с паролями.

437. Передав записку с паролями и убедившись, что пароли поняты правильно, дежурный по части командует: "Начальник караула, стать в строй". По этой команде начальник караула становится на свое место в строю; оркестр (сигналисты-барабанщики) выходит вперед на десять-пятнадцать шагов и, зайдя правым плечом, становится фронтом к наряду. Дежурный по части командует "РАВНЯЙСЬ, СМИРНО" и отдает приказ: "Приказываю заступить на службу с задачей обеспечить надежную охрану и оборону Боевого Знамени части, военных объектов, поддержания боевой готовности и внутреннего порядка в части. Службу нести согласно требованиям общевоинских уставов".

После отдачи приказа дежурный по части командует: "Оркестр, играй развод". На время отдачи приказа и игры оркестра дежурный по части, его помощник и начальник караула, вооруженный пистолетом, прикладывают руку к головному убору.

По окончании игры "Развод" оркестр исполняет Государственный Гимн. В частях, где оркестра нет, Государственный Гимн воспроизводится техническими средствами воспроизведения звукозаписи.

По окончании Государственного Гимна дежурный командует: "Наряд, направо, по местам несения службы шагом - МАРШ". По команде "Марш" наряд строевым шагом проходит мимо дежурного по части с выполнением воинского приветствия и следует к местам несения службы. Оркестр (сигналисты-барабанщики), оставаясь на месте, исполняет марш.

Игра оркестра (бой сигналистов-барабанщиков) прекращается по команде (сигналу) дежурного по части.

438. Если во время развода прибудет командир воинской части или его прямые начальники, а также лицо, руководящее проведением инспектирования или проверки воинской части, то дежурный по части для встречи их командует "Наряд - РАВНЯИСЬ, СМИРНО, Равнение напра-ВО (нале-ВО, на - СЕРЕДИНУ), ("Для встречи справа (слева, фронта), на кара-УЛ"). Оркестр исполняет "Встречный марш" (сигналисты-барабанщики бьют "Походный марш"). Дежурный по части, приложив руку к головному убору, строевым шагом подходит к начальнику, останавливается в двух-трех шагах от него и докладывает.

Например: "Господин полковник. Производится развод суточного наряда. Дежурный по части майор Султангазин".

Когда дежурный по части остановится для доклада, оркестр (сигналисты-барабанщики) прекращает игру (бой). Получив разрешение начальника, дежурный по части командует: "ВОЛЬНО" и продолжает выполнение своих обязанностей.

2. Права и обязанности лиц суточного наряда

Общие положения

439. Лица суточного наряда должны знать и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня (регламента служебного времени) и соблюдения других правил внутреннего порядка.

Без разрешения дежурного по части лица суточного наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

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

Дежурные по ротам (подразделениям) и другие дежурные, подчиненные помощнику дежурного по части, при его прибытии команду "Смирно" не подают и не рапортуют, а только представляются.

441. Дежурному по части и его помощнику разрешается поочередно отдыхать лежа (спать) за время дежурства не более четырех часов каждому в установленное командиром части время без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Дежурным по штабу, парку, складской зоне (технической территории), контрольно-пропускному пункту и столовой, дежурному фельдшеру (санитарному инструктору), дежурному по роте и сигналисту-барабанщику разрешается отдыхать лежа (спать) за время дежурства не более четырех часов в установленное командиром части время без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Очередному дневальному, посыльному, помощнику дежурного по контрольно-пропускному пункту нельзя снимать снаряжение и расстегивать одежду.

Свободной смене дневальных, посыльному, помощнику дежурного по контрольно-пропускному пункту поочередно разрешается раздеваться и отдыхать лежа (спать) только от отбоя и до подъема.

Для отдыха дежурного по части, его помощника, дежурных по парку, контрольно-пропускному пункту, складской зоне (технической территории) арсеналов, баз боеприпасов оборудуются специальные места. Указанным лицам нельзя отдыхать в других местах.

Состав караула отдыхает в соответствии с положениями Устава гарнизонной и караульной служб.

442. Военнослужащие, сменившиеся с суточного наряда, освобождаются от занятий и работ в день смены.

Военнослужащим по контракту, входящим в состав суточного наряда в выходные, праздничные и нерабочие дни, командир (начальник) обязан предоставить отдых в другие дни недели.

Дежурный по части

443. Дежурным по части назначается штатный дежурный по части отделения службы войск штаба части, а также из числа офицеров управления части, батальонов, командиров рот и им равных. Он отвечает за: своевременное оповещение подразделений и управления части при получении сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности, поддержание внутреннего порядка и распорядка дня (регламента служебного времени) в части, несение службы суточным нарядом, своевременное принятие мер по предупреждению правонарушений, а также сохранность Боевого Знамени, пистолетов и патронов к ним офицеров, военнослужащих по контракту штаба и служб части. Дежурный по части подчиняется командиру части. Ему подчиняется весь суточный наряд части.

Дежурными по полку, отдельным батальонам и им равным воинским частям разрешается назначать командиров взводов, а также военнослужащих по контракту штаба и служб части.

По отношению к внутренним караулам части дежурный по части руководствуется положениями Устава гарнизонной и караульной служб.

444. После развода новый дежурный в присутствии должностного лица, назначенного командиром части, принимает от старого дежурного документы по описи , а также оружие и боеприпасы к нему военнослужащих по контракту штаба и служб части. Оружие принимается поштучно, по номерам и в комплектности. Затем совместно со старым дежурным по части он проверяет исправность технических средств оповещения и охраны, приборов радиационной и химической разведки.

Сноска. Пункт 444 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

445. После сдачи и приема дежурства, докладов о смене начальниками караулов и другими лицами суточного наряда старый и новый дежурные прибывают к командиру части или лицу, его замещающему, с докладом.

Например: "Господин полковник. Старший лейтенант Жаппаспаев дежурство по части сдал". "Господин полковник, капитан Жилов дежурство по части принял".

Затем новый дежурный по части докладывает обо всех недостатках, обнаруженных при приеме дежурства, которые не могли быть устранены сменяемым суточным нарядом, а также о вскрытии и закрытии охраняемых караулом объектов.

446. Дежурный по части обязан:

1) осуществлять контроль за выполнением подразделениями распорядка дня (регламента служебного времени) и руководить подачей установленных сигналов;

2) лично проверять не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью) несение службы суточным нарядом и соблюдение внутреннего порядка в подразделениях, принимать меры по предупреждению уголовных и административных правонарушений , происшествий, дисциплинарных проступков, недопущению нарушения требований безопасности, а также по устранению выявленных недостатков;

3) немедленно докладывать командиру обо всех происшествиях в части, о самовольно отлучившихся военнослужащих срочной воинской службы и принятых мерах по их розыску; постоянно знать местонахождение командира и начальника штаба части;

4) находиться в комнате дежурного; отправляясь по служебным делам, оставлять за себя помощника и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

5) знать районы учебных полей, а также, какие подразделения, где и какие проводят занятия; иметь сведения о находящихся на полигонах, в учебных центрах (лагерях) вооружении и военной технике, ракетах, боеприпасах, иных материальных средствах, а также командах, убывших в командировки за пределы гарнизона;

6) иметь сведения о расходе личного состава, машин учебно-боевой и транспортной групп эксплуатации, а также автомобильной технике, находящейся в дальних рейсах; через дежурного по парку контролировать готовность дежурных тягачей, санитарных транспортных средств, пожарных и дежурных машин, возвращение их в парк, докладывать командиру части о случаях задержки машин в рейсе, принимать меры к розыску и возвращению машин в парк;

7) проверять и своевременно отправлять назначаемые от части подразделения (команды), караулы и докладывать об этом начальнику штаба или командиру части;

8) осматривать внешний вид военнослужащих срочной воинской службы, увольняемых из расположения части, и производить записи на увольнительных записках о времени их возвращения; разрешать выход за пределы расположения части посыльным по карточкам оповещения, заверенным гербовой печатью;

9) при пожаре, чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера в расположении части или вблизи него немедленно принимать меры к спасению Боевого Знамени, личного состава, вооружения и военной техники, ракет, боеприпасов, других материальных средств, организовать спасательные работы, а при пожаре, кроме того, вызывать пожарную команду и до ее прибытия организовать тушение пожара;

10) при получении сигнала на приведение части в высшие степени боевой готовности немедленно довести сигнал до подразделений, доложить командиру и начальнику штаба части, оповестить заместителей командира и других должностных лиц части, а до их прибытия руководить действиями подразделений; осуществлять контроль за организованным выходом подразделений на свои пункты сбора;

11) при получении извещения о мобилизации немедленно доложить об этом командиру, начальнику штаба части и действовать согласно инструкции и их указаниям;

12) выдавать оружие и боеприпасы военнослужащим управления части под роспись в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение 29), а при приведении в высшие степени боевой готовности - по карточкам-заместителям личное оружие и боеприпасы к нему, индивидуальные измерители доз радиоактивного облучения; контролировать своевременность их сдачи;

13) в случаях применения противником оружия массового поражения или возникновения радиационной и химической опасности в результате аварий на радиационных химических опасных объектах, а также при получении сигнала предупреждения о чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера действовать согласно имеющейся инструкции;

14) совместно с врачом (фельдшером) проверять перед раздачей пищи ее качество, делая соответствующие записи в книге учета контроля за качеством приготовления пищи, и давать разрешение на ее выдачу; в случае сомнения в доброкачественности пищи не разрешать ее выдачу, немедленно докладывать об этом командиру части; лично присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи и контролировать температурный режим блюд, полноту доведения ее норм до личного состава;

15) осуществлять контроль за чистотой и порядком в казармах и в расположении части;

16) лично присутствовать при вскрытии (закрытии) комнат для хранения оружия в ротах (подразделениях) и опечатывать их номерной печатью дежурного по части; при необходимости одновременной выдачи оружия, боеприпасов в нескольких подразделениях разрешать вскрытие комнат для хранения оружия по средствам связи; принимать под охрану после проведения вечерней поверки от дежурных по ротам ключи от комнат для хранения оружия подразделений, пирамид с оружием, а также при убытии со службы от командиров рот (старшин рот) ключи от ящиков с боеприпасами, шкафов с пистолетами;

17) при самопроизвольном срабатывании охранной сигнализации от комнат для хранения оружия в подразделениях выяснять причины срабатывания сигнализации и осуществлять контроль за установкой ее на охрану;

18) на основании наряда на вскрытие охраняемых караулом объектов давать разрешение начальнику караула на вскрытие данных объектов;

19) давать в особых случаях команду дежурным по подразделениям на закрытие входных дверей в казарму на запоры;

20) при прибытии командира части встречать его, подавать команду "Смирно" и докладывать ему.

Например: "Господин полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по части капитан Егизбаев".

При отсутствии других военнослужащих дежурный по части команду "Смирно" не подает, а только докладывает.

Заместителям командира части дежурный по части только представляется.

447. После вечерней поверки и утреннего осмотра дежурный по части принимает от дежурных по подразделениям доклады и составляет сведения о.- расходе личного состава; подразделениях (командах), убывших в командировки; машинах, находящихся в дальних рейсах; вооружении и военной технике, ракетах, боеприпасах, иных материальных средствах, находящихся на полигонах, в учебных центрах (лагерях); об отсутствовавших на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся - их список. Указанные сведения он представляет командиру части при утреннем докладе.

Обо всех обнаруженных недостатках в несении службы суточным нарядом и о нарушениях внутреннего порядка в части за время дежурства, которые не могут быть устранены до сдачи дежурства, дежурный по части делает запись в книге приема и сдачи дежурства (приложение 30).

Книга приема и сдачи дежурства ежедневно представляется дежурным по части для просмотра и разрешения на смену командиру части.

448. Дежурный по части в отсутствие командира и начальника штаба части встречает и сопровождает по расположению части:

1) Президента Республики Казахстан и прямых начальников командира части;

2) генералов армии, адмиралов, генерал-полковников, а также лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

При встрече этих лиц дежурный по части подает команду "Смирно" и докладывает им.

Например: "Господин генерал армии. Вторая мотострелковая бригада - на тактических занятиях в поле (в таком-то районе). Дежурный по части капитан Шилов".

О прибытии перечисленных лиц дежурный по части немедленно докладывает командиру части или лицу, его замещающему. В случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир части и докладывает ему, дежурный по части только представляется.

В случае прибытия в часть генералов и адмиралов, не указанных выше, а также старших офицеров не своей части, дежурный по части представляется им.

Например: "Господин генерал-майор. Дежурный по части капитан Кобенов". Затем он сопровождает их к командиру части или лицу, его замещающему. Остальные военнослужащие не своей части после выяснения личности прибывшего и цели его прибытия при необходимости допускаются в часть по разовым пропускам.

449. У дежурного по части должны быть: инструкции дежурному по части и его помощнику; пакеты с инструкциями на приведение части в высшие степени боевой

готовности и при мобилизации (в случае отсутствия оперативного дежурного); пакет с паролем для смены караула на случай приведения части в высшие степени боевой готовности; распорядок дня (регламент служебного времени) части; план проведения утренней физической зарядки и варианты формы одежды; инструкция по мерам пожарной безопасности; схема закрепления территории за подразделениями части; инструкция на случай применения противником оружия массового поражения; таблица позывных должностных лиц и узлов связи, книга выдачи оружия и боеприпасов; книга приема и сдачи дежурства; образцы разовых удостоверений на право проверки караула; общевоинские уставы; схема-карта расположения объектов учебной материально-технической базы; сводное расписание занятий подразделений части на неделю; журнал радиационного, химического и биологического наблюдения; документы оповещения подразделений и личного состава; инструкция по порядку действий на случай происшествия и правонарушения; рабочая тетрадь и другие документы.

Помощник дежурного по части

450. Помощник дежурного по части назначается из младших офицеров или военнослужащих по контракту сержантского состава и подчиняется дежурному по части. Он обязан: знать обязанности, инструкцию дежурного по части, уметь пользоваться средствами охраны и связи, приборами радиационной, химической и биологической разведки, имеющимися у дежурного по части; оставаясь за дежурного, выполнять его обязанности.

451. Помощнику дежурного по части, назначенному из офицеров, подчиняются все лица суточного наряда части. По отношению к внутренним караулам он руководствуется требованиями Устава гарнизонной и караульной служб.

Помощнику дежурного по части, назначенному из военнослужащих по контракту сержантского состава, подчиняются все лица суточного наряда, кроме офицеров.

Дежурный по парку

452. Дежурный по парку назначается из числа офицеров или военнослужащих по контракту сержантского состава. Он отвечает за внутренний порядок в парке, сохранность принятого под охрану имущества и несение службы нарядом по парку. Дежурный по парку подчиняется дежурному по части, в порядке внутренней службы в парке - заместителю командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению) или начальнику одной из технических служб части.

453. Новый дежурный по парку в назначенное время прибывает к заместителю командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению) на инструктаж.

После развода новый дежурный по парку принимает по описи от старого дежурного документы и имущество, обходит вместе с ним территорию парка и все парковые помещения и принимает по описи опечатанные помещения, хранилища, а также вооружение и военную технику, оборудование, находящиеся на открытых площадках и под навесами.

В книгу приема и сдачи дежурства он записывает те недостатки, которые не могут быть устранены при приеме дежурства.

О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурные докладывают заместителю командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению), затем - дежурному по части.

454. Дежурный по парку обязан:

1) находиться в отведенном для него помещении; отправляясь по делам службы с разрешения дежурного по части, оставлять за себя дневального свободной смены и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

2) тщательно проверять у всех лиц, прибывающих в парк, пропуска и документы, удостоверяющие их личность, делать отметку на разовых пропусках о времени прибытия и убытия из парка; после смены сдавать пропуска в техническую часть;

3) допускать к вскрытию парковых помещений и хранилищ лиц, отданных приказом по части, делая запись об этом в соответствующих книгах, присутствовать при их вскрытии (закрытии) и опечатывать двери (ворота) номерной печатью дежурного по парку;

4) лично разрешать выход из парка и движение машин внутри парка;

5) вести по установленной форме журнал выхода и возвращения машин;

6) осуществлять контроль за своевременным возвращением в парк машин из рейсов , а в случае их задержки - докладывать заместителю командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению) и дежурному по части;

7) контролировать вывоз (ввоз) имущества из парка (в парк) в соответствии с записью в путевом листе, материальным пропуском и накладной, а также принимать меры к тому, чтобы на территорию парка не допускались посторонние лица;

8) осуществлять контроль за выполнением распорядка дня в парке и знать количество личного состава, находящегося в парке; какие работы, какими подразделениями выполняются; не допускать в парке работ, не связанных с техническим обслуживанием и ремонтом вооружения и военной техники или с оборудованием парка;

9) своевременно выставлять и сменять очередных дневальных у входа в парк;

10) постоянно знать наличие, расход, количество исправного и неисправного вооружения и военной техники;

11) осуществлять контроль за чистотой и порядком в помещениях и на территории парка, за соблюдением правил охраны окружающей среды;

12) осуществлять контроль в холодное время года за своевременной и правильной топкой печей в помещениях парка и водомаслогрейке, за поддержанием установленной температуры во всех помещениях; в не отапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка проверять, слита ли вода из систем охлаждения двигателей с записью в книге контроля слива воды, а в сильные морозы, кроме того - сняты ли с машин аккумуляторные батареи и вывешены ли соответствующие таблички;

13) осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности, проверять наличие и состояние средств пожаротушения, пожарной сигнализации;

14) проверять перед заступлением в наряд готовность дежурных транспортных средств и докладывать об этом дежурному по части;

15) осуществлять контроль за тем, чтобы в помещениях и на территории парка не разводили огня, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест;

16) не допускать курения в помещениях и на территории парка;

17) принимать меры к своевременному техническому обслуживанию возвратившейся в парк военной техники;

18) контролировать, чтобы машины заправлялись горючим только на пунктах заправки с соблюдением требований безопасности;

19) не разрешать ставить на стоянку не заправленные машины;

20) осуществлять контроль за тем, чтобы вечером после окончания всех работ в парке был выключен свет в помещениях и оставлено только дежурное освещение, а все световые точки наружного освещения парка были включены;

21) проверять наличие и исправность замков и пломб на дверях помещений (огражденных площадок), предназначенных для хранения специальных, ядовитых технических жидкостей, а также пломб на таре с низкозамерзающей охлаждающей жидкостью, хранящейся в водомаслогрейках;

22) по прибытии в парк прямых начальников от заместителей командира части и выше, а также дежурного по части встречать их и докладывать им.

Например: "Господин майор. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по парку лейтенант Урманов".

После доклада дежурный сопровождает прибывшего командира (начальника) по территории парка.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир части или его заместитель по вооружению (материально-техническому обеспечению) и докладывает ему, дежурный по парку не докладывает, а только представляется.

455. Машины из парка дежурный по парку выпускает в установленном порядке.

По прибытии машины в парк и после проверки ее начальником контрольно-технического пункта дежурный по парку делает запись в путевом листе, в журнале выхода и возвращения машин о времени возвращения, показаниях спидометра

, а когда машина будет полностью обслужена и заправлена, направляет ее на стоянку или организует ее охрану в установленном порядке, после чего разрешает экипажу (водителю) убыть из парка.

456. При возникновении пожара в парке дежурный по парку немедленно вызывает пожарную команду, принимает меры к тушению пожара, выводу машин и спасению вооружения и военной техники, других материальных средств, докладывает о случившемся дежурному по части, командиру части и его заместителю по вооружению (материально-техническому обеспечению).

457. Дежурный по парку должен иметь: схему парка; план вывода техники при приведении части в высшие степени боевой готовности; инструкцию о порядке опечатывания и приема под охрану образцов вооружения и военной техники; инструкцию по мерам пожарной безопасности; список должностных лиц, допущенных к вскрытию (закрытию) парковых помещений, хранилищ и техники, находящейся на открытых площадках и под навесами; образцы пропусков и пломб (слепков с печатей); инструкции дежурному и дневальному по парку, механику-водителю (водителю) дежурного тягача; опись вооружения и военной техники, находящихся на открытых площадках и под навесами; опись имущества и оборудования парка; книгу приема и сдачи дежурства; журнал выхода и возвращения машин; распорядок работы в парке; образцы путевой документации; наряд на использование машин; книгу вскрытия парковых помещений, вооружения и военной техники; книгу выдачи ключей от кабин и люков машин, помещений и ворот парка; рабочую тетрадь; шкафы (ящики) для ключей; общевоинские уставы; образцы подписей должностных лиц, имеющих право выпуска машин из парка; комплект запасных ключей от парковых помещений, хранилищ; книгу учета слива воды; выписки из приказа командира воинской части по организации внутренней службы в парке и другие документы.

458. По окончании работ в парке дежурный по парку проверяет, чтобы во всех помещениях и на территории парка были соблюдены требования пожарной безопасности и охраны окружающей среды, наведен порядок; принимает от командиров подразделений парковые помещения, хранилища, вооружение и военную технику, хранящиеся на открытых площадках и под навесами, разрешает их опечатывание, дополнительно опечатывает печатью дежурного по парку. При обнаружении нарушений в хранении и использовании ядовитых технических жидкостей, требований пожарной безопасности немедленно докладывает дежурному по части и заместителю командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению), принимает меры по устранению выявленных недостатков. После проверки парка совместно с лицами пожарного наряда и получения пожарного жетона он сдает парк под охрану караула.

В парках, где охрана караулом не предусмотрена, дежурный по парку организует охрану способом патрулирования.

Дневальный по парку

459. Дневальный по парку назначается из солдат (матросов).

Он отвечает за соблюдение установленного порядка в парке и правильность выхода машин из парка и возвращения их в парк. Дневальный по парку подчиняется дежурному по парку.

460. Очередной дневальный по парку обязан:

1) допускать в парк военнослужащих, а также выпускать из парка и впускать в парк военную технику только с разрешения дежурного по парку;

2) поддерживать чистоту на территории парка и докладывать дежурному по парку об обнаруженных нарушениях внутреннего порядка в парке;

3) не допускать разведение огня в помещениях и на территории парка, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест;

4) не допускать курение в помещениях и на территории парка;

5) осуществлять контроль за тем, чтобы машины с мест (на место) стоянки выводились (ставились) только с разрешения дежурного по парку;

6) в холодное время в отапливаемых помещениях парка следить за температурой воздуха; в не отапливаемых помещениях и полевых парках осуществлять контроль за тем, чтобы из систем охлаждения двигателей была слита вода и вывешены таблички с надписью "Вода слита"; в сильные морозы проверять, сняты ли с машин аккумуляторные батареи и вывешены ли таблички с надписью "Аккумуляторные батареи сняты";

7) при возникновении пожара немедленно принимать меры к его тушению и докладывать об этом дежурному по парку.

461. Очередной дневальный выставляется у входа в парк, а дневальный свободной смены во время работы в парке находится на территории парка и следит за внутренним порядком, выполнением требований пожарной безопасности и никуда не отлучается без разрешения дежурного по парку.

Механик-водитель (водитель) дежурного тягача

462. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача назначается из механиков-водителей (водителей) подразделений и отвечает за постоянную готовность дежурного тягача к немедленной эвакуации вооружения и военной техники, других материальных средств. Он подчиняется дежурному по парку.

463. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача обязан:

1) постоянно находиться в помещении, отведенном для лиц суточного наряда по парку;

2) знать правила и порядок использования дежурного тягача для эвакуации вооружения и военной техники, других материальных средств из парковых помещений и хранилищ;

3) содержать в наличии и исправном состоянии имеющиеся на дежурном тягаче средства внешнего запуска двигателя, буксировки и эвакуации вооружения и военной техники;

4) поддерживать установленный температурный режим двигателя дежурного тягача , обеспечивающий его быстрый и безотказный запуск при низких температурах;

5) при возникновении пожара в парке немедленно привести тягач в рабочее состояние и по указанию дежурного по парку приступить к эвакуации вооружения и военной техники, других материальных средств.

Дежурный фельдшер (санитарный инструктор)
по медицинскому пункту, медицинской роте

464. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту отвечает за внутренний порядок в медицинском пункте, а в отсутствие врача - за оказание доврачебной медицинской помощи. Он подчиняется дежурному по части, его помощнику и начальнику медицинского пункта части. Ему подчиняются дневальные по медицинскому пункту.

465. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту обязан:

1) находиться в медицинском пункте; отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя дневального по медицинскому пункту и сообщать ему, куда и на какое время уходит;

2) знать число больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении, характер заболеваний, назначенные каждому больному лечение и питание, выполнять назначения врача;

3) в установленное время прибывать в столовую для определения доброкачественности продуктов, выдаваемых в столовую и закладки их в котлы в соответствии с меню-раскладкой;

4) перед раздачей пищи проверять ее качество, температурный режим блюд, организацию питания, а также санитарно-гигиеническое состояние столовой, о чем делать запись в книге учета контроля за качеством приготовления пищи;

5) до начала амбулаторного приема принимать от дежурных по ротам книги записи больных, отбирать медицинские книжки военнослужащих, записанных на прием, и измерять больным температуру тела;

6) при поступлении в медицинский пункт внезапно заболевших военнослужащих оказывать им доврачебную медицинскую помощь, принимать меры по изоляции инфекционных больных и докладывать начальнику медицинского пункта;

7) по вызову дежурного по роте (подразделению) или дежурного по части немедленно прибывать к заболевшему для оказания ему медицинской помощи, а в случаях, требующих безотлагательной врачебной помощи, немедленно отправить заболевшего в медицинский пункт и доложить об этом дежурному врачу;

8) проводить медицинский осмотр личного состава, прибывающего из отпусков, командировок, назначаемого в караул и наряд по столовой, а также механиков-водителей (водителей) перед рейсом (выездом из парка);

9) требовать от дневальных по медицинскому пункту тщательного наблюдения и ухода за больными;

10) осуществлять контроль за качеством, температурным режимом блюд, соблюдением правил транспортировки пищи для больных и своевременной ее раздачей , за уборкой и дезинфекцией помещений медицинского пункта, температурой в них и своевременным их проветриванием;

11) при приеме (сдаче) дежурства принимать (сдавать) под роспись ядовитые и наркотические средства, психотропные вещества и прекурсоры, а также ключи от сейфов, в которых они хранятся, и проверять исправность охранной сигнализации;

12) при приеме дежурства проверить готовность и укомплектованность медицинскими укладками неотложной медицинской помощи санитарного транспортного средства; использовать его по прямому назначению с разрешения начальника медицинской службы (медицинского пункта) части и дежурного по части;

13) после приема дежурства представлять дежурному по части сведения о числе больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении;

14) при посещении медицинского пункта прямыми начальниками от начальника медицинского пункта и выше, а также дежурного по части и его помощника представляться им.

Например: "Господин майор. Дежурный фельдшер сержант Камбарова".

После представления дежурный фельдшер докладывает прибывшему о наличии больных в медицинском пункте и их состоянии.

Дневальный по медицинскому пункту

466. Дневальный по медицинскому пункту назначается из санитаров и подчиняется дежурному фельдшеру (санитарному инструктору). Если в штате медицинской службы нет должности санитара, то дневальный по медицинскому пункту назначается из выздоравливающих военнослужащих срочной воинской службы, которым не противопоказано выполнение обязанностей дневального по медицинскому пункту.

Он обязан:

1) по указанию дежурного фельдшера (санитарного инструктора) и под его наблюдением производить санитарную обработку поступающих больных;

2) принимать и готовить к дезинфекции личные вещи больных;

3) обслуживать больных, подавать им пищу и питье;

4) убирать помещение медицинского пункта;

5) осуществлять контроль за соблюдением внутреннего порядка в медицинском пункте.

Дежурный по контрольно-пропускному пункту

467. Дежурный по контрольно-пропускному пункту назначается из сержантов (старшин). Он отвечает за правильность пропуска (выхода) прибывающих (убывающих) в часть лиц, правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) имущества (приложение 31). Дежурный по контрольно-пропускному пункту подчиняется дежурному по части и его помощнику. Ему подчиняются помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту.

О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурные докладывают дежурному по части.

468. Дежурный по контрольно-пропускному пункту обязан:

1) после развода принять по описи документацию, оборудование и инвентарь;

2) проверять пропуска и документы, удостоверяющие личность лиц, прибывающих в часть, выдавать разовые пропуска с разрешения должностных лиц, список которых утвержден командиром части, и по указаниям дежурного по части, его помощника;

3) проверять правильность выноса (вноса), или вывоза (ввоза) какого-либо имущества;

4) докладывать дежурному по части о тех лицах, в достоверности документов которых он сомневается;

5) не разрешать выхода из расположения части военнослужащим срочной воинской службы без документов на право выхода, с нарушениями правил ношения военной формы одежды, а командам, следующим строем в пешем порядке - без сигнальных флажков (сигнальных фонарей);

6) находиться на контрольно-пропускном пункте; отлучаясь по делам службы с разрешения дежурного по части, оставлять за себя помощника;

7) контролировать правильность несения службы своими помощниками;

8) по прибытии командира части и его заместителей встречать их и представляться им.

Сноска. В пункт 468 вносится изменение в текст на казахском языке, текст на русском языке не меняется, в соответствии с Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

469. Дежурный по контрольно-пропускному пункту встречает офицеров не своей воинской части и представляется им.

Например: "Господин генерал-майор. Дежурный по контрольно-пропускному пункту сержант Оразбеков". Затем он немедленно докладывает о прибывших дежурному по части.

470. У дежурного по контрольно-пропускному пункту должны быть: инструкции дежурному по контрольно-пропускному пункту и его помощнику; инструкции на случай приведения части в высшие степени боевой готовности и по мерам пожарной безопасности; распорядок дня и регламент служебного времени; список лиц, имеющих право разрешать вход, ввоз, вынос и вывоз имущества на территорию части, образцы их подписей; бланки разовых пропусков; книга учета выдачи разовых пропусков; образцы отпускного билета, командировочного удостоверения (предписания), карточки оповещения для посыльных, увольнительной записки, постоянных, разовых и материальных пропусков и путевых листов; общевоинские уставы; журнал учета посетителей (в него записывается, кто, к кому прибыл, цель посещения, время прибытия и убытия) и другие документы.

Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту

471. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту назначается из солдат (матросов). Он подчиняется дежурному по контрольно-пропускному пункту.

Очередной помощник дежурного безотлучно находится на контрольно-пропускном пункте и отвечает за правильность пропуска на территорию части прибывающих лиц, а также за правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) имущества.

472. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту обязан:

1) пропускать военнослужащих своей части – по пропускам (удостоверению личности, служебному удостоверению, военному билету), военнослужащих срочной воинской службы – по военным билетам и увольнительным запискам (отпускным билетам, командировочным удостоверениям, предписаниям, карточкам оповещения), других лиц – по пропускам, предписаниям и документам, удостоверяющим личность;

2) при проверке постоянных или разовых пропусков сличать их с имеющимися на контрольно-пропускном пункте образцами, проверять наличие печати, а также соответствие фотографии их предъявителю, осуществлять контроль за тем, чтобы они не были просрочены, а на разовом пропуске при выходе посетителя была запись лица, для следования к которому выдавался пропуск;

3) проверять по материальному пропуску (путевому листу) при выносе (вносе) или вывозе (ввозе) имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешено пронести или провезти; пропускать с разрешения дежурного по контрольно-пропускному пункту только те машины, которые имеют путевые листы;

4) докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о лицах с просроченными пропусками и в достоверности документов которых он сомневается;

5) немедленно докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о прибытии командира части, его заместителей, а также офицеров не своей воинской части.

Сноска. Пункт 472 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дежурный по столовой

473. Дежурный по столовой назначается из сержантов (старшин). Он отвечает за правильность получения продуктов со склада, полноту их закладки в котлы, своевременную выдачу пищи по установленным нормам, сохранность кухонного инвентаря и посуды, а также санитарно-гигиеническое состояние столовой и поддержание порядка в ней. Дежурный по столовой подчиняется дежурному по части, заместителю командира части по тылу (материально-техническому обеспечению). Ему подчиняется суточный наряд, назначенный для работы в столовой, и повара.

474. Новый дежурный по столовой в установленное время прибывает на инструктаж к заместителю командира части по тылу (материально-техническому обеспечению), а в его отсутствие - к начальнику продовольственной службы.

Перед разводом новый дежурный по столовой проверяет состав наряда, представляет его на медицинский осмотр и заполняет ведомость суточного наряда по столовой. После развода он принимает по описи документы, кухонный инвентарь и посуду, проверяет исправность технологического оборудования, распределяет работу между личным составом наряда по столовой, проводит инструктаж по требованиям безопасности, правилам личной и общественной гигиены при работе в столовой.

О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурные по столовой докладывают заместителю командира части по тылу (материально-техническому обеспечению) и дежурному по части.

475. Дежурный по столовой обязан:

1) знать количество личного состава, состоящего на довольствии, и меню-раскладку ;

2) лично контролировать получение инструктором-поваром (старшим поваром) продуктов со склада, их точный вес и совместно с врачом (дежурным фельдшером) проверять доброкачественность продуктов; при несоответствии получаемых со склада продуктов питания меню-раскладке немедленно докладывать об этом дежурному по части, начальнику медицинской службы и заместителю командира части по тылу (материально-техническому обеспечению);

3) осуществлять контроль за обработкой продуктов, а также за тем, чтобы обработка мяса и рыбы, выдача готовой пищи производились только поварами;

4) присутствовать при делении мяса и рыбы на порции, проверять их вес, а также правильность записей инструктора-повара (старшего повара) в книге учета контроля за качеством приготовления пищи;

5) присутствовать при закладке продуктов в котел и осуществлять контроль за тем, чтобы все положенное по раскладке было вложено в котел точно по весу;

6) не допускать к работе в столовой военнослужащих, которые не прошли медицинский осмотр, следить, чтобы во время работы соблюдались правила гигиены;

7) распределять работу между военнослужащими, назначенными для работы в столовой;

8) поддерживать чистоту и порядок в столовой, не допускать приема пищи в столовой личным составом в головных уборах, пальто (шинелях), утепленных куртках и рабочей (специальной) одежде, а также в грязной (невычищенной) форме одежды и обуви;

9) осуществлять контроль за своевременной сервировкой и уборкой столов, организовывать выдачу столово-кухонной посуды, прием ее от подразделений, а также качественное мытье посуды; не разрешать ее выноса из столовой;

10) не допускать выдачи пищи без проверки качества врачом (фельдшером) и разрешения на ее выдачу дежурным по части, осуществлять контроль за своевременной и правильной раздачей пищи и точным соблюдением очередности ее выдачи подразделениям;

11) требовать, чтобы запасы продуктов хранились в чистоте и порядке, обеспечивалась их надежная сохранность;

12) оставлять расход пищи по заявкам старшин рот или дежурных по ротам (подразделениям), не допуская ее хранения более установленного срока;

13) организовывать своевременную уборку отходов после обработки продуктов и следить за чистотой территории, примыкающей к столовой;

14) не допускать в столовую посторонних лиц;

15) обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности и безопасности при эксплуатации технологического оборудования;

16) обо всех недостатках докладывать дежурному по части или его помощнику;

17) при посещении столовой прямыми начальниками от заместителей командира части и выше, а также дежурным по части и его помощником представляться им.

Например: "Господин полковник. Дежурный по столовой сержант Оразгалиева".

476. У дежурного по столовой должны быть: инструкции дежурному по столовой, старшему повару (повару), хлеборезу, рабочим по столовой; инструкции на случай приведения части в высшие степени боевой готовности и по мерам пожарной безопасности; инструкция по технике и требованиям безопасности при работе на технологическом оборудовании; распорядок дня, график очередности приема пищи подразделениями, суточным нарядом; книга приема и сдачи дежурства; опись

имущества и оборудования, находящихся в столовой; книга контроля за качеством приготовленной пищи; нормы выхода готовой пищи и отходов при обработке продуктов; таблица продолжительности варки продуктов; нормы выдачи хлеба, масла и сахара и другие документы.

Дежурный по штабу части

477. Дежурный по штабу части назначается из военнослужащих по контракту рядового и сержантского составов штаба и служб части. Он отвечает за охрану служебных комнат штаба, чистоту в помещении штаба, правильное несение службы посыльными и за своевременный прием и доведение корреспонденции и телефонограмм.

Дежурный по штабу части подчиняется дежурному по части, его помощнику и начальнику штаба части.

О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурные докладывают начальнику штаба части и дежурному по части.

478. Дежурный по штабу части обязан:

1) после развода принять по описи документацию, оборудование и инвентарь;

2) принимать в нерабочее время входящую почту;

3) принимать и передавать служебные телефонограммы;

4) руководить посыльными;

5) находиться в помещении штаба, поддерживать чистоту и порядок в нем, допускать в помещение штаба посторонних лиц в порядке, установленном командиром части;

6) при приведении воинской части в высшие степени боевой готовности немедленно оповещать всех военнослужащих штаба и служб части; в ночное время контролировать соблюдение светомаскировки;

7) принимать под охрану служебные комнаты и хранить ключи от них;

8) осуществлять контроль за выполнением правил топки печей, а по окончании рабочего дня проверять противопожарную безопасность помещений штаба;

9) в случае возникновения пожара вызвать пожарную команду, принять меры к его тушению и спасению документов и имущества штаба, немедленно доложить об этом дежурному по части и начальнику штаба части;

10) по прибытии в штаб начальника штаба части и других заместителей командира части и старших над ними начальников, а также офицеров не своей воинской части представляться им.

Например: "Господин майор. Дежурный по штабу части сержант Кусаинова".

479. У дежурного по штабу части должны быть журнал учета входящей корреспонденции, входящих и исходящих телефонограмм, а также список

военнослужащих управления части, проживающих за пределами воинской части, с указанием их адресов, телефонов и способа их вызова.

Дежурный сигналист-барабанщик

480. Дежурный сигналист-барабанщик назначается из подготовленных солдат подразделений и подчиняется дежурному по части и его помощнику. Он обязан находиться в помещении вблизи комнаты дежурного по части и подавать сигналы по приказу дежурного по части или его помощника.

Для подачи сигналов в отсутствие сигналиста-барабанщика могут использоваться технические средства воспроизведения музыки.

Пожарный наряд

481. Пожарный наряд назначается от штатной (нештатной) пожарной команды части в составе: начальник наряда, водители (мотористы) и номера пожарных расчетов по количеству приданных пожарных машин или других автомобилей (мотопомп), постовые по количеству пожарных постов.

Пожарный наряд подчиняется дежурному по части и начальнику пожарной команды.

482. Пожарный наряд обязан:

1) осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности в помещениях всех подразделений и на территории части;

2) нести пожарно-постовую службу согласно табелю постам;

3) осуществлять контроль за наличием и исправностью средств пожаротушения на объектах;

4) совместно с начальниками хранилищ, складов и дежурными по парку, складской зоне (технической территории) проверять перед закрытием объектов выполнение требований пожарной безопасности и отключение электрических сетей, при соблюдении этих правил вручать им пожарный жетон;

5) докладывать дежурному по части в установленное время о выполнении требований пожарной безопасности в части;

6) при возникновении пожара участвовать в его тушении.

Пожарный наряд выполняет свои обязанности в установленное командиром части время.

О сдаче и приеме дежурства старый и новый начальники пожарного наряда докладывают начальнику нештатной пожарной команды части и дежурному по части.

Пожарный наряд обеспечивается необходимыми средствами пожаротушения, а военнослужащие, несущие службу в составе пожарных расчетов на пожарных

автомобилях (мотопомпах), - кислородно-изолирующими противогазами, куртками, брюками из непромокаемой специальной ткани, поясами и стальными шлемами.

Дежурный по складской зоне (технической территории)

483. Дежурный по складской зоне (технической территории) назначается из офицеров или военнослужащих по контракту - сержантов, ответственных за хранение ракет, боеприпасов и других материальных средств в складской зоне (технической территории).

Он отвечает за соблюдение пропускного режима, требований пожарной безопасности, внутренний порядок в складской зоне (технической территории) и несение службы нарядом по складской зоне (технической территории).

Дежурный по складской зоне (технической территории) подчиняется дежурному по части и его помощнику, а в порядке внутренней службы - заместителю командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению, тылу, главному инженеру, начальнику хранения). Ему подчиняются дневальные по складской зоне (технической территории).

Новый дежурный по складской зоне (технической территории) в назначенное время прибывает к заместителю командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению, тылу, главному инженеру, начальнику хранения) на инструктаж.

После развода суточного наряда новый дежурный по складской зоне (технической территории) получает у дежурного по части выписку из наряда на вскрытие складской зоны (технической территории) и принимает от старого дежурного документы и имущество согласно описи, обходит вместе с ним территорию складской зоны и принимает по описи опечатанные хранилища (склады), о чем делает запись в книге приема и сдачи дежурства.

О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурные докладывают заместителю командира части по вооружению (материально-техническому обеспечению, тылу, главному инженеру, начальнику хранения).

484. Дежурный по складской зоне (технической территории) обязан:

1) находиться в отведенном для него помещении; отправляясь по делам службы, оставлять за себя дневального свободной смены и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

2) с получением сигнала на приведение части в высшие степени боевой готовности своевременно оповещать личный состав, находящийся в складской зоне (технической территории), вскрыть складскую зону (техническую территорию) и вести учет прибывших погрузочных команд и докладывать об этом дежурному по части;

3) проверять при приеме дежурства исправность и готовность к применению пожарной машины;

4) тщательно проверять у всех лиц, прибывающих в складскую зону, (техническую территорию) пропуска (приложение 32) и документы, удостоверяющие их личность, производить запись на разовых пропусках о времени прибытия и убытия из складской зоны (технической территории), после смены сдавать пропуска в техническую часть (штаб тыла) части;

5) допускать к вскрытию хранилищ (складов) лиц, отданных приказом по части, имеющих допуск и печать, делая запись об этом в соответствующих книгах, лично присутствовать при их вскрытии;

6) контролировать вывоз (ввоз) имущества из складской зоны (технической территории), в складскую зону (техническую территорию) в соответствии с накладными, нарядами, материальными пропусками и записью в путевом листе, а также контролировать, чтобы на территорию складской зоны (технической территории) не допускались посторонние лица;

7) осуществлять контроль за выполнением распорядка дня в складской зоне (технической территории) и знать, какие работы в каких хранилищах (складах) выполняются; не допускать в складской зоне (технической территории) работ, не связанных с обслуживанием хранимого имущества (ракет, боеприпасов, военно-технического имущества) или с оборудованием складской зоны (технической территории);

8) постоянно знать наличие личного состава в складской зоне (технической территории);

9) осуществлять контроль за чистотой и порядком в помещениях и на территории складской зоны (технической территории), а также за соблюдением правил охраны окружающей среды;

10) осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности и проверять наличие и состояние средств пожаротушения и пожарной сигнализации; изымать у личного состава, прибывшего для работ на территорию складской зоны (технической территории), курительные и зажигательные принадлежности; осуществлять допуск на техническую территорию только оборудованных и исправных транспортных средств для перевозки взрывоопасных предметов;

11) осуществлять контроль за тем, чтобы вечером, после окончания всех работ в складской зоне (технической территории) был выключен свет в хранилищах (складах), а наружное освещение хранилищ (складов) и складской зоны (технической территории) было включено;

12) обо всех нарушениях порядка в складской зоне (технической территории) немедленно докладывать дежурному по части;

13) по прибытии в складскую зону (техническую территорию) прямых начальников от заместителей командира части и выше встречать их и докладывать им.

Например: "Господин полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по складской зоне (технической территории) лейтенант Сапарбек".

После доклада дежурный сопровождает прибывшего начальника по территории складской зоны (технической территории).

При возникновении пожара в складской зоне (технической территории) дежурный по складской зоне (технической территории) немедленно вызывает пожарную команду, принимает меры к тушению пожара и спасению материальных средств и докладывает о случившемся командиру части и его заместителю по вооружению (материально-техническому обеспечению, тылу, главному инженеру, начальнику хранения).

По окончании работ в складской зоне (технической территории) дежурный по складской зоне (технической территории) проверяет, чтобы во всех хранилищах (складах) и на территории складской зоны (технической территории) были выполнены требования пожарной безопасности и охраны окружающей среды, наведен порядок, совместно с пожарным нарядом проверяет противопожарную безопасность хранилищ (складов) и принимает от начальников хранилищ (складов) хранилища (склады), площадки для хранения военно-технического имущества, ракет, боеприпасов, а также разрешает их опечатывание и дополнительно опечатывает их своей печатью. После проверки складской зоны (технической территории) совместно с лицами пожарного наряда и получения пожарного жетона он вместе с начальником караула обходит все хранилища (склады, площадки), проверяет состояние стен, окон, дверей, наличие печатей, замков и пломб, после чего сдает складскую зону (техническую территорию) под охрану караула.

Перед началом работ в складской зоне (технической территории), дежурный по складской зоне (технической территории) совместно с начальником караула обходит все хранилища (склады, площадки), проверяет состояние стен, окон, дверей, наличие печатей и пломб, после чего снимает складскую зону из-под охраны караула и присутствует при вскрытии хранилищ (складов, площадок) соответствующими должностными лицами.

485. В арсеналах, базах, обособленных отделах хранения оружия и боеприпасов могут разрабатываться дополнительные инструкции, определяющие порядок вскрытия и сдачи под охрану караула, складов и хранилищ с учетом особенностей службы на этих объектах, которые утверждаются командирами воинских частей. На этих объектах дежурный по технической территории совместно с начальником караула обходит хранилища (склады) со стрелковым оружием, ручными гранатами и боеприпасами к стрелковому оружию; другие места хранения боеприпасов обходят начальники отделов (помощники начальников отделов хранения), начальники хранилищ совместно с лицами пожарного наряда, после чего сдают под охрану караула по имеющимся

средствам связи, просят включить технические средства охранной сигнализации данного хранилища и убеждаются в их срабатывании. После письменного доклада начальников отделов хранения дежурному по складам о проведенных проверках и опечатывании хранилищ дежурный по складам сдает техническую территорию под охрану караула.

Перед началом работ дежурный по технической территории совместно с начальником караула обходит только хранилища (склады) со стрелковым оружием, ручными гранатами и боеприпасами к стрелковому оружию, проверяет состояние стен, окон, дверей, наличие печатей и пломб. Другие места хранения боеприпасов проверяют начальники отделов (помощники начальников отделов хранения) совместно с начальниками хранилищ, после чего снимают техническую территорию из-под охраны караула и присутствуют при вскрытии хранилищ (складов) соответствующими должностными лицами.

Дневальный по складской зоне (технической территории)

486. Дневальный по складской зоне (технической территории) назначается из солдат. Он отвечает за соблюдение установленного порядка в складской зоне (технической территории).

Дневальный по складской зоне (технической территории) подчиняется дежурному по складской зоне (технической территории).

487. Дневальный по складской зоне (технической территории) обязан:

1) допускать в складскую зону (техническую территорию) военнослужащих, а также впускать в складскую зону (техническую территорию) и выпускать из складской зоны (технической территории) военную технику только с разрешения дежурного по складской зоне (технической территории);

2) осуществлять контроль за чистотой и порядком в складской зоне (технической территории);

3) не допускать курения и разведения огня в помещениях и на территории складской зоны (технической территории);

4) при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по складской зоне (технической территории) и принять меры к его тушению;

5) обо всех нарушениях порядка в складской зоне (технической территории) немедленно докладывать дежурному по складской зоне (технической территории);

6) оставаясь за дежурного по складской зоне (технической территории), выполнять его обязанности.

Очередной дневальный выставляется у входа в складскую зону (техническую территорию), а дневальный свободной смены во время работы в складской зоне (технической территории) находится на территории складской зоны (технической территории) и следит за внутренним порядком, выполнением требований пожарной

безопасности и никуда не отлучается без разрешения дежурного по складской зоне (технической территории).

Дежурный по роте

488. Дежурный по роте назначается из командиров отделений и сержантов взводов. Он отвечает за своевременное оповещение военнослужащих роты о полученных сигналах и распоряжениях, точное выполнение распорядка дня и соблюдение других правил по поддержанию внутреннего порядка в роте, сохранность оружия, ящиков с боеприпасами, имущества роты, личных вещей солдат и сержантов и за правильное несение службы дневальными. Дежурный по роте подчиняется дежурному по части и его помощнику, _а в порядке внутренней службы в роте - командиру роты и старшине роты (в подразделениях, где не предусмотрена должность старшины роты - сержанту роты - инструктору по боевой и физической подготовке). Ему подчиняются дневальные по роте.

Все сержанты и солдаты роты должны неукоснительно выполнять требования дежурного по роте, определенные его служебными обязанностями.

489. После развода новый дежурный вместе со старым дежурным в присутствии и под контролем старшины (сержанта) роты проверяет и принимает оружие поштучно, по номерам и в комплектности, ящики с боеприпасами и печати на них, имущество по описям, проверяет наличие и исправность средств пожаротушения, сигнализации и оповещения, затем дежурные расписываются в книге приема и сдачи дежурства.

Сноска. Пункт 489 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

490. Дежурный по роте обязан:

1) при приведении части в высшие степени боевой готовности производить подъем личного состава, оповещать военнослужащих роты, проживающих вне расположения роты, до прибытия военнослужащих по контракту роты выполнять указания дежурного по части;

2) знать боевой расчет роты;

3) осуществлять контроль за точным выполнением распорядка дня в роте, в установленное время производить общий подъем личного состава;

4) знать местонахождение роты и порядок ее вызова, наличие в роте личного состава, количество находящихся на боевом дежурстве, боевой службе, в наряде, больных, уволенных из расположения части или отправленных в составе команд, а также наличие и точный расход оружия;

5) выдавать оружие только в присутствии командира роты, дежурного по части, а при отсутствии одного из указанных должностных лиц - с личного разрешения

командира части, делая об этом запись в книге выдачи оружия и боеприпасов, при приеме оружия проверять номера и его комплектность;

6) в случае каких-либо происшествий в роте и нарушения установленных уставами правил взаимоотношений между солдатами или сержантами роты принимать неотложные меры к наведению порядка, немедленно докладывать об этом дежурному по части и командиру роты или его заместителю, а в отсутствие последних - сержанту (старшине) роты;

7) осуществлять контроль за наличием и исправностью средств пожаротушения роты и охранной сигнализации комнат для хранения оружия, выполнением требований пожарной безопасности в роте (разрешать просушку обмундирования - только в комнатах для просушки обмундирования и обуви, наблюдать за выполнением правил топки печей и пользования лампами);

8) при возникновении пожара вызвать пожарную команду, принять меры по его тушению и немедленно доложить дежурному по части и командиру роты, а также принять меры по выводу личного состава, выносу оружия и имущества из помещений, которым угрожает опасность;

9) по команде дежурного по части закрывать входные двери на запоры, а допуск военнослужащих осуществлять по звонку сигнализации после предварительного ознакомления с личностью прибывшего;

10) своевременно сменять дневальных; по приказу старшины (сержанта) роты отправлять подразделения, назначенные на работы и различные команды, а также отправлять всех заболевших и подлежащих осмотру врачом в медицинский пункт;

11) в назначенный час выстраивать увольняемых из расположения части, докладывать об этом старшине (сержанту) роты и по его приказу представлять их дежурному по части;

12) отлучаясь из помещения роты по делам службы, а также на время отдыха, передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены;

13) получать от должностного лица, проводившего вечернюю поверку, сведения: о расходе личного состава, командах, убывших в командировки; об оружии, боеприпасах , находящихся на занятиях; об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся - их фамилии и имена, доложить об этом дежурному по части.

Например: "Господин капитан. В первой танковой роте вечерняя поверка проведена , все люди налицо, за исключением двух человек, находящихся в отпуске, трех человек - в наряде. Дежурный по роте сержант Токушев";

14) после утреннего осмотра докладывать дежурному по части по техническим средствам связи о наличии и расходе личного состава роты, о происшествиях за ночь, а при наличии опоздавших из увольнения и самовольно отлучившихся представить их список; в установленное время представлять книгу записи больных в медицинский пункт части;

15) руководить назначенными уборщиками; осуществлять контроль за тщательной уборкой и содержанием помещений роты, за поддержанием в них установленной температуры воздуха, соблюдением порядка освещения, отоплением, проветриванием помещений, наличием питьевой воды в бачках и воды в умывальниках, а также за уборкой участка территории, закрепленного за ротой;

16) по указанию старшины (сержанта) роты своевременно подавать дежурному по столовой заявки на оставление пищи лицам, находящимся на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде или отсутствующим по другим служебным делам;

17) при прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше, дежурного по части, а также инспектирующих (проверяющих) лиц подавать команду " Смирно", докладывать им и сопровождать их по расположению роты.

Например: "Господин майор. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Рота занимается на войсковом стрельбище. Дежурный по роте сержант Токушев".

При отсутствии в роте военнослужащих команда "Смирно" не подается, а только докладывается.

Другим офицерам, сержантам военнослужащим по контракту дежурный не докладывает, а только представляется.

Например: "Господин лейтенант. Дежурный по роте сержант Токушев".

При прибытии офицеров не своей роты дежурный по роте также представляется им и сопровождает их к командиру роты.

При прибытии других лиц уточнить цель их прибытия и доложить командиру роты или лицу, его замещающему.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает и докладывает ему командир роты, присутствующий при этом дежурный по роте не докладывает, а только представляется и действует по указанию командира роты.

491. У дежурного по роте должны быть: инструкции дежурному и дневальному по роте, инструкции на случай приведения части в высшие степени боевой готовности и по требованиям пожарной безопасности, распорядок дня; список военнослужащих роты, проживающих вне казармы, с указанием адресов, телефонов и способов вызова, посыльных; схема участка территории, закрепленного за ротой для уборки; опись имущества, находящегося в расположении роты; варианты проведения утренней физической зарядки; образцы формы одежды для утренней физической зарядки; книги приема и сдачи дежурства, выдачи оружия и боеприпасов (находится в комнате для хранения оружия и боеприпасов), записи больных, увольняемых; общевоинские уставы ; номера телефонов пожарной команды и дежурного по части; перечень типовых команд и сигналов, подаваемых дежурным (дневальным) и другие документы.

492. При расположении в населенном пункте дежурный по роте, кроме того, осуществляет контроль за тем, чтобы военнослужащие срочной службы самостоятельно не выходили из расположения роты.

Дневальный по роте

493. Дневальный по роте назначается из солдат. Он отвечает за сохранность находящихся под его охраной оружия, шкафов (ящиков) с пистолетами, ящиков с боеприпасами, имущества роты и личных вещей солдат и сержантов. Дневальный по роте подчиняется дежурному по роте.

494. Очередной дневальный по роте несет службу внутри казарменного помещения у входной двери, вблизи комнаты для хранения оружия.

Он обязан:

1) никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте;

2) постоянно наблюдать за комнатой для хранения оружия;

3) не пропускать в помещение посторонних лиц, а также не допускать выноса из казармы оружия, боеприпасов, имущества и вещей без разрешения дежурного по роте;

4) немедленно докладывать дежурному по роте о всех происшествиях в роте, нарушении установленных общевоинскими уставами правил взаимоотношений между военнослужащими роты, замеченных неисправностях и нарушениях требований пожарной безопасности, принимать меры к их устранению;

5) будить личный состав при общем подъеме, а также ночью в случае введения высших степеней боевой готовности или пожара, своевременно подавать команды согласно распорядку дня;

6) осуществлять контроль за чистотой и порядком в помещениях и требовать их соблюдения от военнослужащих;

7) не позволять военнослужащим в холодное время, особенно ночью, выходить из помещения неодетыми;

8) осуществлять контроль за военнослужащими в ночное время при выходе их в туалет и комнату для умывания;

9) осуществлять контроль за тем, чтобы военнослужащие не курили в помещении, чистили обувь и одежду только в отведенных для этого местах;

10) при прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше и дежурного по части подавать команду "Смирно"; по прибытии в роту других офицеров роты, а также сержанта (старшины) роты и других лиц вызывать дежурного. Например: "Дежурный по роте, на выход";

11) соблюдать порядок и правила дежурного освещения.

Очередному дневальному не разрешается снимать снаряжение и расстегивать одежду.

Дневальный свободной смены обязан наводить и поддерживать чистоту и порядок в помещениях роты и никуда не отлучаться без разрешения дежурного по роте, оказывать ему помощь в наведении порядка в случае нарушения установленных общевоинскими уставами правил взаимоотношений между солдатами или сержантами роты; осуществлять контроль за тем, чтобы военнослужащие не курили в помещении, чистили обувь и одежду только в отведенных для этого местах; оставаясь за дежурного по роте, выполнять его обязанности.

495. При расквартировании роты в населенном пункте один из дневальных должен безотлучно находиться на улице, на месте, установленном командиром роты и оборудованном навесом.

Дневальный обязан всегда знать, где находится дежурный по роте, и наблюдать за соблюдением военнослужащими общественного порядка и правил ношения военной формы одежды. Обо всех замеченных нарушениях он докладывает дежурному по роте.

Дежурный по батальону (подразделениям)

496. Дежурный по батальону (подразделениям) назначается из военнослужащих по контракту сержантского состава и подчиняется дежурному по части и его помощнику. Дежурный по батальону в порядке внутренней службы в батальоне подчиняется командиру батальона, а дежурный по подразделениям - командиру одного из подразделений, назначенному приказом по части старшим по этим подразделениям.

Дежурный по батальону (подразделениям) отвечает и выполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по роте. При этом дежурный по подразделениям обязан подавать команду "Смирно" и докладывать по прибытии в расположение дежурного по части, инспектирующих (проверяющих) лиц, лица, которому он подчиняется в порядке внутренней службы, остальным командирам подразделений он только докладывает.

497. В батальоне (подразделении), расположенном отдельно от остальных подразделений части, дежурный по батальону (подразделению) назначается из офицеров или военнослужащих по контракту сержантского состава и выполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по части.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Уставу внутренней службы

ПЕРЕЧЕНЬ
воинских званий военнослужащих

Сноска. Приложение 1 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Войсковые	Корабельные

1) рядовой состав	
рядовой	матрос
ефрейтор	старший матрос
2) сержантский состав	
младший сержантский состав	
младший сержант	старшина второй статьи
сержант	старшина первой статьи
старший сержант	главный старшина
старший сержантский состав	
сержант третьего класса	старшина третьего класса
сержант второго класса	старшина второго класса
сержант первого класса	старшина первого класса
высший сержантский состав	
штаб-сержант	штаб-старшина
мастер-сержант	мастер-старшина
3) офицерский состав	
младший офицерский состав	
лейтенант	лейтенант
старший лейтенант	старший лейтенант
капитан	капитан-лейтенант
старший офицерский состав	
майор	капитан третьего ранга
подполковник	капитан второго ранга
полковник	капитан первого ранга
высший офицерский состав	
генерал-майор	контр-адмирал
генерал-лейтенант	вице-адмирал
генерал-полковник	адмирал
генерал армии	

Примечание:

Для офицеров, имеющих медицинскую или юридическую специальности, к воинским званиям добавляются слова "медицинской службы", "юстиции" соответственно.

Для высшего офицерского состава авиации (летного инженерного, имеющего инженерно-авиационную подготовку) к воинским званиям добавляется слово "авиации ".

К воинским званиям граждан, пребывающих в запасе, добавляются слова "запаса", а находящихся в отставке - "в отставке".

Например: лейтенант медицинской службы, генерал-майор медицинской службы, генерал-полковник юстиции, генерал-майор авиации, капитан запаса, полковник в отставке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Уставу внутренней службы

Ритуал приведения к военной присяге

1. Каждый военнослужащий в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" в индивидуальном порядке принимает военную присягу.

Военнослужащий приводится к военной присяге перед Государственным Флагом Республики Казахстан и Боевым Знаменем воинской части (при его наличии).

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Военную присягу принимают:

1) солдаты и матросы, призванные на срочную воинскую службу, граждане, заключившие контракт о прохождении воинской службы, ранее не принимавшие военную присягу, – после прохождения специальной программы и усвоения ими требований Конституции и законодательства Республики Казахстан по вопросам защиты Республики Казахстан, основных обязанностей солдата (матроса), значения военной присяги, Боевого Знамени воинской части и воинской дисциплины, не ранее чем через месяц, но не позднее двух месяцев со дня прибытия в воинскую часть;

2) курсанты (военнослужащие, не имеющие воинского звания офицерского состава, обучающиеся в учебных центрах, военных, специальных учебных заведениях, реализующих программы среднего технического и профессионального, послесреднего и высшего образования), ранее не принимавшие военную присягу, – по истечении того же срока с момента зачисления в учебное заведение;

3) военнообязанные, ранее не принимавшие военную присягу, – при призыве на воинские сборы (по завершении курсовой подготовки военнообязанных);

4) военнообязанные, призванные по мобилизации, ранее не принимавшие военной присяги, - по прибытии в воинскую часть;

5) студенты военных кафедр (военных факультетов) при организациях высшего (или) послевузовского образования Республики Казахстан, в соответствии с Правилами военной подготовки по программам офицеров запаса и сержантов запаса, ранее не принимавшие военную присягу, – в преддверии Дня защитника;

6) призывники, обучающиеся на возмездной основе по военно-техническим и иным специальностям в специализированных организациях Министерства обороны

Республики Казахстан, – по завершении обучения в соответствии с Правилами подготовки по военно-техническим и иным специальностям.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Военнослужащие и военнообязанные, находящиеся на воинских сборах, не принимавшие ранее военной присяги, приводятся к ней под руководством командира воинской части, начальника военного (специального) учебного заведения, учреждения.

4. Время, место и порядок принятия военной присяги объявляются в приказе командира воинской части. День принятия военной присяги является праздничным днем для данной воинской части.

5. В назначенное время воинская часть с оркестром выстраивается в пешем строю в парадной, а в военное время - в полевой форме одежды с оружием в линию ротных (взводных) колонн.

Установленным порядком Боевое Знамя выносится к месту построения.

Перед принятием военной присяги по команде командира воинской части перед строем военнослужащих торжественно поднимается Государственный Флаг Республики Казахстан, личный состав исполняет Государственный Гимн Республики Казахстан. После исполнения Государственного Гимна Республики Казахстан командир воинской части в краткой речи напоминает требования Конституции Республики Казахстан, значение военной присяги и той почетной обязанности, которая возлагается на военнослужащих, принявших военную присягу на верность народу Республики Казахстан.

После разъяснительной речи командир воинской части подает команду знаменщику и ассистентам для выхода на середину строя, затем командует: "ВОЛЬНО" - и приказывает командирам подразделений приступить к приведению личного состава к военной присяге.

Командиры подразделений поочередно вызывают из строя принимающих присягу военнослужащих. Каждый принимающий военную присягу читает вслух перед строем подразделения текст военной присяги на казахском либо русском языке и подписывает его, после чего возвращается в строй.

Бланки списков на лиц, принимающих военную присягу, заранее заготавливаются по установленному Министерством обороны Республики Казахстан образцу. На первом листе должны быть изображение Государственного Герба Республики Казахстан и текст военной присяги.

По окончании принятия присяги списки с личными подписями принявших военную присягу вручаются командирами подразделений командиру воинской части.

Командир воинской части поздравляет военнослужащих, принявших военную присягу, а всю воинскую часть – с новым полноправным пополнением. Воинская часть

на поздравление отвечает протяжным троекратным "Ура". Оркестр исполняет Государственный Гимн Республики Казахстан. Затем выступают представители командования и приглашенные. Командир воинской части подает команду: " Знаменщик, СТАТЬ В СТРОЙ".

Ритуал принятия военной присяги завершается прохождением торжественным маршем и относом Боевого Знамени воинской части.

Вынос и относ Боевого Знамени воинской части производится в порядке, установленном Строевым уставом.

При низкой температуре и ненастной погоде принятие военной присяги может быть проведено в помещении. Подразделения расходятся по помещениям после выступления командира воинской части. По окончании принятия военной присяги подразделения по команде вновь выстраиваются в указанном месте для прохождения торжественным маршем.

Военнослужащие, не принявшие в установленный день военной присяги, принимают ее в последующие дни при Боевом Знамени под руководством командира воинской части.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. На ритуал принятия военной присяги могут быть приглашены представители государственных органов, ветеранских организаций и масс-медиа.

Сноска. Пункт 6 - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Командир воинской части список военнослужащих, принявших военную присягу, объявляет в приказе.

Списки принявших военную присягу хранятся в штабе воинской части в отдельном деле пронумерованными, прошнурованными и опечатанными сургучной печатью в течение пяти лет, в последующем сдаются в архив, где хранятся в течение пятидесяти лет.

В военном билете, учетно-послужной карточке (личном деле) военнослужащего делается запись: "Принял военную присягу (число, месяц, год, наименование воинской части)", которая заверяется подписью начальника штаба и гербовой печатью воинской части.

8. За своевременное, точное выполнение ритуала и учет военнослужащих, принявших военную присягу, отвечает командир, а за хранение списков военнослужащих, принявших военную присягу, - начальник штаба воинской части.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Уставу внутренней службы

Ритуал вручения Боевого Знамени воинской части

1. Боевое Знамя вручается воинской части по ее сформировании от имени Президента Республики Казахстан представителями Министерства обороны, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

При вручении Боевого Знамени воинской части выдается Грамота Президента Республики Казахстан.

2. Для вручения Боевого Знамени воинская часть выстраивается в парадной, а в полевых условиях и военное время - в полевой форме одежды с оружием в порядке, установленном Строевым уставом.

При вручении Боевого Знамени в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки.

3. Для выноса Боевого Знамени к месту построения в распоряжение начальника, прибывшего для вручения Боевого Знамени, командир воинской части назначает знаменщика и двух ассистентов из офицеров или сержантов (старшин), преимущественно награжденных орденами и медалями, и знаменный взвод. Ассистенты вооружаются шашками.

4. В установленное время знаменщик выносит Боевое Знамя в чехле и следует в трех шагах за начальником, вручающим Боевое Знамя, к месту построения воинской части. При этом знаменщик держит Боевое Знамя на левом плече в положении, указанном в Строевом уставе; справа и слева от знаменщика рядом с ним следуют ассистенты.

Когда лицо, прибывшее для вручения Боевого Знамени, приблизится на сорок - пятьдесят шагов к строю, командир воинской части подает команду.

Например: "Бригада, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на- СЕРЕДИНУ)". Если бригада вооружена карабинами, то командует: "Бригада, СМИРНО. Для встречи справа (слева, с фронта) на кара-УЛ".

Оркестр играет "Встречный марш". С началом игры оркестра знаменщик с ассистентами и знаменным взводом останавливаются. Знаменщик ставит Боевое Знамя к правой ноге вертикально, придерживая его у ноги свободно опущенной правой рукой, согласно требованиям Строевого устава.

5. Командир воинской части, подав команду, прикладывает руку к головному убору , подходит к лицу, прибывшему для вручения Боевого Знамени, останавливается перед ним в двух-трех шагах и докладывает.

Например: "Господин генерал армии. 41 механизированная ордена Суворова бригада по случаю вручения Боевого Знамени построена. Командир бригады гвардии полковник Султангазин".

В момент остановки командира части для доклада лицу, прибывшему вручать Боевое Знамя, оркестр прекращает игру.

6. Лицо, прибывшее для вручения Боевого Знамени, приняв доклад, становится перед серединой строя, здоровается с воинской частью и подает команду "ВОЛЬНО". По команде командира воинской части "ВОЛЬНО" знаменный взвод занимает свое место на левом фланге строя, а знаменщик с ассистентами подходят к лицу, вручающему Боевое Знамя, и становятся в двух - трех шагах левее (правее) позади него , лицом к строю. Лицо, прибывшее для вручения Боевого Знамени, подходит к знаменщику. Знаменщик с подходом к нему вручающего Боевое Знамя, наклоняет Боевое Знамя и держит его горизонтально обеими руками. Вручающий Боевое Знамя снимает чехол и развертывает Боевое Знамя. Затем знаменщик, поставив Боевое Знамя вертикально и придерживая его правой рукой, становится лицом к строю.

Лицо, вручающее Боевое Знамя, подает команду "СМИРНО" и зачитывает Грамоту Президента Республики Казахстан (далее - Грамота), после чего вручает ее командиру воинской части. Командир воинской части, приняв Грамоту, передает ее ассистенту. Боевое Знамя вручается командиру части. Оркестр исполняет Государственный Гимн.

7. По окончании исполнения оркестром Государственного Гимна командир воинской части передает Боевое Знамя знаменщику и берет Грамоту. Затем командир воинской части подает команду "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ". Знаменщик по команде "Шагом" берет Боевое Знамя на левое плечо.

8. Командир воинской части, в трех шагах за ним знаменщик с Боевым Знаменем и ассистенты следуют к левому флангу строя части, после чего проходят вдоль фронта (в десяти - пятнадцати шагах от строя) к правому флангу строя. Выйдя на правый фланг, командир воинской части ставит знаменщика с ассистентами на место, определенное им в строю. Оркестр с началом движения и до остановки знаменщика в строю исполняет "Встречный марш". Воинская часть приветствует Боевое Знамя протяжным " Ура".

Когда знаменщик станет на место, командир воинской части подает знак оркестру для прекращения игры, выходит на середину строя и останавливается рядом с лицом, вручившим Боевое Знамя, затем по его указанию подает команду "Вольно", а если часть имеет карабины в положении "на караул", то предварительно подает команду "К но-ГЕ".

9. Лицо, вручившее Боевое Знамя, поздравляет воинскую часть с получением Боевого Знамени, личный состав на поздравление отвечает троекратным протяжным " Ура". После этого командир воинской части выступает с ответным словом.

10. В заключение ритуала воинская часть проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим Боевое Знамя. По прохождении торжественным маршем воинская часть снова выстраивается и Боевое Знамя относится к месту его хранения порядком, установленным Строевым уставом.

11. О получении Боевого Знамени отдается приказ по воинской части, которым определяется место для хранения Боевого Знамени, знаменщики и ассистенты.

12. Положение Боевого Знамени в строю, порядок его выноса и относа определяются Строевым уставом, а порядок охраны - Уставом гарнизонной и караульной служб.

Порядок вручения ордена воинской части

13. Вручение воинской части ордена производится лицами по указанию Президента Республики Казахстан.

14. Для вручения ордена воинская часть выстраивается с оружием в порядке, установленном Строевым уставом.

При вручении ордена в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки.

15. Лицо, вручающее орден, приняв доклад командира части и поздоровавшись с личным составом, становится перед серединой строя.

Командир части подает команду: "Знаменщик, КО МНЕ". По этой команде помощник (заместитель) начальника штаба, встав перед Боевым Знаменем в двух шагах, командует: "За мной, шагом - МАРШ" - и, подойдя к лицу, вручающему орден, ставит знаменщика и ассистентов лицом к строю, а сам становится правее них.

После этого лицо, вручающее орден, зачитывает перед строем Указ и Грамоту о награждении части орденом, затем передает командиру части Грамоту, а орден прикрепляет к Боевому Знамени части. Оркестр исполняет Государственный Гимн. После окончания игры оркестра лицо, вручившее орден, поздравляет часть с государственной наградой. Личный состав на поздравление отвечает троекратным протяжным "Ура".

Командир части выступает с ответной речью.

16. После выступления с ответной речью командир части командует: "Знаменщик, за мной шагом - МАРШ". Подав команду, командир части, в трех шагах за ним помощник (заместитель) начальника штаба, далее в двух шагах знаменщик с Боевым Знаменем и ассистенты направляются к левому флангу части, а затем следуют вдоль фронта (в десяти - пятнадцати шагах от строя) к правому флангу части, где помощник (заместитель) начальника штаба, знаменщик и ассистенты становятся на свое место в строю.

Оркестр с началом движения и до остановки знаменщика в строю исполняет " Встречный марш". Личный состав приветствует Боевое Знамя протяжным "Ура". В заключение воинская часть проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим орден.

17. Ордена Республики Казахстан, которыми награждена воинская часть, прикрепляются к Боевому Знамени в порядке старшинства орденов на лицевой стороне полотнища.

Первый орден прикрепляется в пятнадцати сантиметрах от верхнего края полотнища и в десяти сантиметрах от древка, остальные ордена прикрепляются вдоль древка сверху вниз на расстоянии пяти - десяти сантиметров один от другого.

Для прикрепления орденов к Боевому Знамени в полотнище при необходимости делаются отверстия, которые обметываются шелком.

Порядок хранения и содержания Боевого Знамени

18. Боевое Знамя находится со своей воинской частью при всех условиях и обстоятельствах мирного и военного времени. Оно всегда должно быть под охраной, а при выносе его к воинской части - под охраной знаменного взвода. Боевое Знамя воинской части должно находиться:

1) при казарменном расположении воинской части и при размещении ее в населенных пунктах - в помещении штаба части;

2) на полигоне (в лагере), учении, в боевой обстановке - на месте, указанном командиром воинской части.

В мирное время в порядке исключения разрешается совместное хранение боевых знамен нескольких воинских частей.

19. При казарменном расположении воинской части Боевое Знамя хранится на посту вместе с орденами, орденскими и знаменными лентами в развернутом виде на древке в застекленном шкафу, опечатанном гербовой сургучной печатью воинской части. Оно должно быть установлено в вертикальном положении в знаменную сошку (стойку с вырезами для крепления древка).

При необходимости, решениями начальника Генерального штаба Вооруженных Сил, а также первых руководителей других войск и воинских формирований может определяться иной порядок хранения и охраны боевых знамен.

На посту с Боевым Знаменем могут находиться под охраной Вымпел Министра обороны за мужество и воинскую доблесть (вымпелы первых руководителей других войск и воинских формирований).

20. При перевозке воинской части автомобильным, железнодорожным, водным, воздушным транспортом и в других случаях Боевое Знамя хранится в свернутом виде и в чехле, опечатанном гербовой сургучной печатью воинской части. Для Боевого Знамени выделяется отдельный автомобиль, купе (вагон), каюта, самолет (кабина). Вместе с Боевым Знаменем следуют знаменщик, ассистенты и караул, а также может перевозиться ящик с секретными документами.

21. За правильное хранение и содержание Боевого Знамени непосредственно отвечает начальник штаба воинской части. Он обязан:

1) систематически проверять лично или через своего заместителя и помощников несение службы часовыми на посту у Боевого Знамени;

2) производить не реже одного раза в месяц осмотр Боевого Знамени, проверяя при этом: количество, состояние и номера орденов, состояние орденских лент и полотнища, исправность чехла, шнуров, кистей, древка и наконечника;

3) принимать меры к устранению недостатков, обнаруженных при осмотре Боевого Знамени, докладывая об этом командиру воинской части;

4) вести специальный журнал, отмечая в нем время осмотра, недостатки, обнаруженные при осмотре Боевого Знамени, и меры, принятые к их устранению, докладывая об этом командиру воинской части.

22. Осмотр Боевого Знамени производится начальником штаба в присутствии знаменщика, ассистентов и начальника караула. В случае, когда Боевое Знамя зачехлено, для осмотра начальник штаба приказывает его развернуть. По этому приказу знаменщик опускает Боевое Знамя в горизонтальное положение, один из ассистентов снимает чехол, а знаменщик, медленно поворачивая древко, развертывает Боевое Знамя. Ассистенты помогают знаменщику и следят за тем, чтобы не запутались шнуры, кисти и чтобы полотнище не касалось земли (пола). При этом проверяются количество и состояние орденов, состояние орденских, знаменных лент и полотнища, исправность чехла, шнуров, кистей, древка и наконечника.

По приказу начальника штаба свернуть Боевое Знамя знаменщик опускает Боевое Знамя в горизонтальное положение так, чтобы его полотнище не касалось земли (пола). После этого один ассистент берет полотнище за углы и слегка натягивает его, а знаменщик и другой ассистент, медленно вращая древко, свертывают полотнище, лицевой стороной внутрь, следя при этом, чтобы не было складок и не запутывались орденские ленты, кисти и шнуры. Кисти укладываются вдоль свернутого полотнища на вытянутых шнурах.

Когда полотнище будет свернуто, ассистенты надевают на Боевое Знамя чехол, начальник штаба опечатывает его гербовой сургучной печатью и после этого сдает Боевое Знамя под охрану караула.

23. При выносе Боевого Знамени к воинской части и сдаче его под охрану, развертывание и свертывание Боевого Знамени производятся знаменщиком и ассистентами под непосредственным наблюдением начальника штаба или его помощника (заместителя), как указано в пункте 22 настоящего приложения.

24. Если Боевое Знамя хранится зачехленным, просушка его полотнища производится вне помещения в тени или в помещении. Во время просушки Боевое Знамя охраняется знаменщиком и ассистентами.

25. Производить ремонт полотнища Боевого Знамени силами и средствами воинской части запрещается. Разрешается лишь крайне необходимый ремонт древка, наконечников и шнуров.

В случае необходимости произвести ремонт полотнища Боевого Знамени командир воинской части обязан ходатайствовать по команде об отправке полотнища Боевого

Знамени в специальную мастерскую. При получении разрешения полотнище Боевого Знамени направляется в мастерскую через фельдсвязь.

Сдача полотнища Боевого Знамени в ремонт оформляется актом.

Порядок передачи боевых знамен, орденов и почетных наименований при переформировании (расформировании) воинских частей

26. Боевое Знамя сохраняется за воинской частью на все время, независимо от изменения наименования и нумерации части.

При реорганизации воинской части, влекущей за собой изменение наименования или номера части, эти изменения заносятся в Грамоту вышестоящим командиром (начальником) и заверяются гербовой печатью.

27. Для сохранения боевых традиций воинских частей и памяти об их боевых заслугах боевые знамена, ордена и почетные наименования могут передаваться другим воинским частям. При этом передача Боевого Знамени, орденов и почетных наименований производится только при наличии прямой преемственности между частями, а именно при переформировании одной или нескольких частей в новую часть (части).

При переформировании одной воинской части в другую Боевое Знамя части, Грамота к нему, ордена и почетные наименования переформировываемой части полностью сохраняются за новой воинской частью.

При переформировании одной воинской части в две воинские части или более Боевое Знамя, Грамота к нему, ордена и почетные наименования переформировываемой части полностью сохраняются за одной из воинских частей.

При переформировании двух и более воинских частей в одну за этой частью сохраняется Боевое Знамя, Грамота к нему, а также все ордена и почетные наименования одной из переформировываемых частей. Боевые Знамена, грамоты к ним , ордена других частей сдаются установленным порядком.

Ордена, почетные наименования, Военно-морские флаги кораблей, подлежащих исключению из состава Вооруженных Сил по техническому состоянию, могут передаваться вновь вводимым в строй кораблям при условии передачи с исключаемых кораблей части личного состава на укомплектование экипажей новых кораблей. В этом случае фактическая передача орденов, почетных наименований и Военно-морского флага новому кораблю должна осуществляться только после исключения из состава Вооруженных Сил корабля, которому принадлежали ордена, почетные наименования.

Вопрос о передаче новой части Боевого Знамени, орденов и почетных наименований, а вновь строящемуся кораблю - орденов, почетных наименований рассматривается Министром обороны и первыми руководителями других войск и

воинских формирований одновременно с решением вопроса о переформировании части или при формировании экипажа вновь строящегося корабля и оформляется установленным порядком.

При расформировании воинской части Боевое Знамя и Грамота отправляются с краткой исторической справкой секретным порядком, фельдсвязью, через Генеральный штаб Вооруженных Сил и уполномоченные органы других войск и воинских формировании для экспонирования и хранения в музее. Ордена и документы к ним установленным порядком возвращаются Президенту Республики Казахстан.

28. В целях сохранения памяти о военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги приказом Министра обороны, первых руководителей других войск и воинских формирований в списки частей навечно или почетными солдатами, имена их в случае расформирования части могут зачисляться в списки других частей по преемственности. В этом случае зачисление имен военнослужащих в списки частей навечно или почетными солдатами производится приказом Министра обороны, первых руководителей других войск и воинских формирований.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Уставу внутренней службы

Годовой праздник воинской части (корабля)

1. Годовой праздник воинской части (корабля) проводится в целях воспитания военнослужащих в духе преданности Республике Казахстан, верности воинскому долгу , боевым традициям и укрепления войскового товарищества. Датой годового праздника считается день издания акта уполномоченного органа о формировании воинской части (корабля).

О дате годового праздника производится соответствующая запись в историческом формуляре (исторической справке) воинской части (корабля).

2. В этот день воинская часть выстраивается с Боевым Знаменем и оркестром. Перед ее строем в кратких выступлениях командир воинской части, другие военнослужащие и ветераны рассказывают о боевой истории части, достижениях в мирное время. Затем воинская часть проходит торжественным маршем. Допускается вместо построения воинской части накануне годового праздника проведение торжественного собрания.

На корабле в этот день проводится торжественный подъем Военно-морского Флага.

В день годового праздника проводятся и другие торжественные культурные, спортивные мероприятия. День празднования годового праздника воинской части объявляется выходным днем. Командир воинской части к этому дню издает приказ о поощрении личного состава части.

На празднике могут присутствовать представители других воинских частей и общественности, члены семей военнослужащих и ветераны части.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Уставу внутренней службы

Порядок распределения прибывшего пополнения по подразделениям

1. Прибывшее пополнение распределяется по подразделениям после прохождения начальной военной подготовки, изучения деловых качеств каждого военнослужащего и с учетом состояния его здоровья, места призыва (жительства), профессии, военно-учетной специальности, полученной до поступления на воинскую службу по призыву, характеристики и заключения о профессиональной пригодности, выданных в управлении (отделе) по делам обороны (учебном центре). О распределении пополнения издается приказ по воинской части.

2. В назначенное время воинская часть с оркестром выстраивается в пешем строю.

Вновь прибывшее пополнение со старшинами подразделений выстраивается в двадцати-сорока шагах перед серединой строя в двухшереножном строю лицом к строю.

Построение и встреча командира воинской части проводятся, как указано в Строевом уставе.

3. После ответа на приветствие командир воинской части в краткой речи рассказывает о боевом пути части, ее героях и наградах, об успехах в боевой подготовке подразделении, о той почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих. Затем предоставляет слово одному - двум военнослужащим, заканчивающим срочную воинскую службу, и одному - двум вновь прибывшим военнослужащим.

4. Начальник штаба воинской части объявляет приказ о зачислении прибывшего пополнения в штаты подразделений.

Командир воинской части поздравляет личный состав с новым пополнением, после чего оркестр исполняет Государственный Гимн.

5. По команде командира воинской части "Стать в строй" старшины подразделений с вновь прибывшим пополнением становятся в строй своих подразделений.

6. Ритуал распределения прибывшего пополнения по подразделениям заканчивается прохождением воинской части торжественным маршем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Уставу внутренней службы

Порядок вручения личному составу вооружения и военной техники

1. Закрепление за военнослужащими вооружения и военной техники осуществляется после приведения их к военной присяге. До этого с ними проводятся занятия по изучению боевых (технических) возможностей вооружения и военной техники, их значения в современном бою, а также требований безопасности при их

использовании. При подготовке к проведению ритуала принятия военной присяги военнослужащим допускается выдавать закрепленное за другими военнослужащими этой же воинской части оружие под роспись по книге выдачи оружия и боеприпасов.

Командиры подразделений проверяют исправность вручаемых вооружения и военной техники, о готовности к вручению докладывают по команде.

Командир воинской части отдает приказ о закреплении вооружения и военной техники за экипажами (расчетами), механиками-водителями (водителями) и другими лицами, устанавливает время и порядок торжественного вручения вооружения и военной техники личному составу. Номер приказа и фамилии лиц, за которыми закрепляются вооружение и военная техника, вносятся в формуляры (паспорта). Наименование оружия, его серия и номер, дата выдачи записываются в военные билеты военнослужащих рядового и сержантского составов, а также в ведомости закрепления оружия за личным составом.

Сноска. Пункт 1 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю с оружием при Боевом Знамени и с оркестром.

Оружие, подлежащее вручению, выносится к месту построения и раскладывается на столах в десяти - пятнадцати шагах от строя. Другое вооружение и военная техника вручаются на местах их хранения.

3. Командир воинской части в краткой речи напоминает военнослужащим требования общевоинских уставов о содержании вверенного вооружения и военной техники, постоянном поддержании их в готовности к боевому применению для защиты Республики Казахстан. Затем объявляется приказ о закреплении вооружения и военной техники за личным составом воинской части.

После объявления приказа командир воинской части командует: "ВОЛЬНО", приказывает командирам подразделений приступить к вручению оружия.

Командиры рот (подразделений) поочередно вызывают из строя военнослужащих и вручают им оружие.

4. После вручения оружия по команде командира воинская часть проходит торжественным маршем, после чего подразделения убывают к местам хранения вооружения и военной техники. Для приема вооружения и военной техники выделяется до трех рабочих дней.

Личный состав для приема вооружения и военной техники выстраивается по экипажам (расчетам) и по команде командира роты (подразделения) проверяет их состояние и комплектность. Результаты проверки вооружения и военной техники отражаются в актах технического состояния. Акты оформляются в трех экземплярах, подписываются принимающим военнослужащим и командиром подразделения.

Первые экземпляры актов с рапортами командиров рот (подразделений) о приеме подчиненными вооружения и военной техники сдаются в строевую часть и объявляются в приказе по воинской части. Вторые (третьи) экземпляры актов вручаются военнослужащим, принявшим (сдавшим) вооружение и военную технику.

В случае содержания вооружения и военной техники на длительном хранении, в том числе с герметизацией корпусов (объектов), допускается их частичная разгерметизация.

Командиры (начальники) экипажей (расчетов), механики-водители (водители) или другие лица, за которыми закрепляется вооружение и военная техника, докладывают по команде письменно командирам рот (подразделений) с приложением актов приема, им вручаются формуляры (паспорта), в которых они расписываются и с этого момента личный состав, принявший вооружение и военную технику, отвечают за них.

После закрепления вооружения и военной техники по решению командира воинской части могут быть практически показаны их боевые (технические) возможности и примеры мастерского владения ими.

Работы по восстановлению герметизации вооружения и военной техники после их вручения должны быть выполнены в тот же день.

5. После вручения вооружения и военной техники, в назначенное время, воинская часть выстраивается в пешем строю с оружием при Боевом Знамени и с оркестром, командиры батальонов (подразделений) докладывают через заместителя командира воинской части по вооружению (по материально-техническому обеспечению) командиру воинской части о вручении вооружения и военной техники подчиненному личному составу.

Командир воинской части поздравляет личный состав с вручением вооружения и военной техники.

6. Ритуал вручения вооружения и военной техники заканчивается прохождением воинской части торжественным маршем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Уставу внутренней службы

Порядок проводов военнослужащих

1. Проводы военнослужащих, кроме уволенных по отрицательным мотивам, проходят в торжественной обстановке. На них могут приглашаться ветераны воинской части, военнослужащие других воинских частей (подразделений), представители общественности и члены семей военнослужащих.

Проводы военнослужащих осуществляются:

1) командиров воинских частей — перед строем воинской части при Боевом Знамени (на собрании части);

2) командиров подразделений - военнослужащих по контракту - перед строем подразделения или на собрании офицеров, сержантов;

3) военнослужащих по контракту, проходивших службу в департаментах, главных управлениях, а также управлениях и штабах видов, родов войск, региональных командований, воинских частей, подразделениях, - перед строем или на собрании личного состава этих департаментов, главных управлений, управлений, штабов, подразделений;

4) солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной воинской службы - перед строем воинской части или подразделений в зависимости от количества военнослужащих, одновременно уволенных в запас.

Организация проводов командира воинской части возлагается на его непосредственного начальника, а остальных военнослужащих - на командира воинской части или подразделения (начальника департамента, главного управления, управления, штаба), в которых проходил воинскую службу военнослужащий.

2. Для проводов командира воинская часть выстраивается в пешем строю в парадной или повседневной форме одежды без оружия в порядке, установленном Строевым уставом для строевого смотра. Построением воинской части руководит назначенный командир, а уходящий командир воинской части находится рядом с командиром (начальником), организующим проводы.

Командир (начальник), организующий проводы, приняв доклад и поздоровавшись с личным составом, объявляет приказ о переводе к новому месту службы или об увольнении в запас (отставку) командира воинской части, произносит краткую речь, в которой отмечает его заслуги, а также объявляет о поощрениях, вручает грамоту, если он ею награжден.

Перед строем личного состава могут выступить другие военнослужащие, ветераны воинской части, члены семей военнослужащих, затем уходящему командиру воинской части по его просьбе предоставляется право выступить с ответным словом.

После выступлений уходящий командир прощается с Боевым Знаменем воинской части. Для этого назначенный командир воинской части становится перед серединой строя и подает команду: "Знаменщик, КО МНЕ". По этой команде помощник (заместитель) начальника штаба, встав перед Боевым Знаменем в двух шагах, командует : "За мной, шагом - МАРШ". Подойдя к командиру воинской части, ставит лицом к нему знаменщика и ассистентов, а сам становится правее их. Уходящий командир подходит к Боевому Знамени воинской части, снимает головной убор, становится на правое колено, держа головной убор в левой руке, правой рукой берет край полотнища Боевого Знамени и преклоняет голову. Затем встает, надевает головной убор, прикладывает к нему руку, поворачивается в сторону движения и, с первым шагом опуская руку, возвращается на свое место.

После прощания с Боевым Знаменем оно по команде назначенного командира относится на установленное место в строю воинской части.

Во время движения с Боевым Знаменем оркестр играет "Встречный марш".

Проводы завершаются прохождением воинской части торжественным маршем.

3. Проводы военнослужащих, проходивших службу в департаментах, главных управлениях, управлениях и штабах видов, родов войск, региональных командований, воинских частей, подразделениях осуществляются в порядке, указанном в пункте 2. При этом личный состав строится в повседневной форме одежды. Боевое Знамя воинской части не выносится.

Во время проводов военнослужащих на собраниях командир воинской части (подразделения) объявляет приказ о переводе к новому месту службы или об увольнении, произносит речь, в которой отмечает их заслуги, а также вручает грамоты и ценные подарки, если они награждены ими в порядке поощрения. Последующее чествование военнослужащих проводится в порядке, установленном командиром воинской части.

4. Для проводов солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной воинской службы, уволенных в запас, воинская часть (подразделение) выстраивается в пешем строю в повседневной форме одежды. Боевое Знамя при построении воинской части выносится по решению ее командира (в зависимости от количества увольняемых и других обстоятельств). Для проводов этих военнослужащих перед строем подразделения Боевое Знамя воинской части не выносится.

Командир воинской части принимает доклад о построении части, здоровается с воинами. Установленным порядком выносится Боевое Знамя. По команде командира воинской части военнослужащие, уволенные в запас, выходят из строя на указанное количество шагов и смыкаются к середине.

Начальник штаба воинской части объявляет приказ об увольнении военнослужащих в запас и о поощрении наиболее отличившихся. Награждение производится командиром воинской части.

После этого предоставляется слово нескольким военнослужащим, уволенным в запас, и другим военнослужащим.

Командир воинской части произносит речь, в которой благодарит военнослужащих, уволенных в запас, за службу, после чего оркестр исполняет Государственный Гимн.

Проводы завершаются прохождением воинской части торжественным маршем перед строем военнослужащих, уволенных в запас.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Уставу внутренней службы

Перечень основных вопросов по организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб, излагаемых в приказах командира воинской части на период обучения

1. Задачи по организации боевой подготовки и службы войск.

2. Порядок организации боевой подготовки.

3. Распорядок дня воинской части и его уточнение на период выхода подразделений на полигон (в лагерь), а также регламент служебного времени офицеров, военнослужащих по контракту и гражданского персонала.

4. Состав суточного наряда, порядок его подготовки, отдыха и развода.

5. Порядок подготовки караула к несению службы.

6. Порядок учета и выдачи разовых допусков и удостоверений на право проверки караулов, паролей для смены караулов.

7. Состав, порядок действий и отдыха дежурного подразделения.

8. Порядок размещения и охраны Боевого Знамени части. Знаменщики, ассистенты к Боевому Знамени и знаменный взвод.

9. Порядок хранения, выдачи, приема оружия и боеприпасов.

10. Порядок организации пропускного режима.

11. Порядок сдачи служебных помещений под охрану.

12. Время и место проведения общих бригадных (полковых) и общих батальонных вечерних поверок.

13. Последовательность приема пищи подразделениями.

14. Порядок хранения Книги почета и Книги почетных посетителей части.

15. Распределение территории, объектов учебной материально-технической базы и помещений между подразделениями части.

16. Порядок проверки наличия и состояния вооружения и военной техники, материальных средств.

17. Внутренний порядок и распорядок работы в парке.

18. Порядок работы складов части.

19. Порядок освещения, отопления служебных помещений, а также освещения территории воинской части и военного городка.

20. Организация противопожарной защиты в части и охраны окружающей среды.

21. Порядок приема по личным вопросам военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала.

22. Ведение делопроизводства по обращениям военнослужащих, членов их семей и граждан.

23. Порядок посещения военнослужащих.

24. Порядок помывки личного состава и проведения специальной обработки вещевого имущества.

25. Порядок медицинского обследования личного состава воинской части.

26. Порядок проведения воспитательной, культурно-досуговой работы, время и последовательность демонстрации кинофильмов для подразделений.

27. Порядок подведения итогов боевой подготовки, состояния воинской дисциплины и внутреннего порядка в воинской части.

28. Порядок организации контроля за исполнением приказов.

29. Другие вопросы по решению командира воинской части.

К приказу прилагаются:

1) список военнослужащих по контракту, допущенных к несению службы в суточном наряде;

2) список личного состава, допущенного к несению службы на наиболее важных постах караула;

3) список военнослужащих, которые имеют право вскрывать хранилища (склады, парки) или могут быть допущены к приему от караула вооружения и военной техники, находящихся на стоянках;

4) список личного состава, допущенного к выполнению работ на складах ракетно-артиллерийского вооружения;

5) список комиссий по службам части;

6) список комиссии по проверке состояния работы по рассмотрению и принятию решений по обращениям военнослужащих и граждан;

7) схема закрепления территории военного городка за подразделениями;

8) список ответственных лиц за пожарную безопасность зданий и сооружений;

9) варианты проведения утренней физической зарядки и образцы формы одежды;

10) список истопников (по необходимости);

11) другие приложения по решению командира воинской части.

Примечание: данный перечень вопросов может изменяться в зависимости от предназначения и организационно-штатной структуры воинской части (учреждения).

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Уставу внутренней службы

СПРАВКА
о временном освобождении от исполнения обязанностей
воинской службы по болезни

(первичная; продолжение справки № ___) № ____

Выдана "___" _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество _____

Возраст _____ лет

Воинское звание _____

Должность _____

_____

Место службы _____

Диагноз _____

_____

_____

Подлежит освобождению от исполнения обязанностей воинской службы

_____

_____

(полное; частичное - указать вид работ, нарядов и другое)
с "___" _____ 20___ года по "___" _____ 20___ года.
Приступить к службе "___" _____ 20__ года
Подпись лечащего врача:

_____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
Подпись начальника медицинской службы:

_____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
Место печати

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Уставу внутренней службы

Книга осмотра (проверки)
вооружения, военной техники и боеприпасов

_____
рота (подразделение)

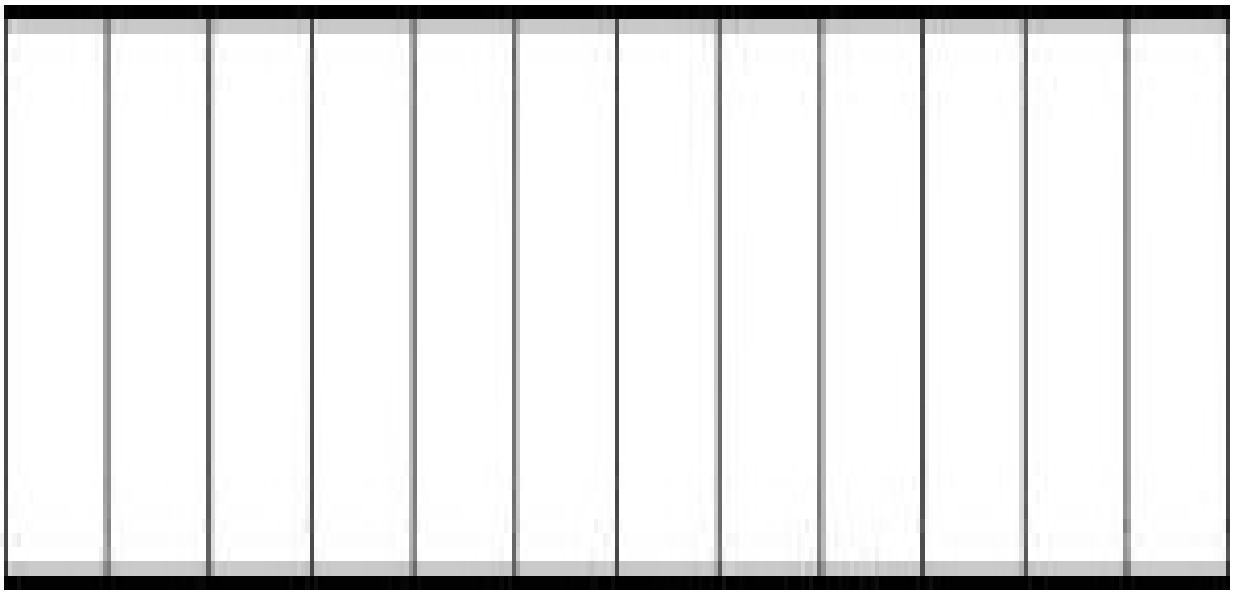
№ пп	Дата	Должность, воинское звание и фамилия проверяющего	Что проверялось	Результаты осмотра (проверки), основные недостатки и замечания	Рекомендации лица, проводившего осмотр (проверку), и сроки их выполнения	Отметка об устранении недостатков, дата и роспись командира роты (подразделения)
1	2	3	4	5	6	7
1.	3.07. 2013 г.	Начальник бронетанковой службы майор Султангазин А.	Т-72 -2 ед.: № 150, 159	№ 159 - плотность электролита в АКБ ниже нормы	проверить состояние АКБ, указанные недостатки устранить до 7.07.2013 года майор Султангазин А.	Недостатки устранены. 6.07.2013 г. Командир роты капитан Алтаев Н.

Примечание:
1. Книга хранится в канцелярии у командира роты

(подразделения).

2. Запись о результатах осмотра (проверки) делают командиры (начальники) от командира роты (подразделения) и выше

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Уставу внутренней службы



Примечание:

1. Если с увольняемым следуют другие военнослужащие срочной воинской службы, то в увольнительной записке в строке "С ним следуют человек" прописью указывается количество человек. На обратной стороне увольнительной записки составляется список уволенных военнослужащих с указанием их воинских званий, фамилий, инициалов, который заверяется подписью командира роты (подразделения).

2. Размер бланка увольнительной записки - 10х8 см

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Уставу внутренней службы

Книга почетных посетителей

1. Книга почетных посетителей (далее - книга) ведется во всех воинских частях (на кораблях).

2. В книге оставляют записи почетные посетители в память о своем посещении воинской части (корабля).

Для осуществления записи книга представляется почетному посетителю командиром воинской части (корабля).

3. Место хранения книги определяется командиром воинской части (корабля) с тем, чтобы оно соответствовало ее значению и обеспечивало возможность ознакомления с ней всего личного состава.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Уставу внутренней службы

Порядок проведения опроса военнослужащих

1. Место, время, порядок построения и проведения опроса, форма одежды определяются командиром воинской части или лицом, назначенным для руководства проведением инспектирования (проверки), за один - два дня до начала опроса.

Лица, производящие опрос, обязаны до его начала ознакомиться с книгой регистрации обращений воинской части и с принятыми по ним решениями.

2. Встреча начальника, производящего опрос, осуществляется в соответствии с требованиями Строевого устава.

3. Опрос производится по категориям военнослужащих — отдельно солдат (матросов), сержантов (старшин), офицеров, при этом военнослужащие срочной службы опрашиваются отдельно.

Опрос офицеров производится по занимаемым должностям - отдельно командиров взводов, командиров рот, командиров батальонов и им равных. Заместители командиров рот и батальонов и им равные опрашиваются отдельно от своих командиров (начальников).

Для опроса военнослужащие от командиров отделений и выше по команде командира части выходят из строя и выстраиваются в порядке, установленном в Строевом уставе.

4. Опрос солдат (матросов) производится поротно (по подразделениям).

5. При проведении опроса командир воинской части (подразделения) или инспектирующий (проверяющий) спрашивает, у кого из военнослужащих имеются предложения, заявления, жалобы, запросы.

Военнослужащий, имеющий предложение, заявление, жалобу, запрос, называет должность, воинское звание и фамилию, устно излагает предложение, заявление, жалобу, запрос или представляет их в письменном виде.

6. Все предложения, заявления, жалобы, запросы, поданные во время опроса, проводимого командиром воинской части, записываются в книгу регистрации обращений воинской части, а на опросе, проводимом командиром подразделения, - только те, по которым должно быть принято решение начальником от командира воинской части и выше.

7. Предложения, заявления, жалобы, запросы, выявленные при опросе военнослужащих во время инспектирования (проверки), в книгу регистрации обращений воинской части не заносятся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к Уставу внутренней службы

Перечни примерных надписей на дверях помещений, у входов в помещения, здания и их оформление

1. Перечень примерных надписей на дверях и у входов в помещения:

1) в батальоне:

командир батальона;

заместитель командира батальона;

штаб батальона;

управление батальона;

2) в роте:

спальное помещение;

комната информационно-воспитательной работы и психологической разгрузки;

канцелярия роты;

комната командиров и сержантов взводов;

комната для хранения оружия;

место для чистки оружия;

комната бытового обслуживания (мастерская);

кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;

место для спортивных занятий;

место для чистки обуви;

комната для просушки обмундирования и обуви;

душевая;

комната для умывания, душевая;

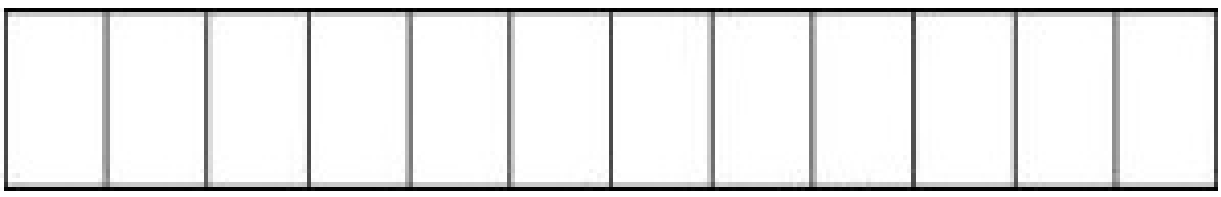
туалет.

При необходимости после наименования помещения может указываться номер роты. Например: "кладовая 1 мср".

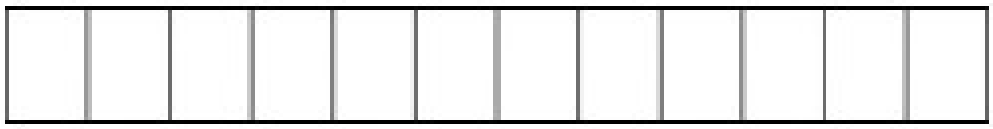
В штабах воинских частей и выше, управлениях, учреждениях и военных (специальных) учебных заведениях на табличках указываются порядковый номер комнаты, воинское звание, фамилия и инициалы должностного лица (нескольких лиц).

В роте, а также при совместном расположении комнат, указанных в подпунктах 1) и 2), на одном этаже их нумерация производится в общей последовательности расположения, начиная от входа.

2. Примерная форма табличек и образцы надписей на дверях и у входов в помещения:



Таблички с наименованиями помещений, а также воинскими званиями, фамилиями и инициалами должностных лиц размещаются справа (слева) от двери на высоте 170 см от пола до их нижнего края.



Таблички с порядковыми номерами размещаются по середине дверей помещений на высоте 170 см от пола до их нижнего края.

Надпись на табличках производится без наклона, прямым шрифтом, на белом фоне черной краской.

3. Размеры табличек с наименованиями помещений, а также воинскими званиями, фамилиями и инициалами должностных лиц: 30х15 см; высота цифр до 6 см, высота букв основной надписи — до 3 см, других надписей — до 1 см. Размеры табличек с номерами комнат: 10х7 см, высота цифр до 3 см.

4. Перечень примерных надписей на вывесках у входов в здания:

1) штаб войсковой части 00000;

2) казарма № _____;

3) контрольно-пропускной пункт войсковой части 00000;

4) контрольно-технический пункт войсковой части 00000;

5) столовая;

6) кафе;

7) медицинский пункт войсковой части 00000;

8) спортивный зал;

9) баня (банно-прачечный комбинат) войсковой части 00000;

10) учебный корпус войсковой части 00000;

11) караульное помещение войсковой части 00000;

12) офицерское общежитие;

13) женское общежитие;

14) культурно-досуговый центр;

15) продовольственный склад войсковой части 00000.

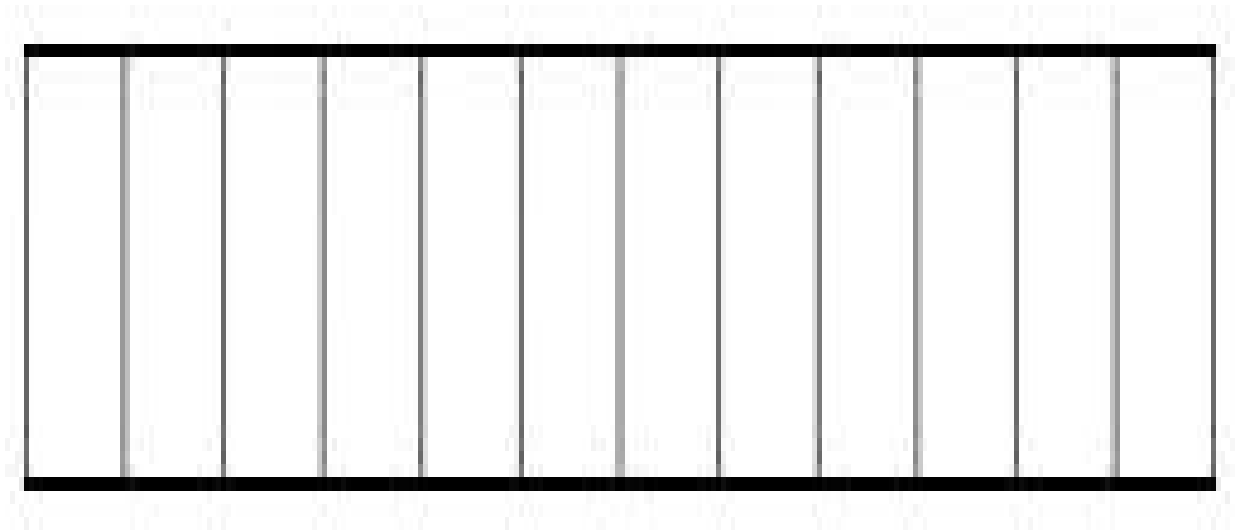
При необходимости после наименования здания может указываться номер.

Например: учебный корпус № 1; офицерское общежитие № 2 и другие.

При необходимости могут указываться: пункт технического обслуживания и ремонта; пункт заправки; пункт чистки и мойки; зарядная станция и другие.

Соответствующие надписи имеют и другие склады.

5. Примерное оформление надписей на вывесках (табличках) у входов в здания:



Изображение Государственного Герба Республики Казахстан помещается на зданиях штабов воинских частей.

Вывески размещаются на стене (фасаде) здания на видном месте у главного входа, на высоте 170 см от пола до их нижнего края. Надпись на вывесках производится без наклона, прямым шрифтом, на голубом фоне краской золотистого цвета. Края вывески окаймляются узкой линией золотистого цвета.

Размеры вывески: 60х40 см; высота букв и цифр основной надписи - до 10 см, других надписей - до 5 см.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к Уставу внутренней службы

ОПИСЬ
имущества, находящегося в _____

(наименование помещения)

№ пп	Наименование	Инвентарный номер	Количество
1	2	3	4
1.	Стол	0000032	1 шт.
2.	Стулья	0000158	3 шт.
3.	Люстра	0000189	2 шт.
4.	Шкаф платяной	0000243	1 шт.
5.	Шкаф металлический с документацией	0000244	2 шт., опечатанные печатью № 33 в/ч 00000
6.	Сейф с документацией	0000342	1 шт., опечатанный печатью № 33 в/ч 00000

"___" _____ 20__ г.

Ответственный за хранение: сержант Айдархан Б.

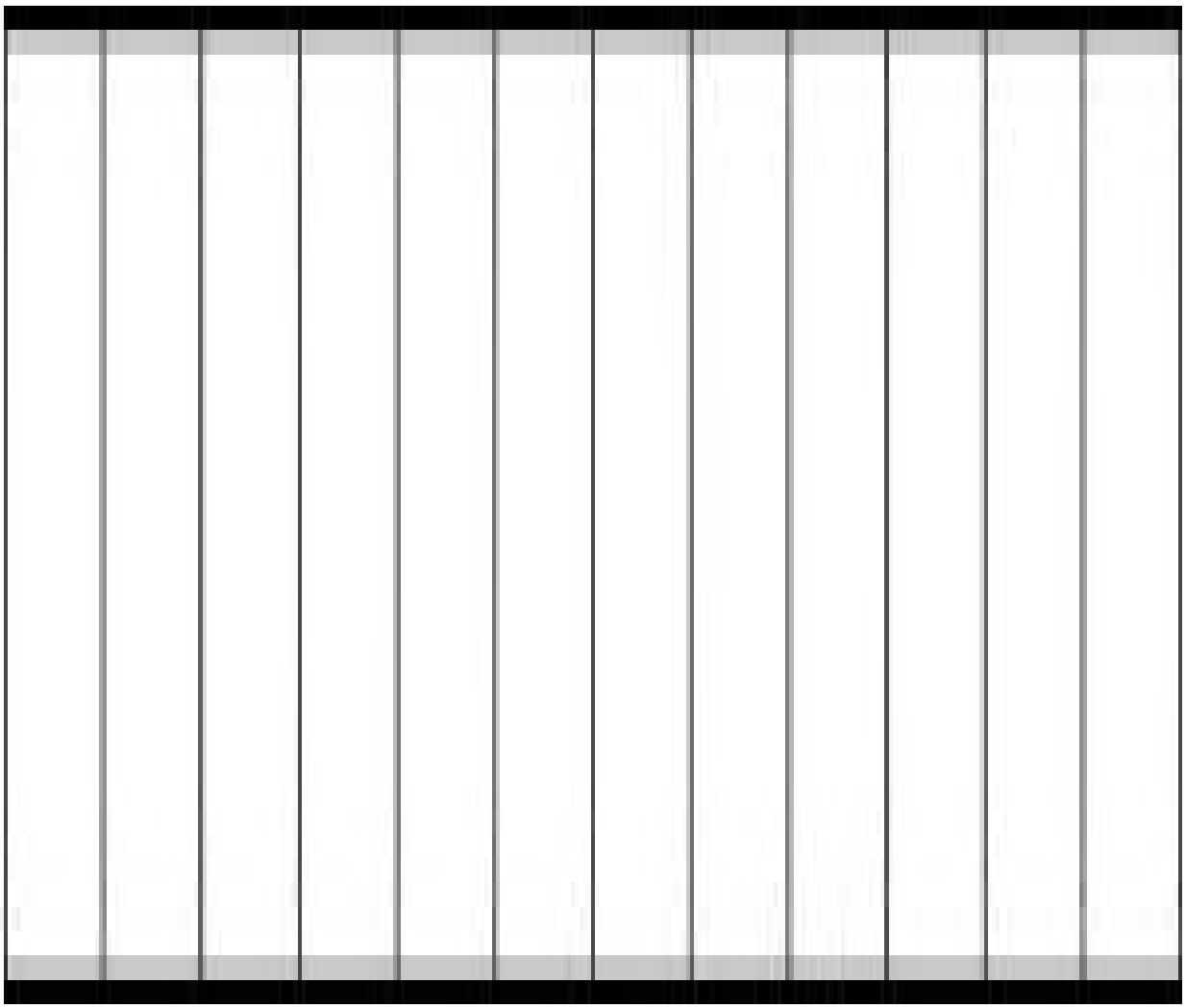
Примечание:

1. Размеры описи: ширина - пятнадцать (двадцать один) сантиметров, высота - двадцать один (тридцать) сантиметр.

2. Опись имущества, находящегося в помещении, вывешивается внутри помещения у входной двери на высоте сто семьдесят сантиметров от пола до ее нижнего края.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16
к Уставу внутренней службы

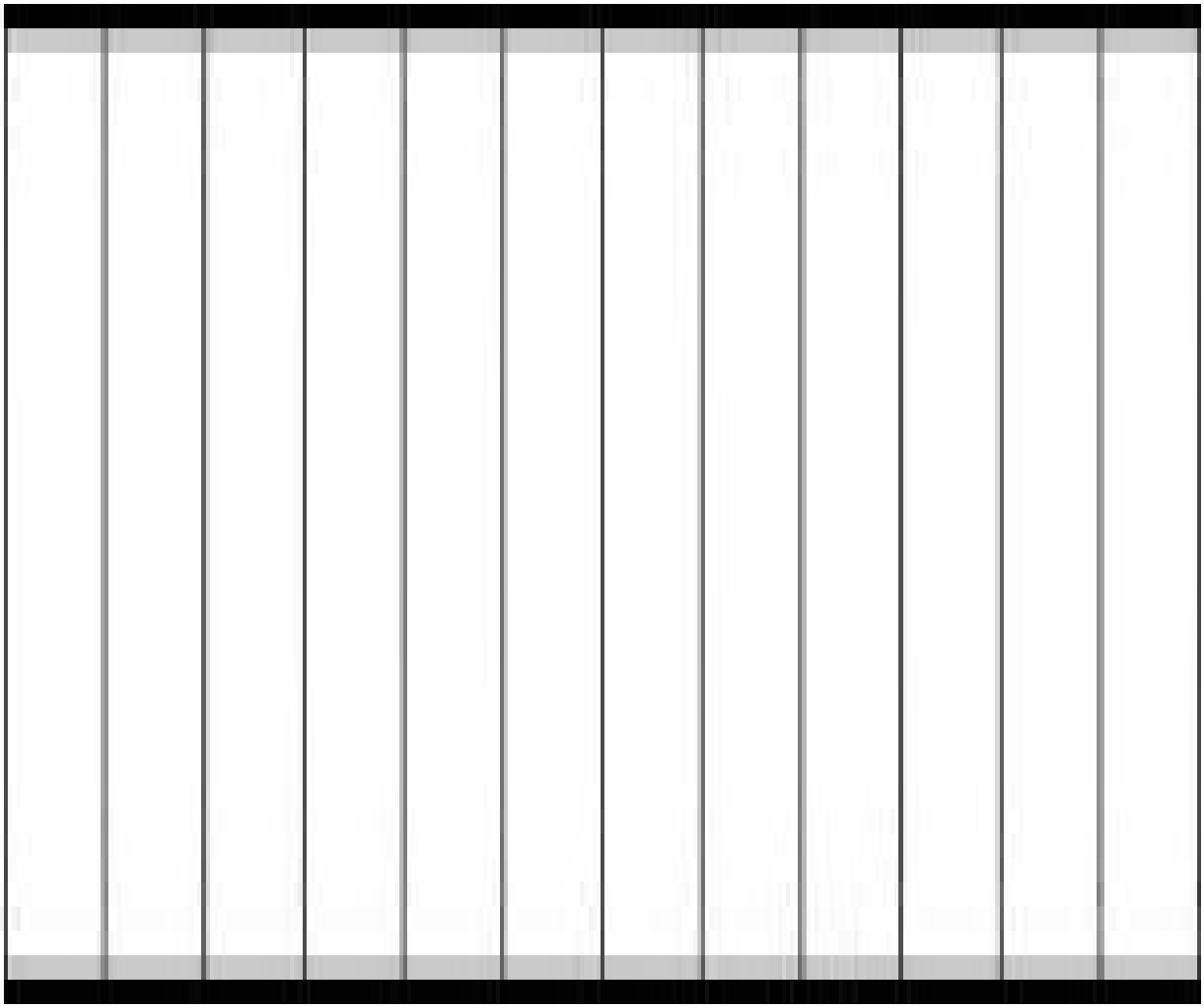
СХЕМА
размещения личного состава



Командир 2 мотострелковой роты
капитан Ж. Ташенов

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
к Уставу внутренней службы

График контроля температурного режима



Ответственный: дежурный по роте

Примечание:

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

2. Показания термометра вносятся в график контроля температурного режима ежедневно в 6 часов и перед отбоем в 21 час.

ПРИЛОЖЕНИЕ 18
к Уставу внутренней службы

Требования пожарной безопасности.
Общие противопожарные мероприятия в воинских частях и подразделениях

1. Территория воинской части и за внешним периметром на расстоянии пятидесяти метров должна постоянно очищаться от мусора и сухой травы.

Все хранилища, навесы, площадки с боеприпасами, цехи основного и вспомогательного производства, лаборатории, линии высокого напряжения, электростанции и трансформаторные подстанции, трубы котельных, водонапорные

башни, склады должны быть оборудованы молниезащитными устройствами и другими инженерными системами, обеспечивающими их пожарную взрывобезопасность, в соответствии с требованиями действующих норм и законодательством об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.

Подъезды к источникам пожарного водоснабжения, зданиям и все проезды по территории должны быть всегда свободными для движения пожарных машин.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В целях пожарной безопасности не разрешается:

1) разводить огонь ближе пятидесяти метров от строений, площадок с имуществом, военной техникой, а также курить и применять приборы с открытым огнем в парках, хранилищах, ангарах и других подобных помещениях, оставлять включенным освещение при выходе из помещения;

2) производить работы по ремонту оборудования и сетей электроэнергии, газоснабжения и центрального (автономного) отопления, а так же газоэлектросварочные и другие огнеопасные работы лицам, не имеющим специальной подготовки и разрешения на выполнение этих работ;

3) пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости; оставлять сгораемые материалы и имущество вблизи печей, а топящиеся печи без надзора; сушить одежду на печах, дымоходах, а также против топок; топить печи в часы отдыха (сна) личного состава. Если производится топка печей, дымоходы должны очищаться от сажи не реже одного раза в два месяца;

4) заправлять керосиновые лампы другими горючими жидкостями кроме осветительного керосина; мыть и натирать полы горючими жидкостями; разогревать сургуч открытым пламенем или на электрической плитке, необорудованной для этой цели;

5) отогревать замерзшие водопроводные и другие трубы в зданиях открытым огнем (факелы, паяльные лампы), электрическим током; отогревание труб и конструкций здания производить только паром, горячей водой и другими безопасными средствами;

6) устраивать в подвальных помещениях зданий мастерские и склады, связанные с обработкой или хранением легковоспламеняющихся горючих жидкостей и сгораемых материалов;

7) преграждать доступ к средствам пожаротушения, электрощитам и электрорубильникам; хранить на чердаках, лестничных клетках и в коридорах горючие материалы и имущество; делать перегородки, размещать подсобные мастерские и лаборатории, а также устраивать в этих помещениях жилье;

8) использовать не по назначению средства пожаротушения;

9) пользоваться неисправными электропроводкой и оборудованием;

10) применять бытовые электронагревательные приборы без несгораемых подставок, использовать их для обогрева помещений, а также заменять в распределительных щитах перегоревшие предохранители (пробки) проволокой и другими предметами;

11) обвертывать электролампы бумагой и материей; заклеивать или закрывать провода обоями, плакатами и другими сгораемыми облицовочными материалами; применять для устройства осветительной электросети телефонные провода;

12) сдавать под охрану помещения (хранилища), не проверенные в противопожарном отношении;

13) размещение военнослужащих в сборно-щитовых зданиях, эксплуатирующихся с нарушениями требований, предъявляемых к содержанию электрохозяйства.

3. Дезинфекция и сушка обмундирования производится в оборудованных типовых дезинфекционных камерах (сушилках) под постоянным наблюдением. Перед загрузкой камеры карманы обмундирования должны быть вывернуты.

При дезинфекции и сушке обмундирования запрещается: повышать внутри камер температуру выше установленных норм; перегружать камеры и сушилки обмундированием; загружать в камеры одежду, пропитанную маслами и горючими жидкостями; укладывать обмундирование на предохранительные сетки камер.

4. В помещениях курение не разрешается.

5. Коридоры, проходы, основные и запасные выходы, лестничные клетки в штабах, казармах, культурно-досуговых центрах, производственных и других помещениях должны быть постоянно свободными и не загромождаться.

Входные двери штабов, казарм, мастерских, культурно-досуговых центров и других помещений должны открываться наружу. Забивать запасные выходы и облицовывать сгораемыми материалами стены и потолки лестничных клеток и коридоров запрещается.

6. Средства пожаротушения, водоемы, насосы, мотопомпы, пожарные гидранты и краны должны быть исправны, а местонахождение их должно быть обозначено стандартными указателями.

Количество средств пожаротушения в зданиях и на объектах определяется специальными нормами и законодательством об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности. На территории складов, парков, в ангарах и производственных помещениях средства пожаротушения должны храниться на щитах.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. У телефонных аппаратов должны быть надписи с указанием номера телефона ближайшей пожарной команды, а на территории воинской части для подачи сигнала пожарной тревоги должны быть средства звуковой сигнализации.

8. Ежедневно, в установленное командиром части время, перед закрытием все мастерские, хранилища, склады, парки, ангары и другие, опасные в пожарном отношении производственные помещения проверяются начальниками складов, хранилищ, цехов, дежурными по парку, складской зоне (технической территории) и лицами пожарного наряда по части; все замеченные недостатки устраняются до закрытия помещений (хранилищ), а электрические сети отключаются с помощью наружных рубильников.

Подтверждением выполнения требований пожарной безопасности в этих случаях является пожарный жетон, который вручается пожарным нарядом лицу, закрывающему объект. Начальники хранилищ, складов и дежурный по парку, складской зоне (технической территории) при сдаче объекта под охрану передают жетоны начальнику караула. В установленное командиром части время начальник пожарного наряда получает пожарные жетоны у начальника караула.

9. Дополнительные противопожарные мероприятия в воинских частях проводятся в соответствии со специальными положениями, руководствами и инструкциями.

Требования пожарной безопасности в парках и ангарах,
на стоянках воздушных судов

10. Вооружение и военная техника (воздушные суда) устанавливаются так, чтобы между ними оставались необходимые проходы для быстрого вывода их в случае пожара.

11. Для предупреждения возникновения пожара в парках и ангарах не разрешается:

1) заправлять горючим машины на стоянках и хранить машины (воздушные суда) с протекающими топливными баками, топливопроводами;

2) установка автомобильной техники и боевых машин с превышением норм расстановки и нарушением правил стоянки;

3) хранить в местах стоянок машин горючее вне штатных топливных баков, смазочные материалы и пустую тару;

4) промывать и чистить керосином, бензином и другими горючими жидкостями чехлы, капоты и одежду;

5) хранить в машинах посторонние предметы, особенно промасленные тряпки, чехлы, специальную одежду;

6) хранить в хранилищах парков и в ангарах совместно с военной техникой цистерны с горючим;

7) применять подогреватели, опасные в пожарном отношении;

8) применять открытый огонь и фонари "летучая мышь" при заправке их горючим;

9) производить сварочные и другие работы с применением горючих и легковоспламеняющихся жидкостей в помещениях для стоянки машин;

10) заправлять топливо в незаземленные воздушные суда;

11) подогревать и запускать двигатели воздушных судов;

12) допускать на аэродром технику без средств пожаротушения;

13) загромождать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин, устраивать в этих помещениях кладовые, мастерские и жилье;

14) закрывать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин (воздушных судов) на внутренний запор.

12. Для обеспечения немедленного вывода машин (воздушных судов) при пожаре должны ежедневно выделяться дежурные тягачи со специальными буксирными устройствами (приспособлениями) и необходимое количество военнослужащих.

На пунктах заправки горючим

13. Для предупреждения возникновения пожара на пунктах заправки горючим не разрешается:

1) движение машин со скоростью более пяти километров в час;

2) устанавливать заправляемые машины на расстоянии ближе двух метров от заправочной колонки;

3) заправлять военную технику с работающими двигателями, а также с личным составом в кузове;

4) производить регулярные работы, ремонтировать машины, подавать звуковые и световые сигналы;

5) курить, применять открытый огонь, фонари и светильники во взрывонезащищенном исполнении;

6) наливать горючее в резервуар свободно падающей струей;

7) сливать горючее из автоцистерн, эксплуатировать резервуары, заправочные колонки и трубопроводы без их заземления;

8) эксплуатировать пункт заправки, не оборудованный молниезащитой;

9) производить пуск двигателя машины до удаления с ее поверхности пролитого горючего;

10) хранить на пункте заправки промасленную ветошь.

В мастерских

14. Помещения, где производятся работы с применением легковоспламеняющихся жидкостей (керосина, бензина, ацетона, нитролака и других) и зарядка аккумуляторных батарей, оборудуются специальной вентиляцией. Электродвигатели, светильники, электрораспределительные устройства устанавливаются во взрывозащищенном исполнении. Зарядные агрегаты и генераторы газосварочных аппаратов устанавливаются в отдельных помещениях. Устройство печей в этих помещениях не разрешается.

15. Легковоспламеняющиеся жидкости должны находиться в металлических хорошо закупоренных сосудах в количестве, не превышающем однодневной потребности, и по окончании работ выноситься в специально оборудованное складское помещение.

Расходные баки производственных печей и агрегатов, работающих на жидком топливе, вместимостью свыше одного кубического метра должны устанавливаться в изолированных помещениях, а вместимостью до одного кубического метра - на несгораемых стенах на расстоянии не менее пяти метров от агрегатов.

16. Для складывания обтирочных материалов, промасленных тряпок и ветоши во всех производственных помещениях устанавливаются металлические ящики с крышками, обязательно опорожняемые по окончании работ.

Промасленная специальная одежда должна храниться вне производственных помещений (цехов) в специальных шкафах в развешенном виде. Оставлять в карманах специальной одежды промасленные обтирочные материалы не разрешается.

17. Топка печей прекращается за два часа до закрытия мастерских. По окончании работ все скопившиеся за день производственные отходы и мусор должны выноситься из помещений мастерских.

В складах и хранилищах

18. Запрещается допуск на техническую территорию складов (хранилищ) со спичками и другими зажигательными принадлежностями.

Трава на территории складов (хранилищ) должна своевременно выкашиваться и убираться. Сушка травы на территории складов (хранилищ) и выжигание сухой травы не допускается.

19. В складах (хранилищах) разрешается хранить только те виды имущества, для которых они предназначены.

Запрещается загромождать в складах (хранилищах) проходы и выходы, а также обивать стеллажи и затемнять окна бумагой, картоном, пленкой из полимерных материалов и тканями, не обработанными огнезащитным составом.

20. Укладка имущества в штабеля производится так, чтобы оставались свободными проходы и выходы. Запрещается укладывать имущество вплотную к печам, радиаторам отопления, электропроводке и лампам, а также производить в хранилищах работы, не связанные с переноской и укладкой имущества.

21. Вблизи складов (хранилищ) запрещается складывать строительные материалы, запасы топлива или какое-либо имущество, а также порожнюю тару и укупорку, хранить в общих хранилищах легковоспламеняющиеся жидкости.

22. Топки и вьюшечные отверстия печей устраиваются вне складов (хранилищ), а трубы снабжаются искроулавливателями. За два часа до закрытия склада топка печей полностью заканчивается, все печи просматриваются и закрываются.

23. При устройстве электроосвещения все склады (хранилища) оборудуются наружными рубильниками. Наружные рубильники и групповые щитки с предохранителями должны быть помещены в металлические ящики. Светильники в складах (хранилищах) должны быть закрытого типа (со стеклянными колпаками) и располагаться вдоль основных и смотровых проходов. Установка электророзеток и устройство служебных помещений внутри хранилищ запрещается.

24. В хранилищах боеприпасов и взрывчатых веществ и в местах, где производятся работы с ними, стекла в окнах должны быть матовые или закрашиваться белой краской .

Взрывчатые вещества и боеприпасы не должны оставляться даже на короткое время под непосредственным воздействием солнечных лучей.

25. Вход в огнеопасные (взрывоопасные) хранилища с огнестрельным и холодным оружием, зажигательными принадлежностями и осветительными приборами, кроме аккумуляторных фонарей, а также в не установленной соответствующими инструкциями обуви запрещается.

26. В складах (хранилищах) с легковоспламеняющимися жидкостями допускается только электрическое освещение во взрывозащищенном исполнении.

27. Пролитое на территории хранилища горючее сразу засыпается песком, который немедленно удаляется с территории.

28. Открывать пробки металлической тары зубилом или молотком, которые могут дать искру, запрещается. Для отвинчивания пробок пользоваться только специальными ключами.

29. По окончании работы вся электросеть в хранилищах, кроме технических средств охраны, должна быть выключена наружным рубильником.

ПРИЛОЖЕНИЕ 19
к Уставу внутренней службы

Книга записи больных

_____

рота (подразделение)

№ п/п	Дата	Воинское звание, фамилия и инициалы	Заключение врача	Решение командира
1	2	3	4	5

Старшина роты (подразделения) _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 20
к Уставу внутренней службы

Порядок учета военнослужащих, находящихся в отпуске

1. По прибытии к месту отпуска военнослужащий должен встать на учет в соответствующем органе управления согласно пункту 274 настоящего Устава, а перед убытием к месту службы - сняться с учета.

При постановке на учет и снятии с учета в отпускном билете производится соответствующая запись. Запись о прибытии должна быть произведена не позднее следующего дня после прибытия, а об убытии - накануне или в день отъезда.

2. Генералы (адмиралы) и полковники (капитаны 1 ранга) о своем прибытии и убытии могут сообщать по телефону или письменно, а отпускной билет для отметки даты прибытия и убытия направлять ему с нарочным. Военнослужащим по контракту, находящимся в отпуске, разрешается прибывать в местные органы военного управления в гражданской одежде.

3. Все военнослужащие во время нахождения в отпуске обязаны иметь отпускной билет при себе и предъявлять его по требованию начальников и старших. В случае болезни или по другим причинам, задерживающим своевременный выезд, военнослужащие должны немедленно сообщать об этом командиру воинской части, а также по месту постановки на воинский учет и получить разрешение на продление отпуска.

4. Для учета военнослужащих, прибывающих в отпуск, в управлении (отделе) по делам обороны, а где их нет в местном органе государственного управления ведется книга учета военнослужащих, находящихся в отпуске, по следующей форме:

Книга учета военнослужащих, находящихся в отпуске

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество	Номер воинской части	Номер и дата отпускного билета	Адрес места нахождения в отпуске (номер телефона)	Когда должен убыть в свою воинскую часть	Отметка о причине задержки и на какой срок	Отметка о снятии с учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Ежегодный основной отпуск прерывается в случае объявления мобилизации, военного или чрезвычайного положения, в военное время и в случае служебной необходимости в порядке, определяемом первым руководителем уполномоченного органа. При этом неиспользованная часть отпуска предоставляется в текущем году или следующем году.

При объявлении мобилизации, военного или чрезвычайного положения, в военное время и в случае служебной необходимости все военнослужащие, находящиеся в отпуске (за исключением находящихся в отпуске по болезни), обязаны сняться с учета и немедленно выехать к месту службы.

Военнослужащие, находящиеся в отпуске по болезни, а также заболевшие во время отпуска, по выздоровлению обязаны прибыть по месту постановки на воинский учет для переосвидетельствования, а при невозможности явки по состоянию здоровья - немедленно письменно известить об этом начальника соответствующего органа управления согласно пункту 274 настоящего Устава с приложением справки лечебного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 21
к Уставу внутренней службы

Книга увольняемых

_____
рота (подразделение)

№ п/п	Дата	Воинское звание, фамилия и инициалы	До какого времени уволен	В какое время вернулся
1	2	3	4	5

Дежурный по роте (подразделению) _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 22
к Уставу внутренней службы

Книга учета выдачи мыла и зубной пасты личному составу

_____
рота (подразделение)

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, инициалы	Месяц _____ 20___ г.				
			Зубная паста (г)	Мыло туалетное (г) с 1 по 15 число	Роспись в получении	Мыло туалетное (г) с 15 по 30 число	Роспись в получении
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество человек:							
ИТОГО:							

Командир роты (подразделения) _____
Старшина роты (подразделения) _____
Примечание:

1. Книга предназначена для учета выдачи мыла для гигиенических нужд и зубной пасты личному составу роты (подразделения).

2. Книга ведется в роте (подразделении).

3. Ответственный за ведение книги старшина роты (подразделения).

4. Выдача зубной пасты личному составу роты (подразделения) производится 1 числа текущего месяца.

5. Выдача мыла личному составу роты (подразделения) производится два раза в месяц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 23
к Уставу внутренней службы

КНИГА
учета помывки личного состава в бане,
замены нательного белья и носков (портянок)

_____

рота (подразделение)

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, инициалы	Дата помывки				
Количество личного состава:							
Подпись дежурного врача (фельдшера)							

Командир роты (подразделения) _____

Старшина роты (подразделения) _____

Примечание:

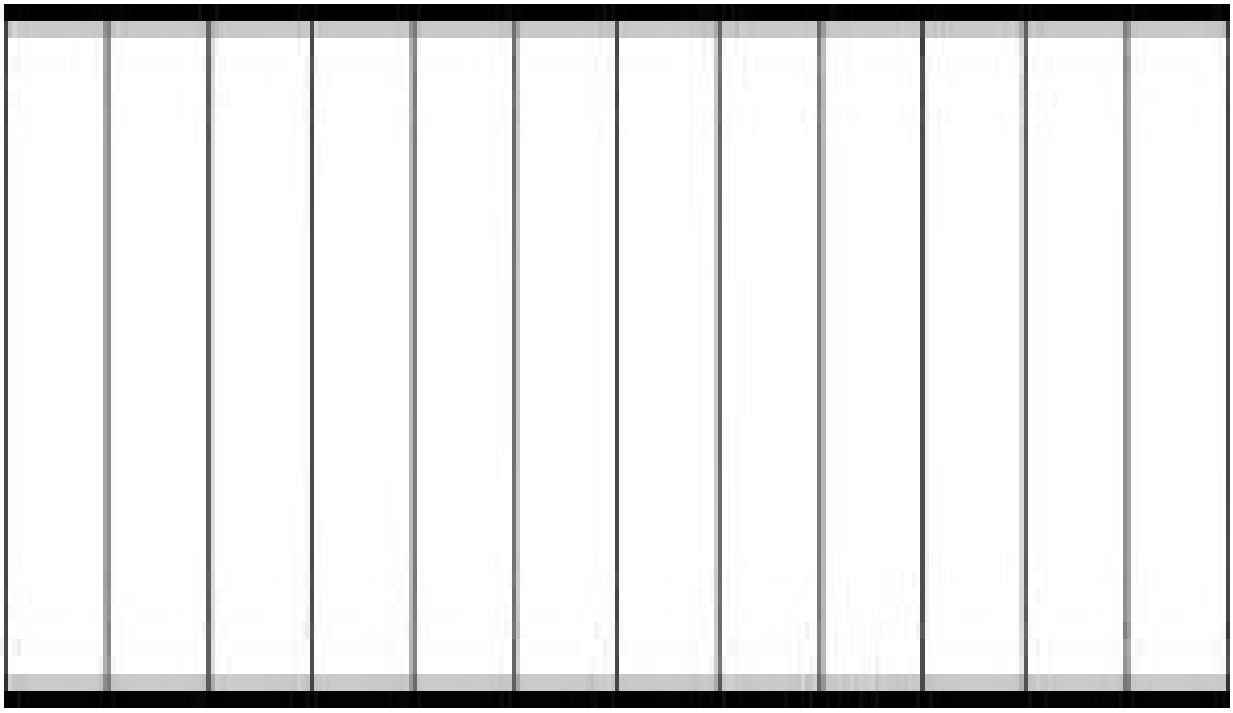
1. Книга предназначена для учета помывки личного состава роты (подразделения) в бане, замены нательного белья и носков (портянок).

2. Книга ведется в роте (подразделении).

3. Ответственный за ведение журнала старшина роты (подразделения).

ПРИЛОЖЕНИЕ 24
к Уставу внутренней службы

Разовый пропуск



Примечание:

1. Разовые пропуска изготовляются в виде бланков, сброшюрованных в книжки. На пропуске должны быть предусмотрены места для указания порядкового номера, фамилии, имени и отчества лица, на кого выписывается пропуск, к кому он прибыл, даты оформления пропуска и времени его действия, а также подписи лица, выдавшего пропуск. Для повышения степени защиты данного пропуска необходимо использование условных знаков, штампов, а также заверяющей подписи должностного лица бюро пропусков и оттиска мастичной печати "Для пропусков № ___".

2. Лицо, к которому прибыл посетитель, на обороте разового пропуска производит запись о времени выхода посетителя и заверяет запись своей подписью.

ПРИЛОЖЕНИЕ 25
к Уставу внутренней службы

Правила
разбивки лагеря воинской части (подразделения)

1. Место для разбивки лагеря определяется старшим начальником по согласованию с местными органами государственного управления. Оно по возможности должно находиться вблизи учебных объектов (полей).

2. При определении фронта лагеря необходимо учитывать направление господствующих ветров.

Пересечение фронта лагеря проезжими дорогами общего пользования не допускается. Фланги лагеря должны находиться от проезжих дорог не ближе пятидесяти метров.

3. Лагерь разбивается на прямоугольные кварталы продольными и поперечными линейками, которые служат одновременно и дорогами.

4. По глубине лагерь разделяется на полосы тремя параллельными фронту лагеря линейками: передней, средней и задней. Расстояние между линейками в глубину определяется системой расположения палаток, необходимых построек и оборудования. Ширина передней линейки составляет не менее десяти метров, средней и задней линеек - не менее пяти метров. Между рядами палаток в глубину оборудуются дорожки шириной до трех метров.

Для движения техники вдоль расположения лагеря в его тылу устраиваются дороги отдельно для колесных и гусеничных машин.

5. Лагерь разделяется поперечными линейками перпендикулярно к фронту. Поперечные линейки прокладываются между батальонами, отдельными подразделениями части. Участок лагеря между поперечными линейками от передней линейки до дорог для техники получает наименование того батальона (подразделения), который расположен на первой полосе участка. Ширина поперечной линейки составляет не менее трех метров.

6. На первой полосе (между передней и средней линейками) в палатках размещаются подразделения в порядке их нумерации.

На второй полосе (между средней и задней линейками) размещаются: штаб воинской части, столовые, погребки для воды и умывальники. Медицинский пункт размещается в стороне от основных подразделений.

На третьей полосе (между задней линейкой и дорогами для техники) размещаются туалеты, склады, мастерские и другие хозяйственные постройки.

Склады боеприпасов и взрывчатых веществ размещаются за пределами лагеря.

7. Палаточные гнезда располагаются по фронту роты по три или по два гнезда. Размер палаточного гнезда 5х5 м (или в зависимости от размера палатки). Расстояние по фронту между основаниями бортов смежных гнезд - 2,5 м, а в глубину - 5 м. Удаление палаточных гнезд от ближайшей границы линейки не менее 1,5 м.

Справа от входа в палатку на табличке указываются ее номер и старший (воинское звание, фамилия и инициалы). Размеры табличек: 20х15 см. Надписи на табличке наносятся прямым шрифтом на желтом фоне черной краской. Таблички размещаются на высоте 50 см от грунта до их нижнего обреза.

Сержанты размещаются со своими подразделениями. Для старшины роты выделяется отдельная палатка, в которой помещается имущество роты.

Офицеры, а также военнослужащие-женщины размещаются в отдельных палатках или в помещениях. В батальоне выделяется палатка для штаба батальона.

8. Палатки для информационно-воспитательной и культурно-досуговой работы устанавливаются на линии задних рядов палаток рот; рядом с ними устраиваются площадки (классы) для рот.

9. В центре расположения воинской части на линии первого ряда палаток устанавливается знаменная сошка. За знаменной сошкой на линии второго ряда палаток устанавливается палатка для дежурного по части и его помощника. Палатки для караула устанавливаются на второй полосе.

10. За палаткой дежурного по части устанавливаются палатки для хранения оружия и боеприпасов к стрелковому оружию батальонов, вблизи которых оборудуются места для чистки оружия, а за второй линией - умывальники.

Оружие и боеприпасы хранятся в штатной укупорке, пирамидах или ящиках, которые закрываются на замок в соответствии с требованиями настоящего Устава.

Палатка (место) для хранения оружия и боеприпасов опечатываются и сдаются под охрану караула (суточного наряда).

Места для хранения оружия и боеприпасов должны иметь внешнее и внутреннее проволочное ограждение. С наступлением темноты и до рассвета подступы к наружному ограждению должны быть освещены.

11. Постовые грибки для дневальных устанавливаются на передней линейке по одному на правом и левом флангах каждого батальона.

12. За второй линией устанавливаются палатки для пунктов хозяйственного довольствия и столовых.

13. Парки оборудуются между задней линейкой и дорогами для техники, на флангах или перед фронтом лагеря. Участки для парков определяет командир части.

14. Гимнастические площадки (городки) и площадки для спортивных игр устраиваются, как правило, впереди передней линейки.

15. Культурно-досуговый центр располагается на участке местности, позволяющем удобно расположить открытую сцену, места для зрителей и клубные павильоны.

16. В зависимости от местных условий при разбивке лагеря могут быть допущены следующие отступления:

1) фронт лагеря может быть разбит не по прямой линии, а соответственно расположению местных предметов;

2) интервалы между подразделениями могут быть увеличены или уменьшены;

3) парки могут располагаться за пределами лагеря.

Территория лагеря оборудуется молниезащитными устройствами, а также устройствами, обеспечивающими соблюдение правил по охране окружающей среды.

ПРИЛОЖЕНИЕ 26
к Уставу внутренней службы

Описание нагрудного знака дежурных

Нагрудный знак (бейдж) изготовляется из плотной бумаги голубого цвета, с надписью желтого цвета.

Нагрудный знак (бейдж) размещается на левой стороне груди:

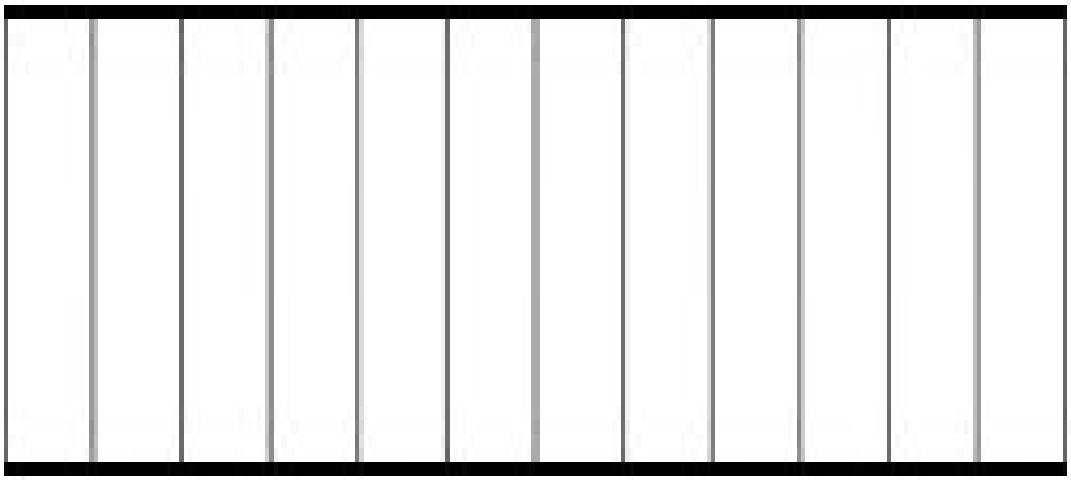
1) на открытом однобортном кителе - левее угла лацкана так, чтобы верхний край знака был на уровне нижнего края лацкана;

2) на закрытом кителе и однобортной шинели - на уровне второй пуговицы сверху, утепленной куртке - на уровне шва (второй пуговицы сверху);

3) на двубортной шинели - посередине между второй и третьей пуговицами сверху;

4) на форменной и фланелевой рубахах - на уровне нижнего угла выреза воротника.

При ношении орденов и медалей на планках нагрудный знак "Дежурный" размещается на 1 см ниже этих планок.



Логотип на нагрудном знаке (бейдже) изображается по принадлежности к Вооруженным Силам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 27
к Уставу внутренней службы

Лист нарядов

_____
(подразделение)
на _____
(месяц, год)

Воинское звание, фамилия, инициалы	Перенос	Дата несения службы												
Рядовой														

Шаяхметов Б.К.	2	1	12	23	30									
Рядовой Макашев Б.Б.	3	3	14											
Рядовой Батырханов М.А.	2	4	15	24										
Рядовой Калиев Т.Ж.	2	6	17	26										
Рядовой Маханов Б.К.	3	7	19											
Рядовой Чукпаров А.У.	2	9	20	27										
Рядовой Баймуратов Ф.А.	1	11	22	28										

Сержант (заместитель командира) _____ взвода _____ роты ____

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание:

1. Цифры (за исключением графы "Перенос") обозначают числа месяца.
2. Цифры в графе "Перенос" обозначают итог нарядов за прошедший месяц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 28
к Уставу внутренней службы

Оборудование помещений (мест) для несения службы суточным нарядом

1. Помещения (места) для несения службы дежурных по части, парку, контрольно-пропускному пункту, столовой, штабу, а также места для дежурного и дневального по роте располагаются и оборудуются таким образом, чтобы обеспечивалось удобство выполнения служебных обязанностей лицами суточного наряда. В помещениях (местах) для несения службы должны находиться:

1) технические средства приема сигналов и оповещения подразделений;

2) средства связи;

3) стенд с документацией суточного наряда;

4) часы;

5) резервные источники освещения;

6) светомаскировка;

7) уборочный инвентарь и урны;

8) медицинская аптечка;

9) средства пожаротушения.

Кроме того, у дежурного по части:

1) пульт управления с рабочими местами дежурного по части и его помощника, оборудованными устройствами для приема сигналов и оповещения подразделений, управления и контроля за их выходом в пункты сбора, а также за прибытием офицеров части при введении высших степеней боевой готовности и вскрытием комнат для хранения оружия в подразделениях;

2) четырехъячеечный сейф (в комнатах оперативных дежурных, дежурных по части) для хранения секретных и несекретных документов (при необходимости);

3) металлический шкаф (ящик) для хранения личного оружия военнослужащих управления части, патронов к нему и измерителей доз радиоактивного облучения с сигнализацией, выведенной в караульное помещение;

4) приборы радиационной и химической разведки;

5) аварийное питание системы оповещения;

6) комплект ключей от ворот и помещений парка;

7) наружный, внутренний термометры.

У дежурного по парку:

1) пульт управления, имеющий устройство контроля и отображения состояния и места нахождения вооружения и военной техники;

2) стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

3) сейф металлический;

4) табло контроля прибытия подразделений в парк при введении высших степеней боевой готовности;

5) наружный, внутренний термометры;

6) сигнальное устройство с таблицей сигналов о пожарной тревоге;

7) световое табло (туман, снегопад, гололед).

У дежурного по контрольно-пропускному пункту:

1) стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

2) наружный, внутренний термометры.

У дежурного по штабу:

1) стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

2) вывод средств сигнализации от служебных помещений штаба, сдаваемых под охрану;

3) шкаф (сейфы) для хранения входящей корреспонденции и ключей от служебных помещений штаба, сдаваемых под охрану.

2. Для отдыха дежурного по части, его помощника, дежурного по парку, контрольно-пропускному пункту и столовой, а при необходимости и для других лиц суточного наряда части оборудуются отдельные помещения или места в комнатах дежурных.

В помещениях (местах) отдыха должны находиться:

1) стол и стулья;

2) полумягкая кушетка;

3) графин для воды и стаканы;

4) принадлежности для ухода за одеждой и чистки обуви;

5) шкаф или вешалка для верхней одежды;

6) электрическая плита (микроволновая печь), чайник для подогрева воды.

3. Порядок оборудования мест несения службы и других объектов воинских частей (учреждений) в противодиверсионном отношении определяется первым руководителем уполномоченного органа.

Сноска. Пункт 3 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИЛОЖЕНИЕ 29
к Уставу внутренней службы

Книга выдачи оружия и боеприпасов

_____

рота (подразделение)

	Выдано					Возвращено		
	Дата	Наименование оружия (боеприпасов)	Кол-во	Воинское звание и фамилия лица, которому выдано оружие (	Роспись в получении	Дата	Кол-во	Роспись в приеме

№ п/п				боеприпасы)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание:

1. Оружие личному составу, кроме пистолетов, выдается дежурным по роте только с разрешения командира роты или старшины роты, а пистолеты солдатам и сержантам - старшиной роты только с разрешения командира роты под роспись в книге выдачи оружия и боеприпасов.

2. Боеприпасы для караула выдаются с разрешения командира роты, а дежурному подразделению - с разрешения дежурного по части.

3. В целях сокращения времени на выдачу стрелкового оружия и боеприпасов при приведении подразделения в высшие степени боевой готовности в специальном разделе книги выдачи оружия и боеприпасов подразделения заблаговременно составляется и ежедневно по результатам вечерней поверки уточняется список военнослужащих с указанием закрепленного за ними стрелкового оружия. Дата и роспись в получении стрелкового оружия ставится во время его получения каждым военнослужащим.

При приведении воинской части (подразделения) в высшие степени боевой готовности пистолеты и боеприпасы к ним разрешается выдавать военнослужащим по карточкам-заместителям, при этом запись в книге выдачи оружия и боеприпасов не производится.

При выходе подразделения на учения или занятия, а также при получении оружия для чистки военнослужащий лично расписывается за полученное оружие в книге выдачи оружия и боеприпасов, а при заступлении в караул - начальник караула.

ПРИЛОЖЕНИЕ 30
к Уставу внутренней службы

Книга приема и сдачи дежурства

по воинской части (роте, подразделению) _____

_____

(наименование воинской части, роты, подразделения)

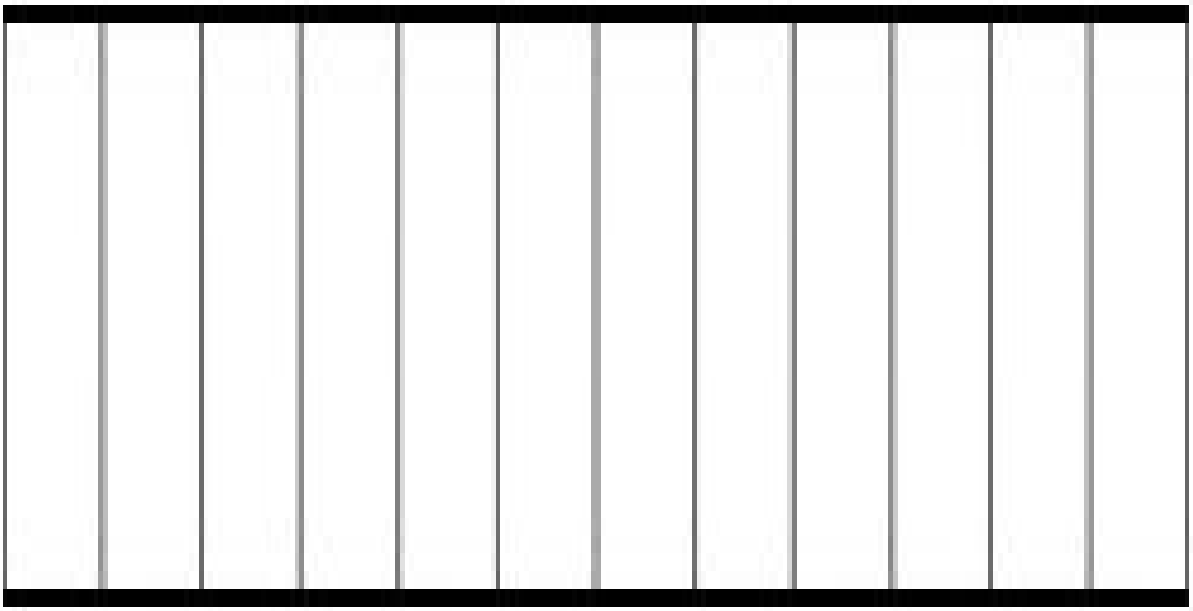
Дата	Запись о приеме и сдаче дежурства, о количестве принятого оружия, ящиков с боеприпасами и об обнаруженных недостатках в несении службы за время дежурства	Решение командира
1	2	3

Примечание:

На первой странице книги приема и сдачи дежурства помещается образец записи

ПРИЛОЖЕНИЕ 31
к Уставу внутренней службы

Материальный пропуск для ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных средств в воинскую часть (из воинской части)

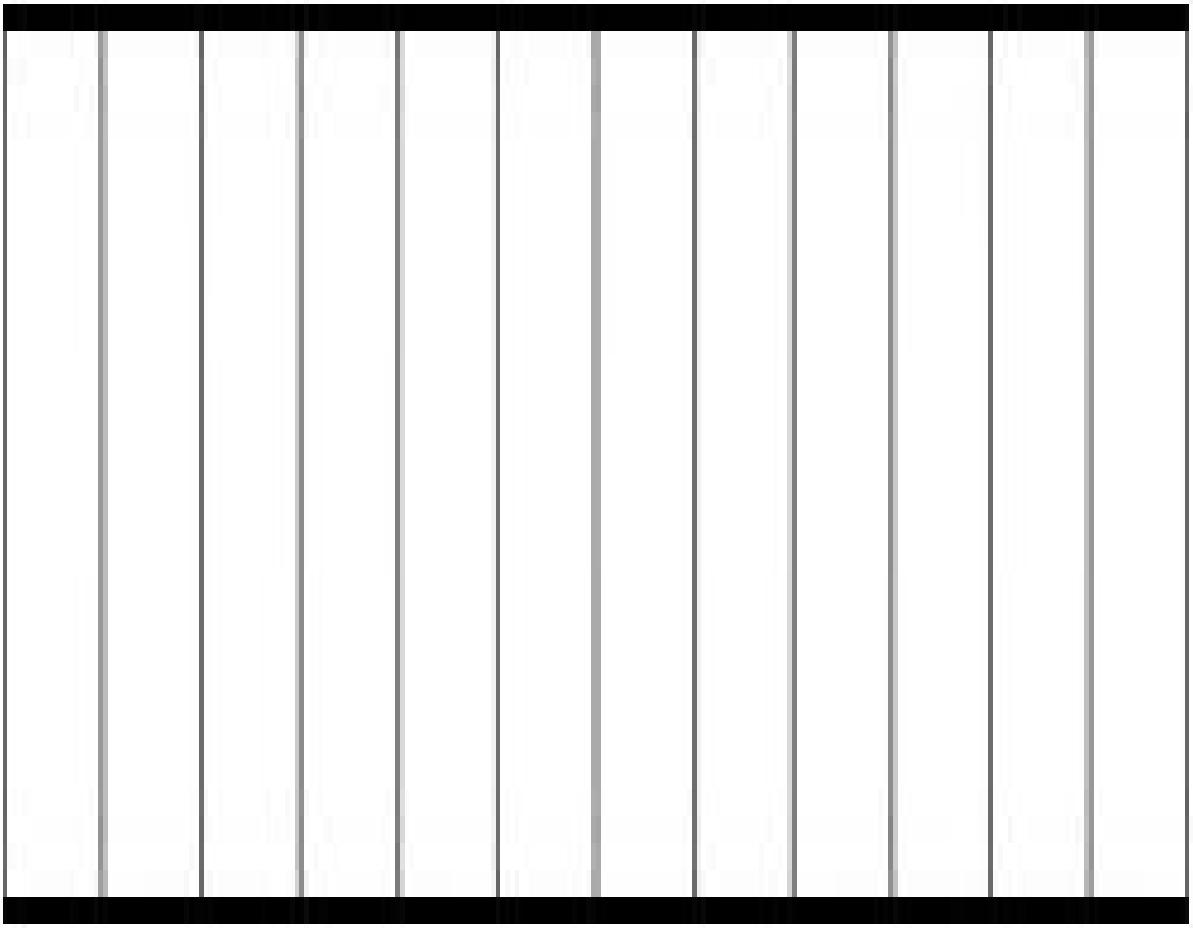


Примечание:

Материальный пропуск на ввоз (вывоз), внос (вынос)материальных средств в воинскую часть (из воинской части) подписывает начальник штаба и соответствующий заместитель командира части по подчиненным службам

ПРИЛОЖЕНИЕ 32
к Уставу внутренней службы

Материальный пропуск для ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных средств в складскую зону (техническую территорию)



Примечание:

1. Материальные пропуска изготовляются в виде бланков, сброшюрованных в книжки. На данном виде пропуска должны быть предусмотрены места для проставления порядкового номера, фамилии, имени и отчества лица, на кого выписывается пропуск, краткого наименования и количества ввозимого (вывозимого), вносимого (выносимого) имущества, куда и откуда будет производиться ввоз (вывоз), внос (вынос), даты оформления пропуска и времени его действия, а также подписи лица, выдавшего пропуск. Для повышения степени защиты данного пропуска предусмотрено использование условных знаков, штампов, а также заверяющей подписи должностного лица бюро пропусков и мастичной печати "Для пропусков № __ ___".

2. Пропуск является документом, разрешающим ввоз (внос) материальных средств на территорию, вывоз (вынос) их с территории склада. По нему также осуществляется

контроль за ввозом (вывозом), вносом (выносом) материальных средств в отделы хранения (из них).

3. На обороте материального пропуска производится запись лицом, выдавшим (принявшим) имущество.

4. Материальный пропуск подписывает начальник штаба и соответствующий заместитель командира части по подчиненным службам.

УТВЕРЖДЕН
Указом Президента
Республики Казахстан
от 5 июля 2007 года № 364

УСТАВ ГАРНИЗОННОЙ И КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБ
Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан

Сноска. Устав в редакции Указа Президента РК от 02.02.2016 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Настоящий Устав определяет порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб, проведения гарнизонных мероприятий с участием войск.

Действие Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее – Устав гарнизонной и караульной служб) распространяется на военнослужащих Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее – Вооруженные Силы) и граждан, уволенных с воинской службы с правом ношения военной формы одежды, при ее ношении.

Сноска. Преамбула с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Организация гарнизонной службы
Общие положения

1. Воинские части, учреждения Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее - воинские части), за исключением воинских частей Сил особого назначения Службы государственной охраны Республики Казахстан, расположенные в населенном пункте или районе с установленными границами, составляют гарнизон.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 13.06.2019 № 13.

2. Границы гарнизона определяются приказом начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан. В состав более крупного гарнизона включаются все воинские части, расположенные в ближайших к нему населенных

пунктах. В эти границы могут быть включены и другие близлежащие населенные пункты.

Границы гарнизона должны быть доведены до всего личного состава гарнизона.

3. Гарнизонная служба предназначена для поддержания высокой воинской дисциплины среди личного состава, создания необходимых условий повседневной жизни и подготовки войск, а также проведения гарнизонных мероприятий с участием войск.

4. Руководство гарнизонной службой в пределах гарнизона осуществляет начальник гарнизона. Он обладает дисциплинарными правами в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Начальники гарнизонов, за исключением начальников Акмолинского и Алматинского гарнизонов, расположенных в зоне ответственности регионального командования, подчиняются командующему войсками регионального командования. Начальники Акмолинского и Алматинского гарнизона непосредственно подчинены начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

5. При расположении войск в учебных центрах и лагерях мероприятия по организации повседневной жизнедеятельности войск осуществляются согласно Уставу внутренней службы Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее - Устав внутренней службы).

6. К несению гарнизонной службы привлекаются воинские части, входящие в состав гарнизона.

Очередность несения гарнизонной службы в гарнизоне воинскими частями устанавливает начальник гарнизона.

Подразделения, несущие боевое дежурство и боевую службу, к несению гарнизонной службы не привлекаются.

7. В каждом гарнизоне приказом начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан из числа командиров воинских частей Министерства обороны назначается начальник гарнизона. Администрация гарнизона назначается приказом начальника гарнизона с учетом требований, изложенных в приложении 1 настоящего Устава, а при необходимости могут назначаться другие лица администрации гарнизона и определяться их обязанности.

8. О вступлении в должность начальник гарнизона объявляет в приказе, докладывает начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан , командующему войсками регионального командования и своему непосредственному начальнику, а также сообщает об этом письменно местным органам государственного управления.

9. При размещении в военном городке двух и более воинских частей приказом начальника гарнизона назначается старший военного городка.

10. Обеспечение правопорядка в гарнизонах осуществляют органы военной полиции в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Никому из военнослужащих не допускается, кроме прямых начальников, отдавать начальнику органа военной полиции какие-либо распоряжения, касающиеся его служебной деятельности.

По вопросам организации и несения гарнизонной службы начальник гарнизона и начальник органа военной полиции гарнизона организуют между собой взаимодействие.

Начальник гарнизона

11. Начальник гарнизона отвечает за: поддержание в гарнизоне воинской дисциплины; организацию и несение гарнизонной и караульной служб; взаимодействие с органами управления и частями гражданской обороны; действия сил и средств гарнизона, участвующих в выполнении задач территориальной обороны и мобилизационных мероприятий гарнизона; обеспечение необходимых условий для повседневной жизни и подготовки войск; состояние противодиверсионной безопасности, противопожарной охраны и инфраструктуры гарнизона; проведение гарнизонных мероприятий с привлечением войск.

Начальник гарнизона обязан:

1) руководить деятельностью администрации гарнизона;

2) ежемесячно анализировать состояние воинской дисциплины, гарнизонной и караульной служб, подводить итоги работы с командирами воинских частей гарнизона, их заместителями и издавать соответствующие приказы;

3) определять меры по предупреждению уголовных правонарушений и происшествий, повышению бдительности и сохранению государственных секретов;

4) поддерживать связь с местными органами государственного управления, частями других войск и воинских формирований, размещенными на территории гарнизона, разрешать с ними все необходимые вопросы, связанные с организацией гарнизонной службы, гражданской, территориальной обороны, проведением совместных мероприятий, а также вопросы улучшения жилищных условий, удовлетворения других нужд и запросов военнослужащих и членов их семей;

5) представлять на утверждение первому заместителю начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан расписание гарнизонных караулов (приложение 2), а также планы взаимодействия с частями (подразделениями) территориальной обороны, других войск и воинских формирований гарнизона при объявлении чрезвычайного положения, противопожарной защиты гарнизона, вносить предложения о границах гарнизона;

6) разрабатывать план мероприятий гарнизона при объявлении мобилизации и приведении войск в высшие степени боевой готовности, обеспечивать его выполнение;

7) организовать охрану, оборону и защиту войск, гарнизонных объектов и военных городков от оружия массового поражения и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) и их последствий, а также противопожарную защиту в гарнизоне и контролировать их состояние;

8) согласовывать планы охраны и обороны, противодиверсионной безопасности воинских частей, военных учебных заведений и учреждений гарнизона;

9) разрабатывать и утверждать планы охраны и обороны, противодиверсионной безопасности гарнизона в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министра обороны Республики Казахстан.

10) назначать подразделения (воинские части) для ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, для оказания помощи населению, пострадавшему в этих ситуациях;

11) установить порядок допуска на объекты, находящиеся под охраной гарнизонных караулов;

12) не реже одного раза в неделю лично проверять подготовку военнослужащих, назначенных в гарнизонный наряд; проведение развода гарнизонных караулов и несение ими службы, состояние постов и караульных помещений, готовность дежурного подразделения гарнизона;

13) не реже одного раза в полугодие проверять наличие и состояние запаса боеприпасов в гарнизонных караулах, производя запись в книге учета запасов боевых патронов;

14) устанавливать для воинских частей гарнизона порядок пользования объектами учебной материально-технической базы, определять место, время и порядок купания в открытых водоемах, а также контролировать выполнение требований безопасности на них;

15) рассматривать и утверждать планы проведения общегарнизонных культурно-досуговых и спортивных мероприятий;

16) определять и доводить до личного состава гарнизона время, место и порядок приема граждан;

17) руководить работой по расквартированию войск, а также деятельностью жилищной комиссии гарнизона, рассматривать и утверждать распределение жилой площади в гарнизоне в соответствии с законодательством о жилищных отношениях;

18) осуществлять контроль выполнения мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов, проверять содержание воинскими частями зданий, территории военных городков и сооружений общегарнизонного пользования;

19) при оставлении военных городков и объектов воинских частей, убывших на полигоны или выбывших из состава гарнизона, организовывать и контролировать их охрану;

20) устанавливать время перехода военнослужащих на ношение зимней или летней формы одежды в гарнизоне;

21) объявлять начало и конец отопительного периода в гарнизоне;

22) проводить гарнизонные мероприятия с участием войск, в необходимых случаях назначать почетные караулы, проявлять заботу о содержании в надлежащем порядке воинских кладбищ, могил и воинских памятников;

23) размещать временно находящиеся в гарнизоне воинские части, подразделения (команды) и отдельных военнослужащих, а также караулы, сопровождающие транспорты с воинскими грузами, обеспечивая их довольствием согласно аттестатам;

24) принимать меры по оказанию медицинской помощи заболевшим военнослужащим, не проходящим службу в гарнизоне;

25) организовывать охрану осужденных военнослужащих, нуждающихся в стационарном лечении;

26) в случае совершения уголовного правонарушения военнослужащими, не проходящими службу в воинских частях гарнизона, незамедлительно уведомлять начальника органа военной полиции и военного прокурора гарнизона;

27) при осуждении военнослужащих, не проходящих службу в гарнизоне, при отсутствии органов военной полиции, организовывать их отправку к месту отбывания наказания.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Начальник гарнизона встречает, докладывает и сопровождает прибывших в расположение гарнизона: Президента Республики Казахстан, Министра обороны и его заместителей и заместителей начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, главнокомандующих видами войск, командующего войсками регионального командования, на территории которого расположен гарнизон.

Начальники Акмолинского и Алматинского гарнизонов указанных лиц встречают по особому указанию начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

В случае прибытия в гарнизон начальников департаментов (главных управлений) центральных органов военного управления, командующих родами войск начальник гарнизона встречает их и представляется.

Командующий войсками регионального командования встречает и докладывает прибывшим на территорию в зоне его ответственности: Президенту Республики Казахстан, Министру обороны Республики Казахстан, начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

13. При временном убытии из гарнизона (в отпуск, длительную командировку) начальник гарнизона передает исполнение своих обязанностей одному из заместителей

начальника гарнизона, объявляет об этом в приказе по гарнизону и докладывает начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, командующему войсками регионального командования и своему непосредственному начальнику.

В Акмолинском и Алматинском гарнизонах временное исполнение обязанностей начальника гарнизона в указанных случаях возлагается на лицо, назначенное начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

14. Учет воинских частей гарнизона, отдельных подразделений (команд), прибывших в командировку, контроль своевременного их убытия к месту службы возлагается на администрацию гарнизона.

Командиры (начальники), направляющие воинские части (подразделения, команды) в пределы другого гарнизона, обязаны поставить в известность начальника этого гарнизона о предстоящем их прибытии.

Командир воинской части (подразделения, начальник команды) по прибытии воинской части (подразделения, команды) в указанный пункт обязан доложить об этом начальнику гарнизона и поставить ее на учет в подчиненном начальнику гарнизона штабе в день прибытия.

Начальник районной эксплуатационной части

15. Начальник районной эксплуатационной части отвечает за: организацию эксплуатации, учет, своевременное производство ремонта служебно - жилищного и земельного фондов, а также за обеспечение квартирным довольствием воинских частей , приписанных к районной эксплуатационной части.

Он подчиняется уполномоченному органу по расквартированию войск Министерства обороны Республики Казахстан и начальнику гарнизона. По вопросам использования казарменного фонда, распределения жилых помещений, благоустройства войск он выполняет указания начальников гарнизонов, обслуживаемых районной эксплуатационной частью.

Начальник районной эксплуатационной части обязан:

1) разрабатывать планы мероприятий по квартирно-эксплуатационной службе в гарнизонах на случай объявления мобилизации и приведения войск в высшие степени боевой готовности;

2) представлять начальникам обслуживаемых гарнизонов и председателям жилищных комиссий гарнизонов предложения и расчеты по использованию земельных участков, служебно - жилищного фонда гарнизонов, заявки местным органам государственного управления на выделение недостающего фонда;

3) представлять начальникам гарнизонов на утверждение планы распределения жилых помещений в гарнизонах за воинскими частями;

4) не менее одного раза в полугодие проверять правильность пользования воинскими частями земельных участков, зданий и сооружений, инженерных сетей, мебели и казарменного инвентаря;

5) разрабатывать и представлять начальникам гарнизонов на утверждение планы по благоустройству, озеленению и уборке территории военных городков и контролировать их выполнение воинскими частями;

6) организовывать и контролировать подготовку к зиме служебно-жилищного фонда, своевременный завоз различных видов топлива для котельных (не менее установленных запасов);

7) организовывать мероприятия по вывозу твердо-бытовых отходов с территории военных городков;

8) организовывать не менее двух раз в год проверки всех жилых и нежилых зданий, инженерно-технических, коммунальных сооружений, инженерных сетей, на основании которых составлять план мероприятий по текущему и капитальному ремонту;

9) организовывать работу и осуществлять контроль за производством ремонта служебно-жилищного фонда, коммунальных объектов и инженерных сетей в соответствии с утвержденными планами;

10) обеспечивать воинские части всеми видами квартирного довольствия и контролировать правильность его использования;

11) организовывать обеспечение воинских частей электроэнергией, водой, теплом и газоснабжением и контролировать правильность их потребления;

12) осуществлять руководство по вопросам эксплуатации зданий, сооружений и инженерных сетей;

13) участвовать в разработке планов и проведении мероприятий территориальной обороны объектов, по охране окружающей среды в гарнизонах;

14) проверять потребность воинских частей в материальных средствах по квартирно-эксплуатационной службе, составлять сводные заявки и представлять их в уполномоченный орган;

15) осуществлять контроль сдачи служебной жилой площади военнослужащими, убывающими к новому месту службы за пределы гарнизона;

16) вести учет земельных участков, военных городков, зданий, сооружений, коммунальных объектов, жилой площади, инженерных сетей, а также всех видов квартирно-эксплуатационного довольствия, закрепленных за воинскими частями гарнизона.

Военный комендант железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта

16. Военный комендант железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта выполняет обязанности по организации воинских перевозок и

поддержанию высокой воинской дисциплины среди военнослужащих в пределах территории своего участка и станции (порта), аэропорта. При выполнении обязанностей по поддержанию высокой воинской дисциплины среди военнослужащих военный комендант железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта подчиняется прямым начальникам и начальнику гарнизона. Все требования военного коменданта по вопросам выполнения воинских перевозок, соблюдения воинской дисциплины и уставного порядка подлежат точному выполнению всеми военнослужащими, следующими как по железнодорожному (морскому, речному) участку, так и находящимися на железнодорожных станциях (в портах), аэропортах. Ему подчиняются караулы, сопровождающие транспорты с воинскими грузами.

Никому из военнослужащих не допускается, кроме прямых начальников и начальника гарнизона, отдавать военному коменданту какие-либо распоряжения, касающиеся его служебной деятельности.

Военный комендант железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта обязан:

1) контролировать поддержание воинской дисциплины и соблюдение правил ношения установленной военной формы одежды военнослужащими, находящимися на территории железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта;

2) встречать прибывающие на участок и станцию (в порт), аэропорт пассажирские поезда (суда, воздушные суда), воинские эшелоны и транспорты с воинскими грузами, сопровождаемые караулами, или направлять для этой цели своих помощников;

3) проверять состояние воинской дисциплины, выполнение правил пожарной безопасности, материально-бытовое обеспечение военнослужащих и крепление материальной части и грузов в воинских эшелонах и транспортах;

4) принимать меры к задержанию, а при необходимости снимать с поездов, морских (речных) и воздушных судов военнослужащих, совершивших уголовные правонарушения;

5) устанавливать и поддерживать порядок в воинских залах и у воинских касс, определять очередность выдачи брони и приобретения проездных билетов караулами, командами, одиночно следующими военнослужащими и их семьями;

6) производить без задержки отправку караулов, направляющихся для получения грузов и охраны их в пути следования или возвращающихся в свою воинскую часть;

7) инструктировать выделенные в его распоряжение патрули и осуществлять контроль несения ими службы;

8) организовывать культурно-бытовое обслуживание и отдых военнослужащих, находящихся в пунктах пересадки, следующих одиночно или в составе команд;

9) проверять несение службы караулами, сопровождающими транспорты с воинскими грузами, а также гарнизонными караулами, расположенными на территории железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта;

10) принимать меры по оказанию медицинской помощи военнослужащим, заболевшим или пострадавшим в пути следования;

11) докладывать начальнику гарнизона о нарушениях военнослужащими воинской дисциплины и о принятых мерах;

12) информировать начальника военной полиции и прокурора гарнизона об уголовных правонарушениях и происшествиях.

Сноска. Пункт 16 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Участие войск в парадах и общественных мероприятиях

Общие положения

17. Парады войск гарнизона проводятся по особому указанию в ознаменование государственных праздников, а также важных событий государственного и военного значения.

18. Состав войск, участвующих в параде, маршруты следования частей (подразделений), время и место парада, форма одежды, порядок их построения и прохождения определяются в каждом отдельном случае приказом начальника гарнизона. Приказом определяется порядок проведения артиллерийского салюта (фейерверка), если он предусмотрен.

Для руководства войсками, участвующими в параде, назначается командующий парадом.

19. Действия военнослужащих, подразделений и воинских частей, участвующих в параде, выполняются по командам и правилам, изложенным в Строевом уставе Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований (далее - Строевой устав).

20. При подходе к месту построения для парада оркестры, следующие с войсками, прекращают игру. Воинские части занимают места согласно схеме построения. Командиры воинских частей и их заместители становятся на правых флангах своих воинских частей в одну шеренгу, в двух шагах левее заместителей становится знаменная группа с Боевым Знаменем воинской части.

Боевые знамена воинских частей, награжденных орденами, должны быть с орденами и орденскими лентами.

Оркестры воинских частей под командой военного дирижера гарнизона выстраиваются в сводный оркестр напротив принимающего парад, и несколько ближе к исходному положению войск, фанфаристы - впереди сводного оркестра. Барабанщики становятся в одну или несколько шеренг за головным подразделением.

21. Воинские части (подразделения), вооруженные автоматами, выстраиваются для парада, при этом автоматы находятся в положении "на грудь", а карабины - в положении "к ноге".

Командиры воинских частей о прибытии и построении своих частей докладывают старшему из командиров воинских частей, участвующих в параде.

22. Для обозначения мест построения воинских частей, их флангов, глубины строя и линии прохождения войск торжественным маршем назначаются линейные.

Выстраивание линейных на месте построения войск должно быть закончено ко времени прибытия войск. После занятия воинскими частями мест для построения, линейные становятся в исходное положение.

23. Войска на месте построения парада, до прибытия принимающего парад, приветствуют только воинские части при прохождении их перед фронтом выстроенных частей и командующего парадом.

Встреча войсками командующего парадом и принимающего парад

24. Для встречи командующего парадом, старший из командиров, участвующих в параде, подает команды: "РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на - СЕРЕДИНУ)", а если есть воинские части, вооруженные карабинами, - " РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Для встречи справа (слева, с фронта), на кара-УЛ" и докладывает о построении войск. Приняв доклад, командующий парадом подает команду: "ВОЛЬНО". Командиры воинских частей (подразделений) повторяют команду: "ВОЛЬНО", а командиры подразделений, вооруженных карабинами, командуют: "К но-ГЕ" и затем "ВОЛЬНО". При встрече командующего парадом сводный оркестр не играет.

25. Для встречи принимающего парад, командующий парадом подает команды: " Парад, РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на - СЕРЕДИНУ)", а если есть воинские части, вооруженные карабинами, - "Парад, РАВНЯЙСЬ", " СМИРНО", "Для встречи справа (слева, с фронта), на кара-УЛ".

Все командиры от командира взвода и выше прикладывают руку к головному убору . Сводный оркестр исполняет "Встречный марш".

26. Командующий парадом, приложив руку к головному убору, подъезжает на автомобиле к принимающему парад и докладывает, например: "Господин генерал-полковник, войска Акмолинского регионального гарнизона для парада в ознаменование Дня Конституции Республики Казахстан построены. Командующий парадом генерал-лейтенант Майкеев".

Когда командующий парадом остановится для доклада, сводный оркестр прекращает игру. По окончании доклада командующий парадом, не опуская руку от головного убора, сопровождает принимающего парад, следуя перед фронтом строя (с внешней стороны строя) и несколько сзади его.

27. Принимающий парад, приняв доклад, совершает объезд войск перед фронтом строя, приветствует войска "Армысыздар, айбынды сарбаздар!" и поздравляет их. Сводный оркестр исполняет "Встречный марш", прекращая игру на время остановок принимающего парад для приветствия и поздравления.

На приветствие войска отвечают "Саулығыңызды тілейміз, қолбасшы мырза!" при этом отвечают на поздравление протяжным троекратным "ура".

28. При возвращении принимающего парад после объезда войск к месту приема парада войска возобновляют "ура" (протяжно, перекатами). Сводный оркестр исполняет произведение торжественного характера.

По указанию принимающего парад, командующий парадом подает команду: " ВОЛЬНО". Командиры воинских частей (подразделений) повторяют команду: " ВОЛЬНО", а командиры подразделений, вооруженных карабинами, командуют: "К но-ГЕ" и затем "ВОЛЬНО".

Фанфаристы (корнетисты и трубачи) сводного оркестра исполняют сигнал " Слушайте все".

29. После исполнения сигнала "Слушайте все", принимающий парад произносит речь (зачитывает приказ). По окончании речи (зачитывания приказа) войска произносят троекратное: "Ура", сводный оркестр исполняет Государственный Гимн, одновременно производится артиллерийский салют (фейерверк), если он предусмотрен. Все командиры от командира взвода и выше прикладывают руку к головному убору, а войска без команды принимают строевую стойку и исполняют Государственный Гимн.

После исполнения Государственного Гимна фанфаристы (корнетисты и трубачи) исполняют сигнал "Отбой", все командиры от командира взвода и выше опускают руку от головного убора, войска принимают положение "вольно".

Порядок прохождения войск торжественным маршем

30. Войска проходят торжественным маршем в порядке, указанном в приказе начальника гарнизона.

Для прохождения торжественным маршем командующий парадом подает команды: "Парад, СМИРНО", "К торжественному МАРШУ", "ПОРОТНО (ПОБАТАЛЬОННО)", "На одного линейного (двух линейных) дистанции, первая рота (батальон) прямо, остальные напра-ВО", "На пле-ЧО", "Равнение направо, шагом - МАРШ".

31. По команде "К торжественному МАРШУ" командиры подразделений выходят из строя и становятся перед фронтом своих подразделений, а командиры воинских частей и их заместители - впереди командиров головных подразделений (воинских частей) на установленных дистанциях. Знаменщики и ассистенты выходят вперед и становятся на установленной дистанции, а барабанщики - в 15-20 шагах впереди командира головной воинской части (подразделения).

Линейные, назначенные для обозначения линии прохождения войск торжественным маршем, строевым шагом занимают свои места вдоль этой линии на расстоянии 15-20 шагов один от другого.

По команде "ПОРОТНО (ПОБАТАЛЬОННО)" командиры частей и подразделений поворачиваются направо.

По команде командующего парадом "На пле-ЧО" военнослужащие, вооруженные карабинами, берут их в положение "на плечо" (положение автоматов "на грудь" не изменяется); знаменщики поднимают боевые знамена, вставляют нижний конец древка Боевого Знамени в стаканчик перевязи и придерживают древко руками. Оркестр и барабанщики изготавливаются к игре.

Военнослужащие, вооруженные автоматами в положении "на грудь", по предварительной команде "шагом", берут их левой рукой за цевье и ствольную накладку.

32. По команде командующего парадом "МАРШ" барабанщики и головное подразделение вслед за командующим начинают движение строевым шагом под бой малых барабанов.

Остальные подразделения осуществляют движение, поддерживая установленные дистанции, доходят до места, где стояло головное подразделение, по команде своих командиров поворачивают налево (заходят правым плечом вперед), выравниваются, набирают установленные интервал, дистанцию и по команде "ПРЯМО" следуют за впереди идущим подразделением.

Правофланговые в подразделениях следуют вдоль линии, обозначенной линейными , в одном шаге от них.

33. Подав команды для прохождения торжественным маршем, командующий парадом движется на дистанции двух линейных впереди барабанщиков (головной воинской части, подразделения). Не доезжая двух линейных до принимающего парад, он прикладывает руку к головному убору и поворачивает голову в его сторону, миновав принимающего парад, он выходит из машины и становится правее и несколько сзади принимающего парад.

34. При прохождении воинских частей торжественным маршем перед серединой фронта впереди идущего подразделения головной воинской части следует командир части, за ним в двух шагах - его заместители (в одной шеренге), в двух шагах за заместителями - знаменщик с Боевым Знаменем части и ассистенты, в четырех шагах за Боевым Знаменем части следуют воинские части (подразделения), одна за другой на установленных дистанциях.

35. Когда головное подразделение приблизится к принимающему парад на расстояние четырех-пяти линейных, сводный оркестр начинает исполнять марш. Если в

параде войск принимают участие барабанщики, они проходят торжественным маршем впереди головного подразделения под бой малых барабанов. С началом исполнения оркестром марша бой малых барабанов прекращается.

36. Не доходя двух линейных до принимающего парад, командиры воинских частей и подразделений подают команду (сигнал): "Равнение на-ПРАВО", прикладывают руку к головному убору и поворачивают голову в сторону принимающего парад. Все находящиеся в строю, кроме правофланговых, одновременно поворачивают голову в ту же сторону. Когда командир проходящего подразделения минует третьего линейного после принимающего парад, командиры опускают руку от головного убора и поворачивают голову прямо. Все находящиеся в строю одновременно поворачивают голову прямо.

Знаменщики и ассистенты при прохождении торжественным маршем голову в сторону принимающего парад не поворачивают.

Командиры воинских частей (подразделений), миновав принимающего парад, выходят из строя и становятся в пяти шагах правее командующего парадом.

37. Командиры воинских частей (подразделений), проходящих торжественным маршем на машинах, следуют впереди своих частей (подразделений) в автомобилях (бронетанковой технике с открытыми верхними люками, стоя в башне) и за три линейных до принимающего парад, приветствуют его, прикладывая руку к головному убору с одновременным поворотом головы в сторону принимающего парад.

Верхние люки остальных танков (самоходных орудий) должны быть закрыты.

Военнослужащие, находящиеся в кабинах автомобилей (тягачей), при прохождении торжественным маршем воинское приветствие не выполняют.

Военнослужащие, находящиеся в открытых кузовах машин, за три линейных до принимающего парад приветствуют его поворотом головы.

38. Каждая воинская часть (подразделение), пройдя мимо принимающего парад, следует в том же строю до указанного места, откуда после необходимого перестроения направляется к месту своего расквартирования.

Когда последняя воинская часть минует первого линейного после принимающего парад, сводный оркестр прекращает игру, поворачивается направо и следует на исходное положение, откуда проходит торжественным маршем, исполняя на ходу марш. Линейные, по прохождению военного оркестра, поочередно пристраиваются за строем оркестра.

Участие войск в общественных мероприятиях

39. Подразделения воинских частей могут привлекаться к участию в общественных мероприятиях только в границах гарнизона.

При проведении гарнизонных собраний и иных общественных мероприятий участие войск в них определяется в каждом отдельном случае приказом начальника гарнизона (командира воинской части).

40. В приказе указываются: цель, содержание и программа мероприятия, состав привлекаемых для участия в нем войск, форма одежды, время и место сбора войск, маршруты следования воинских частей (подразделений), порядок их построения и прохождения, вопросы обеспечения порядка и безопасности во время проведения мероприятия.

3. Отдание воинских почестей

Общие положения

41. Почетный караул - подразделение (команда), назначенное для отдания воинских почестей воинским символам (Боевому Знамени, Военно-морскому Флагу), выносимым на торжественное мероприятие, в том числе на открытие государственных памятников, для встречи (проводов) представителей международных организаций и иностранных государств, а также при погребении лиц, указанных в пункте 48 настоящего Устава.

Почетный караул, назначенный на погребение, в отдельных случаях может быть преобразован в почетный эскорт.

42. В состав почетного караула назначаются подразделения от отделения до роты (или соответствующие подразделения) в пешем строю и военный оркестр.

Начальником почетного караула назначается офицер.

При необходимости из состава почетного караула могут выставляться парные часовые или знаменщики.

43. Почетный караул назначается приказом начальника гарнизона, командира воинской части. В приказе указываются состав, форма одежды и вооружение почетного караула. Боеприпасы почетному караулу не выдаются,; а для производства салюта выдаются холостые патроны.

Почетный караул подчиняется начальнику гарнизона и командиру воинской части, от которой он назначен.

44. Смена часовых почетных караулов и знаменщиков производится не реже чем через 15 минут. Команды для смены не подаются и сдача поста не производится.

Часовые почетных караулов и знаменщики воинское приветствие не выполняют.

Отдание воинских почестей при встрече лиц, в честь которых назначен почетный караул, и при открытии памятников

45. По особому указанию Министра обороны Республики Казахстан, первых руководителей других войск и воинских формирований и начальника Генерального

штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан для встречи и проводов представителей иностранных государств почетный караул с Боевым Знаменем (Военно-морским Флагом) выстраивается в развернутом двухшереножном строю. Знаменщик и ассистенты становятся в двух шагах от правого фланга караула, оркестр - правее Боевого Знамени в трех шагах.

При приближении встречаемого лица на 40-50 шагов начальник почетного караула, вооруженного карабинами, командует: "Караул, РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Для встречи справа (слева, с фронта), на кара-УЛ", а вооруженного автоматами, - "Караул, РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на - СЕРЕДИНУ)".

По этим командам почетный караул, вооруженный карабинами, берет оружие "на караул" и поворачивает голову в сторону встречаемого лица, а вооруженный автоматами только поворачивает голову в сторону встречаемого лица; оркестр исполняет "Встречный марш"; начальник почетного караула, приложив руку к головному убору (шашку в положение "на караул"), строевым шагом подходит к встречаемому лицу, и, не доходя двух-трех шагов до него, останавливается, опускает шашку в положение "к ноге" и докладывает, например: "Господин Министр обороны Российской Федерации, почетный караул в честь Вашего прибытия построен. Начальник караула подполковник Исаев".

Когда начальник караула остановится для доклада, оркестр прекращает игру.

Окончив доклад, начальник караула, не опуская руку от головного убора (держа шашку в положение "к ноге"), делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево). Оркестр исполняет государственный гимн того государства, в честь представителя которого назначен почетный караул, а затем - Государственный Гимн Республики Казахстан.

По окончании исполнения оркестром государственных гимнов начальник караула сопровождает встречаемое лицо вдоль фронта караула, следуя за ним в одном-двух шагах сзади и с внешней стороны строя, не опуская руку от головного убора (держа шашку в положение "к ноге").

После приветствия и обхода фронта караула начальник караула опускает руку от головного убора (шашку вкладывает в ножны), для караула, вооруженного карабинами, командует: "К но-ГЕ", "ВОЛЬНО", а вооруженного автоматами, - "ВОЛЬНО" и перестраивает караул в колонну по три (по четыре). Затем караул проходит под оркестр торжественным маршем мимо встречаемого лица.

46. Встреча и сопровождение лица, уполномоченного на открытие памятника, осуществляются по правилам, указанным в пункте 45 настоящего Устава.

Если лицом, уполномоченным на открытие памятника, является военнослужащий, то на его приветствие личный состав почетного караула отвечает согласно Уставу внутренней службы, а на приветствие остальных лиц - по особому указанию.

Перед снятием с памятника покрывала начальник караула командует: "Караул, СМИРНО", "Равнение на - СЕРЕДИНУ", а если караул вооружен карабинами, то командует: "Караул, СМИРНО", "Равнение на - СЕРЕДИНУ", "На кара-УЛ"; оркестр исполняет Государственный Гимн.

По окончании исполнения оркестром Государственного Гимна начальник караула, вооруженного автоматами, командует: "ВОЛЬНО", а вооруженного карабинами, - "К но-ГЕ", а затем "ВОЛЬНО".

По окончании митинга почетный караул и оркестр (если позволяет обстановка) по команде начальника караула перестраиваются в колонну по три (по четыре) и проходят под оркестр торжественным маршем перед памятником. Часовые почетного караула снимаются по особому указанию.

47. К Боевому Знамени (знаменам), которое выносится на торжественное заседание по приказу начальника гарнизона (командира воинской части), назначаются почетный караул и две-три знаменные группы в зависимости от числа смен часовых. Часовые почетного караула (ассистенты) становятся по обе стороны рядом с Боевым Знаменем (знаменами) и принимают строевую стойку, при этом автоматы находятся в положении "на грудь" (карабины - в положении "к ноге", шашки - в положении "на плечо").

Для сопровождения Боевого Знамени к месту проведения торжественного заседания и обратно в воинскую часть назначается знаменный взвод.

Вынос и внос Боевого Знамени производится в соответствии с требованиями Строевого устава.

Отдание воинских почестей при погребении

48. Воинские почести при погребении отдаются:

1) лицам, удостоенным звания Героя Советского Союза, "Халық Қаһарманы", награжденным орденом "Отан", полным кавалерам орденов "Данқ";

2) участникам Великой Отечественной войны, вооруженных конфликтов и боевых действий в интересах Республики Казахстан или в составе подразделений миротворческих сил, а также антитеррористических операций независимо от общей продолжительности воинской службы;

3) офицерам, находившимся в запасе или в отставке в воинском звании "полковник" (капитан первого ранга) и выше, а также лицам высшего сержантского состава;

4) лицам старшего офицерского состава, имеющим общую продолжительность воинской службы двадцать пять лет и более, которые уволены с воинской службы по достижении предельного возраста состояния на воинской службе, состоянию здоровья или в связи с сокращением штатов;

5) гражданам, имевшим особые заслуги перед государством, на основании решений Правительства Республики Казахстан;

6) военнослужащим, погибшим при прохождении воинской службы или умершим в результате ранения, травмы, контузии либо заболевания, полученных в результате исполнения обязанностей воинской службы.

Воинские почести не отдаются, если гибель (смерть) наступила при совершении погибшим (умершим) противоправных действий.

Сноска. Пункт 48 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

49. Организация похорон военнослужащих, погибших (умерших) во время пребывания на воинской службе, возлагается на их прямых начальников, а остальных лиц, при погребении которых назначается почетный эскорт, - на начальника гарнизона (местного органа военного управления).

50. Подразделения (команды), назначаемые для отдания воинских почестей при погребении военнослужащих, составляют почетный эскорт.

В почетный эскорт назначается:

1) при погребении лиц младшего офицерского состава, младшего и старшего сержантского составов, рядового состава – до отделения;

2) при погребении лиц старшего офицерского и высшего сержантского составов - до взвода;

3) при погребении лиц, удостоенных звания Героя Советского Союза, "Халық Қаһарманы", награжденных орденом "Отан", полных кавалеров орденов "Даңқ", граждан, имевших особые заслуги перед государством, генералов (адмиралов), командиров воинских частей и соединений - до роты и более, по особому указанию начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан (командующего войсками регионального командования, на территории которого проводится погребение).

Почетный эскорт, назначаемый в составе взвода и больше, должен быть с Государственным Флагом (Боевым Знаменем) без чехла и с траурной лентой.

Сноска. Пункт 50 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

51. Кроме почетного эскорта, на погребение назначаются:

1) оркестр;

2) почетный караул к телу (гробу с телом);

3) команда для выноса и опускания тела (гроба с телом) в могилу в количестве 8-10 человек.

Для перевозки тела (гроба с телом) покойного выделяется автомобиль.

При погребении лиц, удостоенных звания Героя Советского Союза, "Халық Қаһарманы", награжденных орденом "Отан", полных кавалеров орденов "Данқ", граждан, имевших особые заслуги перед государством, генералов (адмиралов), для перевозки тела (гроба с телом) покойного выделяется лафет орудия.

В случаях организации погребения в отдаленных населенных пунктах, состав, численность, вооружение и снаряжение почетного эскорта определяет начальник гарнизона (местного органа военного управления).

Для несения орденов и медалей назначается по одному человеку на каждую подушечку с орденом или с медалями, причем при погребении генералов и офицеров для этого назначаются офицеры, а при погребении, сержантов (старшин), солдат (матросов), - сержанты (старшины), солдаты (матросы).

Каждый орден прикрепляется к отдельной подушечке. Медали могут прикрепляться по нескольку на одной подушечке.

На крышке гроба прикрепляется головной убор. Тело (гроб с телом) покойного покрывают полотнищем Государственного Флага национальным орнаментом к голове.

52. Почетный эскорт и команда на погребение военнослужащего, погибшего (умершего) в своей воинской части, назначается командиром этой части. О времени и месте выноса и погребения тела покойного сообщается начальнику гарнизона.

В случае смерти лиц, указанных в пункте 48 настоящего Устава, вне места постоянной службы (жительства) почетный эскорт и команда на погребение назначаются начальниками гарнизонов (местных органов военного управления) по месту смерти и похорон.

53. Если погребение погибшего (умершего) военнослужащего будет происходить в другом городе или селении, тело (гроб с телом) покойного сопровождается почетным эскортом и оркестром до городской черты железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта.

Для сопровождения тела (гроба с телом) покойного в пути следования до места похорон приказом командира воинской части или начальника гарнизона (начальника местного органа военного управления) назначаются не менее четырех человек, которые должны быть проинструктированы и при себе иметь: извещение о смерти; врачебное свидетельство о смерти; свидетельство о смерти; справку об отсутствии инфекционного заболевания; письмо семье покойного, подписанное командиром воинской части, с изложением обстоятельств смерти; вещи, ценности и награды погибшего (умершего), упакованные и опечатанные сургучной печатью.

По прибытии к месту назначения, сопровождающие должны передать по акту начальнику местного органа военного управления документы, вещи и ценности погибшего (умершего) и принять личное участие в похоронах.

Корешок извещения о смерти с записью в нем даты и места захоронения, заверенный гербовой печатью начальника местного органа военного управления, сдается сопровождающим по возвращении в штаб своей воинской части.

О времени прибытия тела (гроба с телом) покойного в пункт, где назначены похороны, или в пункты перегрузки с одного типа транспорта на другой, начальник соответствующего гарнизона (начальник местного органа военного управления) должен быть уведомлен командиром воинской части, где погиб (умер) военнослужащий, не позднее чем за сутки.

Для встречи и сопровождения тела (гроба с телом) покойного к месту погребения назначаются почетный эскорт и команда на погребение согласно пунктам 50, 51 настоящего Устава.

54. О смерти военнослужащего командир воинской части обязан в кратчайшие сроки известить ближайших родственников погибшего (умершего) и местные органы военного управления по месту жительства семьи или призыва покойного.

55. Начальник гарнизона заблаговременно извещает командира воинской части, от которой назначаются почетный эскорт и команда на погребение, о форме одежды, времени и месте их прибытия.

Офицеры и сержанты (старшины) на похоронах должны быть в повседневной форме одежды и, по указанию начальника гарнизона, с траурной повязкой на левом рукаве.

56. Время выставления почетного караула к телу (гробу с телом) покойного определяется начальником гарнизона (командиром воинской части).

Караул из своего состава выставляет две пары часовых. Одна пара часовых становится по обе стороны гроба с телом покойного, в двух шагах от него у изголовья, вторая пара - в ногах покойного. Каждая пара часовых становится лицом к другой паре, имея автоматы в положении "на грудь" (карабины — в положении "к ноге"), и принимает строевую стойку.

Часовые должны иметь траурную повязку на левом рукаве.

Часовые у тела (гроба с телом) сменяются, как указано в пункте 44 настоящего Устава.

Во время следования процессии и при опускании тела (гроба с телом) в могилу смена часовых не производится.

57. Для отдания почестей покойному могут выставляться почетные часовые из числа представителей от воинской части и общественных организаций. Они становятся без оружия, с траурными повязками, рядом с часовыми почетного караула на расстоянии одного-двух шагов с внешней стороны от часовых почетного караула и сменяются через каждые 3-5 минут.

58. По прибытии к месту выноса тела (гроба с телом) почетный эскорт выстраивается в развернутом строю фронтом к выходу, откуда должно быть вынесено тело (гроб с телом). Оркестр выстраивается в трех шагах правее эскорта.

Почетный эскорт во время похорон воинское приветствие не выполняет.

59. При выносе тела (гроба с телом) из здания, впереди идет военнослужащий с портретом покойного, за ним на дистанции трех-пяти шагов один за другим - военнослужащие с орденами и медалями покойного в порядке старшинства орденов, за ними на той же дистанции - военнослужащие с венками. Затем следуют с телом (гробом с телом) лица, сопровождающие покойного, и почетный караул.

В момент выноса тела (гроба с телом) покойного начальник почетного эскорта, не оставляя своего места в строю, командует: "СМИРНО" (если эскорт вооружен карабинами, - "СМИРНО", "На кара-УЛ"), прикладывает руку к головному убору. Все военнослужащие, находящиеся в строю, поворачивают голову в сторону тела (гроба с телом). Оркестр исполняет траурный марш.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, при выносе тела (гроба с телом) принимают строевую стойку и прикладывают руку к головному убору.

60. Процессия двигается в порядке, указанном в пункте 59 настоящего Устава. Почетный караул следует за лицами, сопровождающими покойного, затем следует оркестр и почетный эскорт.

При движении процессии в пешем порядке оркестр с перерывами исполняет траурный марш.

Часовые почетного караула следуют по обеим сторонам тела (гроба с телом) с автоматами в положении "на грудь", с карабинами - в положении "на плечо"; при сопровождении тела (гроба с телом) на автомобиле, часовые, в положении сидя, держат оружие между колен.

61. В отдельных случаях, по особому указанию начальника гарнизона, у места выноса тела (гроба) и на подходе к месту погребения по обе стороны пути, где должна проходить процессия, могут быть выстроены войска в пешем одношереножном или двухшереножном строю.

62. По прибытии к месту погребения оркестр прекращает игру.

Почетный эскорт и оркестр выстраиваются фронтом к могиле.

Военнослужащие с венками, орденами и медалями, а также часовые почетного караула становятся у могилы.

63. Перед опусканием тела (гроба с телом) покойного в могилу, открывается траурный митинг. После окончания траурного митинга полотнище Государственного Флага аккуратно сворачивается таким образом, чтобы изображение солнца с лучами и парящим орлом было сверху и без загибов и вручают семье покойного, оркестр исполняет траурный марш. При опускании тела (гроба с телом) Государственный Флаг (Боевое Знамя) склоняется, почетный эскорт отдает те же почести покойному, что и

при выносе тела (гроба с телом) (пункт 59 настоящего Устава). Назначенное из состава почетного эскорта подразделение производит салют тремя залпами холостыми патронами.

В отдельных случаях по особому указанию Министра обороны может производиться артиллерийский салют.

С первым залпом салюта оркестр исполняет Государственный Гимн. По окончании исполнения Государственного Гимна подразделения, если позволяет место, под оркестр проходят перед могилой с выполнением воинского приветствия. Часовые снимаются по окончании исполнения оркестром Государственного Гимна или по прохождении подразделения.

Ритуал отдания воинских почестей при погребении в каждом случае производится по согласованию с родственниками либо с лицами, организующими похороны погибшего (умершего).

64. Ордена и медали, нагрудные знаки к почетным званиям погибших (умерших) награжденных и награжденных посмертно, а также документы об их награждении передаются их семьям (родственникам) для хранения как память. Кроме того, награды погибшего (умершего) военнослужащего могут быть переданы для экспонирования и хранения музеям.

Если у погибшего (умершего) награжденного нет семьи (родственников), его награды и документы о награждении возвращаются Президенту Республики Казахстан.

65. В случае кремации тела покойного почетный эскорт выстраивается у крематория, фронтом параллельно направлению движения похоронной процессии. Оркестр выстраивается в трех шагах правее (левее) эскорта.

При приближении похоронной процессии к крематорию, оркестр, исполняя траурный марш, сопровождает тело (гроб с телом) покойного до крематория.

На время траурного митинга оркестр прекращает игру.

При опускании тела (гроба с телом) покойного для кремации по сигналам начальника почетного эскорта Государственный Флаг (Боевое Знамя) склоняется, оркестр исполняет траурный марш, а с началом салюта - прекращает игру, назначенное подразделение производит салют тремя залпами холостыми патронами. После салюта оркестр исполняет Государственный Гимн.

Отдание воинских почестей при возложении корзины цветов (венка, гирлянды) к памятникам и могилам воинов, павших в боях за свободу и Независимость Отечества, при исполнении воинского долга

Сноска. Заголовок подраздела – в редакции Указа Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

Сноска. По всему тексту слова "законодательными актами", "законодательные акты " заменены соответственно словами "законами", "законы" в соответствии с Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

66. Корзины цветов (венки, гирлянды) делегациями воинских частей возлагаются к памятникам и могилам воинов, павших в боях за свободу и Независимость Отечества, при исполнении воинского долга.

Сноска. Пункт 66 – в редакции Указа Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

67. При возложении корзин цветов (венков, гирлянд) государственными и военными делегациями приказом начальника гарнизона назначаются вооруженный почетный караул с одним или несколькими боевыми знаменами воинских частей гарнизона и оркестр.

Форма одежды почетного караула, оркестра и военнослужащих, принимающих участие в возложении корзин цветов (венков, гирлянд), – парадная.

Сноска. Пункт 67 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

68. Перед возложением корзины цветов (венка, гирлянды) к памятнику (могиле) из состава почетного караула выставляются одна-две пары часовых. Часовые принимают строевую стойку, при этом автоматы находятся в положении "на грудь" (карабины – в положении "к ноге"). Время выставления часовых устанавливается начальником гарнизона.

Почетный караул выстраивается в две шеренги перед памятником (могилой) фронтом или правым флангом к нему (в зависимости от расположения памятника или могилы). Знаменная группа с Государственным Флагом (Боевым Знаменем) становится на правом фланге почетного караула, оркестр выстраивается правее Государственного Флага (Боевого Знамени).

Сноска. Пункт 68 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

69. Делегация с корзиной цветов (венком, гирляндой) выстраивается в установленном месте и начинает движение к памятнику (могиле), проходя вдоль строя почетного караула. Впереди делегации следует офицер почетного караула. За ним на дистанции двух-трех шагов – лица, несущие венок (два человека), и далее на такой же дистанции – делегация в колонне по три-пять человек.

С приближением делегации с корзиной цветов (венком, гирляндой) на 40-50 шагов к почетному караулу начальник караула, вооруженного автоматами, находящимися в положении "на грудь", командует: "Караул, РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО)", а вооруженного карабинами, – "Караул, РАВНЯЙСЬ", " СМИРНО", "Для встречи справа (слева), на кара-УЛ".

Почетный караул, выполнив команду, сопровождает движение делегации с корзиной цветов (венком, гирляндой) поворотом головы. Оркестр исполняет траурно-торжественные мелодии. Государственный Флаг (Боевое Знамя) склоняется вперед.

Сноска. Пункт 69 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

70. С подходом к памятнику (могиле) делегация возлагает корзину цветов (венок, гирлянду) и минутой молчания чтит память погибших.

После минуты молчания оркестр исполняет Государственный Гимн Республики Казахстан.

По окончании исполнения Государственного Гимна Республики Казахстан делегация, возлагавшая корзину цветов (венок, гирлянду), отходит от памятника (могилы) и выстраивается лицом к проходящему караулу, а почетный караул по командам начальника караула перестраивается в походную колонну и проходит под оркестр торжественным маршем перед памятником (могилой) и лицами, возлагавшими корзину цветов (венок, гирлянду).

Сноска. Пункт 70 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

71. При возложении корзины цветов (венка, гирлянды) главами иностранных государств и правительств, а также министрами обороны и официальными военными делегациями соблюдается порядок, изложенный в пунктах 66 – 70 настоящего Устава.

При этом траурно-торжественные мелодии исполняются только по согласованию с главой делегации. После минуты молчания исполняется гимн государства, делегация которого возлагает корзину цветов (венок, гирлянду), Государственный Гимн Республики Казахстан (по одному куплету). Иностранные военные делегации сопровождаются представителями Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

При возложении корзины цветов (венка, гирлянды) к памятникам и могилам воинов другими иностранными делегациями почетный караул и оркестр не назначаются. В этом случае к памятнику (могиле) по приказу начальника гарнизона выставляются одна-две пары часовых, которые снимаются в установленное начальником гарнизона время. При необходимости выделяется офицер с двумя военнослужащими для доставки корзины цветов (венка, гирлянды) к месту их возложения.

Сноска. Пункт 71 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Участие войск в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий

72. Чрезвычайная ситуация - обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, пожара, вредного воздействия опасных производственных факторов, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, вред здоровью людей или окружающей среде, значительный материальный ущерб и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Привлечение сил и средств органов внутренних дел, других войск и воинских формирований, общественных объединений и населения, применение Вооруженных Сил Республики Казахстан для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с законами Республики Казахстан и планами действия (взаимодействия) по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

На основании решений Президента Республики Казахстан приказами Министра обороны Республики Казахстан, начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан и соответствующих руководителей других войск и воинских формирований воинские части могут быть привлечены для ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, спасения жизни людей и оказания помощи пострадавшему населению.

73. Войскам, выделенным для ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий или для оказания помощи населению, начальник гарнизона ставит задачу, в которой указывает: в подчинение какого командира (начальника) поступает каждая воинская часть (подразделение), способ передвижения, придаваемые технические средства, срок выполнения поставленной задачи, вооружение, форму одежды и порядок довольствия.

74. О прибытии к месту назначения командир воинской части (подразделения) немедленно докладывает должностному лицу, в распоряжение которого он назначен, и по его указанию организует выполнение поставленной задачи.

Если на месте аварии, катастрофы или стихийного бедствия не окажется лица, в распоряжение которого назначены войска, командир воинской части (подразделения) самостоятельно приступает к выполнению поставленной задачи, согласовывая свои действия с местными органами государственного управления и с выделенными по их распоряжению силами.

О выполнении поставленной задачи командир воинской части (подразделения) докладывает начальнику гарнизона и своему непосредственному начальнику.

75. Для охраны имущества, оставшегося или вынесенного с места аварии, катастрофы или стихийного бедствия, приказом командира воинской части,

выделенной для ликвидации чрезвычайных ситуаций или их последствий, назначаются временные караулы.

Эти караулы подчиняются командиру воинской части (подразделения), от которой они назначены, начальнику гарнизона, дежурному по караулам (воинской части) и несут службу на общих основаниях.

76. Не допускается подчинять воинские части, подразделения или команды представителям местных органов государственного управления.

5. Гарнизонный наряд

Общие положения

77. Гарнизонный наряд назначается для поддержания воинской дисциплины и порядка среди военнослужащих на улицах и в других общественных местах гарнизона, охраны и обороны гарнизонных объектов, а также для контроля за соблюдением правил дорожного движения водителями (механикам и-водителями) транспортных средств воинских частей и выполнения других задач гарнизонной службы.

В гарнизонах, где позволяет штатная структура и численность органов военной полиции, несение службы в гарнизоне, в объеме задач, определенных законодательством Республики Казахстан, возлагается на военную полицию гарнизона.

Командиры (начальники) воинских частей по вопросам организации и несения гарнизонной службы подчиняются начальнику гарнизона.

В состав гарнизонного наряда могут назначаться:

1) дежурный по караулам (дежурный по воинской части, командиром которой является начальник гарнизона);

2) помощник дежурного по караулам;

3) гарнизонные караулы;

4) дежурное подразделение;

5) гарнизонные патрули;

6) посты контроля за соблюдением правил дорожного движения (регулировщик дорожного движения).

В отсутствие подразделений военной полиции за подготовку регулировщиков дорожного движения несут ответственность командиры воинских частей.

При необходимости начальник гарнизона изменяет состав гарнизонного наряда.

78. Гарнизонный наряд назначается не позднее чем за сутки до заступления в наряд. Он обеспечивается транспортными средствами от тех воинских частей, от которых данный наряд назначен.

79. Командиры воинских частей (подразделений), от которых назначается гарнизонный наряд, несут ответственность за подбор и расстановку личного состава,

его подготовку к несению службы, своевременное направление На инструктаж и прибытие на развод, постоянную готовность дежурного подразделения и своевременное его прибытие по вызову к месту назначения.

80. Начальником штаба гарнизона на каждый месяц составляется ведомость гарнизонного наряда (приложение 3), которая утверждается начальником гарнизона.

Выписки из ведомости гарнизонного наряда рассылаются во все привлекаемые к несению службы воинские части за десять суток до начала нового месяца.

О каждом изменении в ведомости гарнизонного наряда начальник гарнизона своевременно сообщает командирам воинских частей.

81. Накануне заступления в наряд в штабе воинской части дежурному по караулам, начальникам гарнизонных патрулей и постовым по контролю за соблюдением правил дорожного движения (регулировщикам дорожного движения) вручаются предписания, на основании которых начальник штаба гарнизона выдает дежурному по караулам записки со старыми и новыми паролями, начальникам патрулей - удостоверения начальника патруля, в которых указываются маршрут движения, время патрулирования , особые обязанности, а каждому постовому по контролю за соблюдением правил дорожного движения (регулировщикам дорожного движения) - удостоверение постового по контролю за соблюдением правил дорожного движения (регулировщика дорожного движения) (приложение 4).

82. Дежурный по караулам (воинской части), его помощник, состав патруля и поста по контролю за соблюдением правил дорожного движения (регулировщики дорожного движения) должны иметь на левой стороне груди нагрудный знак с соответствующей надписью, кроме того, постовые по контролю за соблюдением правил дорожного движения (регулировщики дорожного движения) должны иметь жезл регулировщика.

83. Назначение, подготовка и обеспечение гарнизонного наряда производится в соответствии с порядком назначения, подготовки и обеспечения суточного наряда, установленным Уставом внутренней службы.

Дежурное подразделение гарнизона

84. Дежурное подразделение гарнизона назначается приказом начальника гарнизона на случай усиления гарнизонных караулов или срочного вызова при пожаре, стихийном бедствии и иных происшествиях в гарнизоне.

В приказе указываются его состав, вооружение, обеспечение боеприпасами, необходимым имуществом и транспортными средствами, форма одежды и порядок отдыха.

Не допускается использовать дежурное подразделение для выполнения хозяйственных работ.

В крупных гарнизонах может назначаться несколько дежурных подразделений.

85. Дежурное подразделение назначается на каждые сутки в соответствии с утвержденным начальником гарнизона графиком, как правило, от той воинской части, от которой назначены гарнизонные караулы, и подчиняется начальнику гарнизона и дежурному по караулам.

Вызов дежурного подразделения производится начальником гарнизона или дежурным по караулам (воинской части, подчиненной начальнику гарнизона).

При вызове дежурного подразделения указывается: куда, к какому времени и в чье распоряжение оно должно прибыть, а также какое иметь при себе имущество, снаряжение, вооружение, количество боеприпасов и порядок их выдачи.

Боеприпасы дежурному подразделению выдаются по приказу командира (начальника штаба) воинской части или дежурного по воинской части.

Одновременно с вызовом дежурного подразделения приказом начальника гарнизона, если необходимо, назначается новое дежурное подразделение.

86. Занятия с дежурным подразделением проводятся вблизи расположения своей воинской части. Местонахождение дежурного подразделения и порядок его вызова должны быть известны дежурному по воинской части и дежурному по караулам.

87. По прибытии к месту назначения дежурное подразделение действует по указанию дежурного по караулам (воинской части, подчиненной начальнику гарнизона) или лица, в распоряжение которого оно назначено.

Гарнизонные патрули

88. В каждом гарнизоне для поддержания порядка и контроля за соблюдением воинской дисциплины военнослужащими на улицах и в других общественных местах, на железнодорожных (морских, речных) участках и станциях (портах), аэропортах, прилегающих к гарнизону населенных пунктах, а также для обеспечения сохранности объектов назначается патрульный наряд (патруль) от подразделений военной полиции, а в случае их отсутствия или для их усиления - от воинских частей гарнизона. Патрулирование, как правило, возлагается на органы военной полиции Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований, которые выполняют задачи в соответствии с законодательством об органах военной полиции. В гарнизонах, где нет подразделений органов военной полиции, приказом начальника гарнизона из состава воинских частей назначаются гарнизонные патрули, при необходимости могут назначаться совместные патрули.

Патруль - это подвижный наряд в составе двух или нескольких военнослужащих, выполняющих задачу путем обхода (объезда) маршрута или осмотра его отдельных участков.

Особенности организации и несения патрульно-постовой службы органов, на которые законодательством Республики Казахстан возложены функции по обеспечению правопорядка, а также их дежурных подразделений (оперативных групп)

определяются требованиями нормативных правовых актов об организации патрульно-постовой службы, по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности, утвержденных приказами руководителей Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований. Порядок патрулирования определяет командир (начальник) соответствующего органа.

89. Патрули от воинских частей назначаются на сутки или только на определенное время дня или ночи и могут быть пешие или на автомобилях. Патруль, назначенный на сутки, несет службу, чередуя патрулирование с отдыхом, в порядке, определенном начальником гарнизона.

При дежурном по караулам (воинской части) назначается резервный патруль с транспортным средством.

Гарнизонные патрули подчиняются начальнику гарнизона и дежурному по караулам. В гарнизонах, где не назначен дежурный по караулам, патрули подчиняются дежурному по воинской части, от которой они назначены.

Гарнизонные патрули, назначаемые для патрулирования в районе железнодорожных (морских, речных) участках и станциях (портах), аэропортах, кроме того, подчиняются военному коменданту железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта.

90. Патруль состоит из начальника патруля и двух-трех патрульных.

Начальником патруля в зависимости от задач, возлагаемых на патруль, может быть назначен офицер или сержант (старшина).

Начальниками патрулей, несущими службу в районах железнодорожных (морских, речных) участков и станций (портах), аэропортах назначаются офицеры.

Патрульные назначаются из числа дисциплинированных, требовательных, подтянутых в строевом отношении и физически развитых солдат (матросов) или сержантов (старшин) и, как правило, от одного подразделения.

91. Вооружение и форма одежды гарнизонного патруля устанавливаются начальником гарнизона. Начальники патрулей вооружаются, как правило, пистолетами с двумя снаряженными магазинами, а остальной личный состав в зависимости от условий обстановки может быть без оружия или с оружием.

Для связи с дежурным по караулам (воинской части) патруль обеспечивается средствами связи.

Сноска. Пункт 91 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

92. Схема патрулирования и инструкции патрулям составляются начальником штаба гарнизона и утверждаются начальником гарнизона, а в органах военной полиции

, других войсках и воинских формированиях утверждаются командирами (начальниками) этих органов, согласовываются с начальником гарнизона и взаимодействующими правоохранительными органами.

На схеме патрулирования указываются: несколько вариантов маршрутов движения патрулей; расположение общественных мест, мест массового отдыха (кинотеатров, парков и других); места расположения телефонов для связи с дежурным по караулам (воинской части), а также с правоохранительными органами.

В инструкции патрулям указываются: задачи патрулей; особенности несения ими службы на каждом маршруте; порядок взаимодействия с правоохранительными органами; способы связи и порядок доклада дежурному по караулам (воинской части).

Права и обязанности лиц гарнизонного наряда
Дежурный по караулам и его помощник

93. Для непосредственного руководства гарнизонными караулами назначаются дежурный по караулам из числа офицеров воинских частей гарнизона по должности не ниже командира роты (батареи) и его помощник из числа младших офицеров.

В гарнизонах, где имеется один гарнизонный караул, приказом начальника гарнизона обязанности дежурного по караулам могут быть возложены на дежурного по воинской части, от которой назначается караул.

Дежурный и его помощник находятся в специально оборудованном для несения службы месте. Они вооружаются пистолетами с двумя снаряженными магазинами.

94. Дежурный по караулам отвечает за правильное несение службы гарнизонным нарядом. Он подчиняется начальнику гарнизона.

Дежурный по караулам обязан:

1) прибыть в назначенное время к начальнику штаба гарнизона, предъявить предписание о назначении дежурным по караулам, получить записки со старыми и новыми паролями и необходимые указания;

2) представиться сменяемому дежурному по караулам и сообщить ему старый пароль;

3) изучить ведомость гарнизонного наряда, схемы расположения постов, табели постам, инструкции начальникам караулов и инструкцию дежурному по караулам;

4) произвести развод гарнизонного наряда в соответствии с порядком проведения развода суточного наряда, указанном в Уставе внутренней службы;

5) находиться в отведенном для него помещении; отправляясь по служебным делам, оставлять за себя своего помощника, сообщив ему, куда и на какое время отлучается;

6) лично проверять не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью) несение службы гарнизонными караулами, при этом осматривать в ночное время, а при плохой видимости и днем, стоянки боевых машин (вооружения и военной техники) и принимать меры к немедленному устранению выявленных недостатков;

7) давать указания об изменении продолжительности пребывания на постах в зависимости от состояния погоды;

8) на основании наряда на вскрытие охраняемых караулами объектов давать разрешение начальникам караулов на вскрытие данных объектов;

9) встречать начальника гарнизона и его прямых начальников и докладывать им, например: "Господин полковник, во время моего дежурства происшествий не случилось. Дежурный по караулам капитан Омаров";

10) сопровождать лиц, прибывших для проверки караулов, или посылать для их сопровождения своего помощника, предварительно проверив у них удостоверение личности и разовые удостоверения на право проверки караулов;

11) проверять готовность дежурного подразделения гарнизона к действиям по тревоге или вызову.

В гарнизонах, где штатная численность подразделений военной полиции не позволяет им выполнять задачи по обеспечению правопорядка и безопасности дорожного движения военных транспортных средств, обязанности по руководству службой гарнизонных патрулей и контроля за соблюдением правил дорожного движения приказом начальника гарнизона возлагаются на дежурного по караулам.

95. По окончании развода новый дежурный по караулам принимает от сменяемого дежурного указанные в описи документы. После доклада начальников караулов о произведенной смене дежурные по караулам докладывают начальнику гарнизона, а в его отсутствие — начальнику штаба гарнизона о сдаче и приеме дежурства, например: "Господин генерал-майор, капитан Солоненко дежурство по караулам сдал". "Господин генерал-майор, капитан Егизбаев дежурство по караулам принял". Затем новый дежурный сообщает обо всех недостатках, обнаруженных при приеме дежурства, а сменяемый дежурный - о несении службы караулами и мерах, принятых для устранения выявленных недостатков, о вскрытии и закрытии охраняемых караулами объектов, а также о происшествиях в течение прошедших суток, если они были. После доклада новый дежурный представляет книгу приема и сдачи дежурства с этими записями на просмотр начальнику гарнизона.

96. В случае происшествия в одном из гарнизонных караулов дежурный по караулам немедленно отправляется на место происшествия, если необходимо, то с разрешения начальника гарнизона он вызывает дежурное подразделение или часть его, а при пожаре, кроме того, пожарную команду и территориальные подразделения уполномоченного органа в сфере гражданской защиты.

О происшествиях в караулах и о принятых мерах дежурный по караулам немедленно докладывает начальнику гарнизона и сообщает командиру воинской части, от которой назначен караул.

Сноска. Пункт 96 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

97. Если дежурный по караулам внезапно заболел, он докладывает об этом начальнику гарнизона и поступает по его указанию.

При внезапном заболевании начальника караула дежурный по караулам возлагает его обязанности на помощника начальника караула (разводящего) или для замены заболевшего вызывает из воинской части нового начальника караула, следует вместе с ним в караульное помещение и руководит приемом караула. Новому начальнику караула дежурный по караулам сообщает действующий пароль и о происшедшем немедленно докладывает начальнику гарнизона.

98. В случаях, когда караулами не принимаются под охрану объекты из- за недостатков в их оборудовании, дежурный по караулам немедленно докладывает об этом начальнику гарнизона, после чего вызывает начальника охраняемого объекта для устранения недостатков.

99. Помощник дежурного по караулам подчиняется дежурному по караулам.

Он обязан:

1) прибыть в назначенное время для инструктажа к начальнику штаба гарнизона;

2) изучить ведомость гарнизонного наряда, схемы расположения постов, табели постам, инструкции начальникам караулов и инструкцию дежурному по караулам;

3) участвовать в проведении развода гарнизонного наряда;

4) принять по описи документацию, имущество и инвентарь, находящиеся в комнате дежурного по караулам;

5) проверять по приказу дежурного по караулам несение службы караулами, принимать меры по устранению недостатков и докладывать об этом дежурному по караулам;

6) выполнять обязанности дежурного по караулам в его отсутствие.

100. Дежурному по караулам и его помощнику разрешается за время дежурства поочередно отдыхать лежа (спать) по 4 часа каждому в установленное начальником гарнизона время, без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Начальник гарнизонного патруля

101. Начальник гарнизонного патруля отвечает за правильное несение службы патрульными, поддержание порядка, соблюдение воинской дисциплины военнослужащими и сохранности гарнизонных объектов на маршруте патрулирования.

Он обязан:

1) прибыть в назначенное время к начальнику штаба гарнизона на инструктаж и изучить необходимые документы;

2) знать задачу патруля и руководить несением службы патрульными;

3) контролировать выполнение военнослужащими требований воинской дисциплины и соблюдение правил ношения военной формы одежды;

4) делать напоминание равным себе и младшим по воинскому званию военнослужащим, нарушающим воинскую дисциплину, в необходимых случаях проверять у них документы, а если нужно, задерживать их и направлять к дежурному по караулам;

5) содействовать начальникам и старшим в восстановлении порядка и по их требованию направлять к дежурному по караулам (воинской части) военнослужащих, нарушающих воинскую дисциплину;

6) знать на своем маршруте места телефонов для связи с дежурными по караулам, а также с постами правоохранительных органов и в установленное время докладывать о ходе патрулирования дежурному по караулам (воинской части);

7) оказывать помощь работникам правоохранительных органов в поддержании порядка среди гражданских лиц на улицах и в общественных местах;

8) вести список военнослужащих, задержанных и направленных к дежурному по караулам (воинской части), по окончании срока патрулирования представить список и сдать удостоверение на право патрулирования дежурному по караулам (воинской части), возвратиться с патрульными в свою воинскую часть и доложить дежурному по части о выполнении задачи;

9) задерживать и своими действиями пресекать совершение военнослужащими правонарушений (в том числе преступлений) или дисциплинарных проступков;

10) задерживать военнослужащих в состоянии опьянения, нарушающих общественный порядок и проявляющих недостойное поведение, а также в случае отсутствия документов, подтверждающих личность военнослужащего;

11) при выполнении задач по обеспечению сохранности объектов, вести за ними наблюдение, в случае угрозы их сохранности немедленно сообщать дежурному по караулам (воинской части).

Не допускается задерживать военнослужащих в воинском звании старше звания начальника патруля, за исключением вышеуказанных случаев.

При задержании военнослужащего начальник патруля принимает меры по доставке его к дежурному по караулам (воинской части), при этом он не должен требовать от военнослужащего каких-либо объяснений.

Сноска. В пункт 101 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется, в соответствии с Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

102. Патруль должен быть внимательным, тактичным, вежливым, обращаться на " Вы", свои требования, замечания излагать в убедительной форме. Его действия должны быть законными и понятными для военнослужащих. В обращении с военнослужащими

патрульные обязаны проявлять спокойствие, выдержку и рассудительность. Они не должны вступать в пререкания и споры, терять самообладание, отвечать грубостью на грубость и в своих действиях руководствоваться личными неприязненными чувствами.

Обращаясь к военнослужащему, равному или младшему по воинскому званию, начальник патруля называет его воинское звание, свою должность и предъявляет необходимые требования, например: "Господин капитан, я - начальник патруля капитан Увалиев. Вами нарушен порядок ношения военной формы одежды. Прошу устранить недостаток и доложить по команде".

103. Если военнослужащими, проходящими срочную воинскую службу, при нахождении их в увольнении допущено грубое нарушение правил ношения военной формы одежды или иное нарушение воинской дисциплины, начальник патруля прекращает таким военнослужащим увольнение и направляет их в сопровождении патрульного к дежурному по караулам (воинской части) или возвращает в свою воинскую часть (подразделение) для принятия мер. Задерживаются и направляются к дежурному по караулам и военнослужащие, прибывшие по увольнительным запискам из другого гарнизона. О времени и причине задержания начальник патруля производит запись в увольнительной записке военнослужащего.

В случае неповиновения военнослужащего при его задержании начальник патруля сам или составом патруля в принудительном порядке доставляет военнослужащего к дежурному по караулам (воинской части).

Применение оружия является крайней мерой и допускается только в случаях и порядке, изложенных в Уставе внутренней службы.

У задержанных военнослужащих установленным порядком изымаются холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, предметы, запрещенные в гражданском обороте, а также документы, удостоверяющие личность, которые сдаются начальником патруля дежурному по караулам (воинской части).

Сноска. В пункт 103 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется, в соответствии с Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

104. В случае нарушения воинской дисциплины военнослужащим, старшим по воинскому званию, начальник патруля обращается к нему с просьбой прекратить нарушение дисциплины. При невыполнении этой просьбы начальник патруля обязан немедленно доложить об этом дежурному по караулам и действовать по его указанию.

Патрульный

105. Патрульный обязан:

1) бдительно нести службу, наблюдать за поведением военнослужащих и о замеченных нарушениях докладывать начальнику патруля;

2) точно и быстро выполнять приказы начальника патруля и никуда не отлучаться без его разрешения;

3) ничего не принимать от задержанных и не передавать им без разрешения начальника патруля;

4) докладывать начальнику патруля о просьбах задержанных;

5) по окончании патрулирования и прибытии в воинскую часть с разрешения начальника патруля возвратиться в свое подразделение и доложить дежурному по подразделению о своем прибытии.

106. Личный состав патруля при выполнении своих обязанностей должен служить образцом соблюдения воинской дисциплины, правил ношения военной формы одежды, воинского приветствия и воинской вежливости. Во время несения службы он не должен вступать в посторонние разговоры и отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

Сноска. В пункт 106 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется, в соответствии с Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Организация караульной службы

Общие положения

107. Несение караульной службы является выполнением боевой задачи и требует от личного состава точного соблюдения всех положений настоящего Устава, высокой бдительности, непреклонной решимости и инициативы.

Виновные в нарушении требований караульной службы несут дисциплинарную и уголовную ответственность.

108. Для несения караульной службы назначаются караулы.

Караулом называется вооруженное подразделение, назначенное для выполнения боевой задачи по охране и обороне военных и государственных объектов.

В воинских частях, где задача по несению караульной службы не возложена на воинские подразделения, охрану объектов могут осуществлять ведомственные охранные подразделения.

Охрана и оборона сил и средств, несущих боевое дежурство, возлагаются на войсковые караулы или вооруженные патрули, а боевых знамен – на войсковые караулы или других лиц суточного наряда по решению начальника Генерального штаба Вооруженных Сил, а также первых руководителей других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Караулы бывают гарнизонные и внутренние (корабельные), постоянные и временные.

Гарнизонный караул назначается для охраны объектов общегарнизонного значения и объектов нескольких воинских частей, расположенных в непосредственной близости один от другого.

Внутренний (корабельный) караул назначается для охраны и обороны объектов одной воинской части (корабля). Самолеты (вертолеты) и другие объекты авиационной части на аэродроме охраняются и обороняются внутренним караулом.

Постоянные караулы предусматриваются расписанием караулов.

Временные караулы в расписание караулов не включаются; они назначаются приказом начальника гарнизона или командира воинской части для охраны и обороны военного имущества при погрузке (выгрузке) или временном складировании, сопровождении воинских грузов.

Сноска. Пункт 108 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

109. Гарнизонные караулы подчиняются начальнику гарнизона, дежурному по караулам (воинской части) и его помощнику.

Внутренние (корабельные) караулы подчиняются командиру воинской части (командиру корабля), дежурному по воинской части (кораблю) и его помощнику, если помощник дежурного по воинской части офицер. Внутренний караул, охраняющий объекты батальона (дивизиона), расположенного отдельно от остальных подразделений воинской части, кроме того, подчиняется командиру этого батальона (дивизиона) и дежурному по батальону (дивизиону) в воинском звании, равном с начальником караула или по званию старше его.

Помощнику дежурного по воинской части, назначенному из числа сержантов (старшин), подчиняются караулы, начальники которых не офицеры.

Караулы переходят в подчинение этим лицам с момента подачи во время развода команды "СМИРНО" для встречи дежурного по караулам (воинской части, кораблю), а выходят из их подчинения с момента подачи начальником караула команды "Шагом – МАРШ" для следования в свою воинскую часть (подразделение) после смены.

Сноска. Пункт 109 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

110. В состав караула назначаются: начальник караула, караульные по числу постов и смен, разводящие, а при необходимости помощник начальника караула, смена операторов по техническим средствам охраны (количество операторов в смене определяется в зависимости от важности охраняемого объекта, протяженности его периметра, количества установленных систем видеонаблюдения, но не менее двух

военнослужащих, один из которых может быть назначен помощником начальника караула по техническим средствам охраны), помощник начальника караула по службе караульных собак и водители транспортных средств (экипажи боевых машин).

В караулы по охране штабов и пунктов управления от объединения и выше, а также по охране учреждений, кроме перечисленных лиц, назначаются караульные контрольно-пропускных пунктов.

Сноска. Пункт 110 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

111. Для непосредственной охраны и обороны объектов из числа караульных выставляются часовые.

Караульный - военнослужащий из состава караула, назначенный для выполнения боевой задачи по охране и обороне объекта (поста).

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

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

Охрану объектов часовые осуществляют путем патрулирования по тропе часового вдоль внутренней стороны внешнего ограждения (контрольно-следовой полосы) вокруг объекта, а также наблюдением с вышек. Отдельные объекты могут охраняться неподвижными часовыми.

112. Начальники гарнизонов, командиры воинских частей, начальники военных объектов, а также все их прямые начальники обязаны постоянно добиваться сокращения численности личного состава, необходимого для охраны и обороны объектов. Это достигается:

1) переходом к охране постов с использованием технических средств охраны и караульных собак без выставления часовых (приложение 5);

2) объединением под охрану одного караула всех расположенных рядом хранилищ, складов, парков и других охраняемых объектов с общим ограждением, принадлежащих разным воинским частям;

3) сокращением количества постов с неподвижными часовыми и организацией охраны объектов способом патрулирования пешим порядком и на транспортных средствах.

113. При организации охраны объектов способом патрулирования часовому в зависимости от ограждения объекта и условий местности назначается для охраны и обороны в течение определенного времени участок полосы протяженностью: днем - до 2 км, ночью - до 1 км, а объектов, оборудованных техническими средствами охраны:

днем - до 3 км, ночью - до 2 км. Для усиления охраны объектов в ненастную погоду (сильный туман, дождь, снегопад) по приказу начальника гарнизона (командира воинской части) могут назначаться дополнительные караульные или патрули на транспортных средствах. Порядок несения службы дополнительными караульными и порядок патрулирования в этом случае определяются начальником гарнизона (командиром воинской части).

Часовые перемещаются по маршрутам движения пешим порядком со скоростью, обеспечивающей надежную охрану объекта, делая короткие остановки для осмотра контрольно-следовой полосы, местности и ограждений, а также для доклада по средствам связи начальнику караула о несении службы.

При хорошей видимости, если позволяют условия местности, с разрешения начальника караула часовые могут вести наблюдение за охраняемыми объектами с наблюдательных вышек.

114. Для оказания помощи часовым в каждом караульном помещении из числа бодрствующих и отдыхающих смен караульных создаются резервные группы, которые при вызове караула "В РУЖЬЕ" под командой начальника караула (помощника начальника караула, разводящего) прибывают к месту нарушения и действуют в зависимости от обстановки. Для быстрой доставки групп к месту нарушения, смены часовых отдаленно расположенных постов и их проверки, караулы при необходимости обеспечиваются транспортным средством, а в особых условиях - бронетранспортерами (боевыми машинами).

115. Личный состав караула должен быть в караульной форме одежды (приложение 6), вооружен исправными и приведенными к нормальному бою автоматами со штык-ножами (карабинами со штыками) или другим оружием по решению начальника Генерального штаба Вооруженных Сил и первых руководителей других войск и воинских формирований Республики Казахстан. Караулы других войск и воинских формирований, а также органов военной полиции, могут вооружаться специальными средствами.

Часовые контрольно-пропускных постов могут вооружаться пистолетами.

Начальники караулов и их помощники вооружаются своим штатным оружием.

Боевыми патронами караул обеспечивается из расчета: на каждый автомат и пистолет - по два снаряженных магазина; на каждый карабин по 30 патронов в обоймах . Освежение боевых патронов караула производится не реже одного раза в три месяца.

Кроме того, по приказу начальника гарнизона (командира воинской части) караулы могут иметь на вооружении пулеметы с тремя снаряженными магазинами (двумя снаряженными лентами по 100 патронов) на каждый из них, ручные гранаты на весь состав караула, из расчета по две гранаты на каждого, а также усиливаться боевой техникой.

Боеприпасы личному составу караула, кроме лиц, вооруженных пистолетами, выдаются на караульном городке после практического занятия. Караул, который выполняет задачу на удалении от воинской части, может снаряжаться боеприпасами в караульном помещении, в специально оборудованном или отведенном для этого месте, кроме начальника караула, который снаряжает боеприпасы на караульном городке. В этом случае боеприпасы выносятся на развод суточного наряда в металлическом ящике , закрытом на замок.

116. Заряжание оружия производится перед выходом на посты, для охраны задержанных, арестованных, подсудимых и осужденных, а также для сопровождения лиц, проверяющих караул.

Заряжание и разряжание оружия производится по команде начальника караула или его помощника и под их непосредственным наблюдением у караульного помещения в специально оборудованном и освещенном месте, имеющем пулеулавливатель, а при следовании смен на посты на машинах - по команде разводящего в местах, указанных в инструкции начальнику караула, оборудованных пулеулавливателем. При заряжании и разряжании ствол оружия должен быть направлен вверх (под углом 45-60 градусов) и в сторону от окружающих жилых помещений и охраняемых объектов. Если вблизи и вокруг караульного помещения расположены жилые и служебные помещения, заряжание и разряжание оружия могут производиться в караульном помещении в специальном месте, оборудованном пулеулавливателем. Разряжание и осмотр оружия производится немедленно по возвращении к караульному помещению.

Пистолеты заряжаются после получения патронов в подразделении, а разряжаются после смены караула по прибытии его в подразделение.

В случае нападения на караул оружие личным составом караула заряжается самостоятельно.

117. Оружие заряжается по правилам, указанным в руководствах по стрелковому делу для соответствующих видов оружия, при этом патрон в патронник не досылается.

Автомат заряжается снаряженным магазином. Перед заряжанием он осматривается (при этом курок спускается) и ставится на предохранитель. Затворная рама после присоединения магазина назад не отводится.

Карабин заряжается снаряженным на полную емкость магазином. После заряжания карабина затвор плавно закрывается (при этом патрон в патронник не досылается), снимается предохранитель, спускается курок, и карабин ставится на предохранитель.

Пистолет заряжается снаряженным магазином, затвор при заряжании назад не отводится и находится на предохранителе.

Пулеметы и ручные гранаты заряжаются непосредственно перед их применением.

Специальные средства находятся в постоянной готовности к применению.

118. По приказу начальника гарнизона (командира воинской части) в караульном помещении создается запас боевых патронов из расчета: на каждый автомат или

карабин - по 150 патронов, которые хранятся в цинковых упаковках в металлическом ящике, на пистолет - по 16 патронов.

Ручные гранаты хранятся в отдельных металлических ящиках, при этом запалы хранятся в водонепроницаемой упаковке отдельно от гранат.

В ящиках хранятся: книга учета запаса боевых патронов караула (приложение 7), книга учета запасов ручных гранат и запалов к ним, акт закладки боеприпасов и гранат, экземпляр накладной на получение боеприпасов и гранат со склада воинской части, внутренняя опись, а также нож для вскрытия цинков. Ящики закрываются на замки, опечатываются начальником штаба гарнизона (воинской части) и включаются в опись имущества и инвентаря караула, находящихся в караульном помещении. Ключи и слепки с печатей от ящиков с боеприпасами хранятся у начальника караула в сейфе (ящике стола, закрывающемся на замок). Передавать ключи другим лицам не допускается. Запасные ключи хранятся у дежурного по воинской части в тубусе, опечатанном печатью начальника штаба.

При нападении на караул или охраняемый объект вскрытие ящика с запасом боевых патронов и гранат осуществляется начальником караула самостоятельно, с последующим докладом дежурному по караулам (воинской части).

Начальник караула несет личную ответственность за сбережение ящиков с запасом боевых патронов, с гранатами и запалами.

119. Наличие и состояние запаса боеприпасов проверяются не реже одного раза в месяц: в гарнизонных караулах - начальником штаба гарнизона, во внутренних караулах - начальником штаба воинской части.

Результаты проверки записываются в книгу учета запаса боевых патронов (гранат и запалов к ним) и в постовую ведомость.

120. Обеспечение караульных помещений и постов оборудованием (приложение 8), техническими средствами охраны и связи, ограждение охраняемых объектов и обеспечение их инвентарем, предусмотренное настоящим Уставом, а также оборудование подступов к посту (приложение 9) возлагаются на начальника военного объекта (командира воинской части).

На начальника военного объекта (командира воинской части) возлагается также ответственность за освещение караульного помещения и обеспечение его топливом и постовой одеждой.

121. Для подтверждения того, что караул, прибывший для смены, действительно назначен для этой цели, а также, что лицо, прибывшее с приказом от начальника гарнизона или дежурного по караулам (воинской части), действительно уполномочено на то соответствующим начальником, устанавливается пароль (секретное слово).

Пароль обозначается названием какого-либо города, устанавливается на каждый день, отдельно для каждого караула: для гарнизонных караулов - начальником штаба гарнизона, для внутренних - начальником штаба воинской части.

Пароли устанавливаются не более чем на 10 дней вперед и заносятся в книгу паролей, которая хранится у начальника штаба гарнизона (воинской части) в опечатанном сейфе.

Пароли для новых караулов, заступающих при объявлении тревоги, хранятся в опечатанном пакете у дежурного по караулам (воинской части).

Лица, которым известен пароль, обязаны хранить его в строжайшем секрете и при опросе сообщать его запиской, без оглашения, после чего записка немедленно уничтожается.

При утрате записки с паролем или в других случаях разглашения пароля действие его немедленно прекращается дежурным по караулам (воинской части), о чем докладывается начальнику штаба гарнизона (начальнику штаба воинской части).

122. Вскрытие хранилищ (складов, парков) или допуск к местам стоянок боевых машин, вооружения и военной техники, находящимся под охраной караула, разрешается на основании наряда на вскрытие охраняемого объекта (приложение 10), утвержденного начальником гарнизона (командиром воинской части), и при наличии постоянного или разового допуска (приложение 11), подписанного начальником штаба гарнизона (начальником штаба воинской части) и заверенного гербовой печатью.

Наряд на вскрытие охраняемого объекта должен ежедневно составляться начальником штаба гарнизона (начальником штаба воинской части) на основании заявок начальников объектов (служб воинской части, хранилищ, складов), утверждаться начальником гарнизона (командиром воинской части) и находиться у дежурного по гарнизонным караулам (воинской части).

В допуске указываются: его номер и номер караула, начальнику которого он выдан; наименование охраняемого объекта, подлежащего вскрытию (закрытию); дата и время вскрытия (закрытия); воинское звание, фамилия, имя и отчество лица, прибывшего для вскрытия (закрытия).

Список лиц, которые вскрывают те или иные хранилища (парки, склады) или могут быть допущены к приему от караула боевых машин, вооружения и военной техники, находящихся на стоянках, объявляется приказом начальника гарнизона (командира воинской части).

Образцы допусков с подлинными подписями, список должностных лиц, имеющих право вскрывать те или иные хранилища (склады, парки) или быть допущенными к ним , а также образцы слепков с печатей (оттисков пломб), подписанные начальником штаба гарнизона (начальником штаба воинской части) и заверенные гербовой печатью, должны находиться в караульном помещении.

123. Порядок допуска на техническую территорию складов (баз, арсеналов), на огнеопасные, особо важные государственные, режимные и стратегические объекты устанавливается начальником Генерального штаба Вооруженных Сил и руководителями других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

124. Допуски для вскрытия стоянок самолетов (вертолетов) и других объектов авиационной части на аэродроме подписываются начальником штаба этой части.

125. Порядок несения караульной службы по охране и обороне военных и других объектов в особых условиях дополнительно определяется начальником Генерального штаба Вооруженных Сил и соответствующими руководителями других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Применение технических средств охраны

126. Технические средства охраны - комплекс, который включает в себя системы периметральной, объектовой, пожарной сигнализации, видеонаблюдения, сбора и отображения информации, контроля и управления доступом, а также технические средства предупреждения, предназначенные для повышения надежности охраны объектов и сокращения численности личного состава караула.

Надежность охраны объектов с применением технических средств охраны достигается: правильным выбором типа технических средств охраны и использованием их в комплексе с инженерными заграждениями, скрытностью проводимых мероприятий по установке средств охраны; высоким качеством монтажа, постоянным обслуживанием и контролем за их состоянием; бдительностью и своевременностью действий личного состава караула при срабатывании технических средств охраны.

Технические средства охраны должны быть установлены с применением мер их маскировки и безопасности.

127. Тип и количество применяемых на объекте технических средств охраны определяются в зависимости от его важности, физико-географических, эксплуатационных и других особенностей.

128. Аппаратура приема сигналов технических средств охраны устанавливается в караульном помещении в специально оборудованной для этого комнате, обеспечивающей установку необходимой аппаратуры или в комнате начальника караула.

Пожарной сигнализацией объекты оборудуются в соответствии с установленными правилами.

Для обеспечения непрерывной работы технических средств охраны устанавливается резервный источник питания, обеспечивающий непрерывную работу не менее 24 часов.

При наличии в гарнизоне (воинской части) военной команды противопожарной защиты и спасательных работ аппаратура приема сигналов пожарной сигнализации может устанавливаться в помещении этой команды.

Поддержание в исправном состоянии технических средств охраны осуществляется предназначенным для этого штатным подразделением, а при отсутствии такого штатного подразделения - эксплуатационной группой во главе с офицером (сержантом) , назначенной командиром воинской части (начальником объекта).

129. Охрана и оборона объектов, оборудованных техническими средствами охраны, может осуществляться с выставлением часовых, способом дежурства контрольно-охранных групп или смешанным способом. Способ охраны с выставлением часовых является основным. При всех способах для усиления охраны объектов могут использоваться караульные собаки.

Решение о применении технических средств охраны и необходимости выставления в этих случаях часовых, а также использования караульных собак принимается командиром (начальником), утверждающим расписания караулов (пункт 135 настоящего Устава).

130. С выставлением часовых обычно охраняются оборудованные техническими средствами охраны склады с вооружением, боеприпасами и другие объекты, требующие постоянного наблюдения и усиленной охраны. Часовые в этих случаях несут службу, как указано в пунктах 317-329 настоящего Устава.

Контроль за аппаратурой приема сигналов технических средств охраны осуществляет помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны, а в его отсутствие - начальник караула или его помощник (разводящий).

131. Дежурство контрольно-охранных групп заключается в непрерывном контроле оператора за аппаратурой приема сигналов технических средств охраны, периодической проверке контрольно-охранными группами постов и постоянной их готовности к действиям в случае несанкционированного срабатывания технических средств охраны.

Проверка постов осуществляется по графику контрольно-охранной группой, в состав которой входят начальник караула или его помощник по техническим средствам охраны, один-два караульных, а при использовании для усиления охраны объектов караульных собак и помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый).

В ходе проверки наружным осмотром проверяются состояние ограждения, контрольно-следовой полосы, дверей (ворот), окон и стен хранилищ (складов), количество и соответствие печатей (пломб), а также функционирование технических средств охраны.

132. Смешанный способ охраны объектов заключается в сочетании способа дежурства контрольно-охранных групп с одновременным выставлением часовых на отдельные участки периметра или на посты у зданий (помещений). При этом контроль за аппаратурой приема сигналов технических средств охраны может осуществлять начальник караула или его помощник, а вместо контрольно-охранной группы может действовать резервная группа караула.

Наряд караулов

133. Наряд караулов производится на основании расписания караулов.

Караулы должны сменяться каждые сутки.

На период нахождения воинской части на учении приказом начальников, утверждающих расписания караулов, может назначаться караул во главе с офицером без смены на срок до 7 суток.

134. Расписание гарнизонных караулов составляет начальник штаба гарнизона, а внутренних - начальник штаба воинской части на основании указаний начальника гарнизона (командира воинской части) по организации охраны и обороны объектов с учетом их важности, оборудования техническими средствами охраны, ограждения и обеспечения надежной охраны возможно меньшим числом часовых. Составлению расписания караулов должно предшествовать ознакомление на местности с условиями и особенностями расположения и охраны объектов. Расписание караулов по охране объектов центрального подчинения, где имеются свои подразделения охраны, составляет начальник военного объекта (склада, базы).

135. Расписания гарнизонных, а также внутренних караулов военных учебных заведений представляются на утверждение первому заместителю начальника Генерального штаба Вооруженных Сил и соответствующим руководителям других войск и воинских формирований Республики Казахстан, а расписания внутренних караулов воинских частей - вышестоящему командиру (начальнику).

К расписанию прилагается схема расположения постов каждого караула.

136. Одновременно с расписанием караулов для каждого караула составляются схема расположения постов, табель постам, инструкция начальнику караула; для караулов, сменяемых при получении сигналов на приведение в высшие степени боевой готовности, кроме того, - документация на случай получения этих сигналов, а для караулов, в состав которых входят помощники начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны и по службе караульных собак, - документация помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны и помощника по службе караульных собак.

На схеме расположения постов указываются: границы постов и запретных зон, запретные границы, вид ограждения, места установки осветительных приборов, тропа (путь) часового, контрольно-следовая полоса; объекты, оборудованные техническими средствами охраны; маршруты движения транспортных средств караула, смен на посты и патрулей на транспортных средствах; маршруты движения часовых и контрольно-охранных (патрульных) групп в дневное и ночное время; места расположения окопов, наблюдательных вышек, средств (точек) связи и пожаротушения , постов караульных собак; наиболее опасные подступы к постам, опасные направления стрельбы.

В табеле постам (приложение 12) указываются: что подлежит охране и обороне на каждом посту; особые обязанности часового с учетом конкретных условий несения службы на посту и сроки доклада по средствам связи; время, в течение которого

разрешается часовому вести наблюдение с вышки; расстояния, ближе которых часовому не разрешено допускать к посту посторонних лиц; действия часового в случае нападения на пост, на соседние посты и в случае пожара на посту; в каких случаях разрешается часовому применять оружие, а также опасное направление стрельбы. Для постов, оборудованных техническими средствами охраны, указываются наименование и количество технических средств на каждом посту, особенности их функционирования, порядок проверки поста контрольно-охранной группой и применения ею оружия. Для постов, на которых предусмотрено несение службы караульными собаками, указывается участок свободного окарауливания или блок-пост (глухой привязи).

В инструкции начальнику караула излагаются: задача караула, особые обязанности начальника караула по охране и обороне объектов, порученных караулу, и порядок действий должностных лиц караула при приеме под охрану и сдаче объектов (в том числе оборудованных техническими средствами охраны и охраны караульными собаками), график и порядок их проверки контрольно-охранными группами; меры по усилению охраны объектов ночью и в ненастную погоду; указания о действиях караула при нападении на охраняемые объекты, часовых или караульное помещение, в случае срабатывания и выхода из строя технических средств охраны, при чрезвычайных ситуациях, при получении сигналов на приведение в высшие степени боевой готовности, а также порядок сохранности оружия и вскрытия ящиков с боеприпасами.

Документация на случай получения сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности включает: табель постам, схему расположения постов, инструкцию начальнику караула, бланк постовой ведомости и пароль. Эти документы определяют порядок охраны и обороны объектов, порученных караулу, с учетом действии войск по плану боевой и мобилизационной готовности.

Документация помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны состоит из инструкций (указаний о порядке приема под охрану и сдачи охраняемых объектов, осуществления контроля за аппаратурой, а также об особенностях действий при срабатывании или выключении технических средств охраны); перечня охраняемых объектов, оборудованных техническими средствами охраны (номер поста, наименование объекта, время вскрытия и закрытия); аппаратного журнала (приложение 13) контроля функционирования технических средств охраны (наименование объекта, время приема под охрану и сдачи объекта, техническое состояние установленных средств, время проверки функционирования и их состояние, время и место срабатывания технических средств охраны и принятые меры) и руководства по эксплуатации установленной на объекте системы охраны.

Документация помощника начальника караула по службе караульных собак состоит из инструкции, памятки по уходу, содержанию и кормлению собак, схемы расположения постов караульных собак.

Документы, указанные в данном пункте, утверждаются начальником гарнизона (командиром воинской части).

137. На основании расписания караулов начальник штаба гарнизона (начальник штаба воинской части) на каждый месяц определяет очередность несения службы в карауле между воинскими частями (подразделениями), которая отражается в ведомости гарнизонного (суточного) наряда и утверждается начальником гарнизона (командиром воинской части).

Выписки из схемы расположения постов, табеля постам, инструкции начальникам караулов и документации помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны, помощника начальника караула по службе караульных собак вместе с выпиской из ведомости гарнизонного наряда рассылаются во все воинские части гарнизона, привлекаемые к несению службы гарнизонного наряда, не позднее чем за десять суток до начала нового месяца.

Штаб воинской части не позднее чем за пять суток до начала нового месяца сообщает командирам подразделений, от которых назначаются караулы, дни заступления их в наряд и состав караулов.

О каждом изменении в схеме расположения постов и в табеле постам начальник гарнизона (начальник штаба воинской части) своевременно сообщает воинским частям (подразделениям).

Документация на случай получения сигналов на приведение в высшие степени боевой готовности хранится у начальника караула в пакете, опечатанном гербовой печатью. Второй экземпляр документации находится у начальника штаба, гарнизона (воинской части) для проведения инструктажа начальника караула, назначенного для смены в случае получения этих сигналов.

138. Начальником караула при наличии на объекте пяти и более постов назначается офицер, а при меньшем количестве постов - сержант (старшина).

Начальником караула, охраняющего особо важные государственные, режимные и стратегические объекты, назначается офицер независимо от количества постов, за исключением начальников караулов, предусмотренных штатом.

В военных учебных заведениях начальниками караулов независимо от количества постов могут назначаться курсанты старших курсов.

Помощник начальника караула назначается из числа сержантов (старшин). Помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны назначается из специалистов по техническим средствам охраны или других военнослужащих, назначаемых приказом начальника гарнизона (командира воинской части).

Помощник начальника караула по службе караульных собак назначается из старших вожатых караульных собак.

139. В состав караулов назначаются разводящие из числа сержантов (старшин) или ефрейторов (старших матросов).

Число разводящих определяется в зависимости от количества и расположения постов с таким расчетом, чтобы каждый разводящий выставлял не более пяти часовых, а следование на посты, смена часовых и возвращение в караульное помещение занимали не более одного часа. В случае, когда следование на посты и смена часовых занимает более одного часа, выделяется транспортное средство.

При назначении в караул нескольких разводящих они именуются: первый разводящий, второй разводящий и так далее.

Если караулом охраняется один пост, разводящий не назначается, его обязанности выполняет помощник начальника караула.

140. Караульные назначаются из числа солдат (матросов). При недостаточном количестве солдат (матросов) караульными могут назначаться сержанты (старшины). В этом случае из них составляются все смены поста (постов), весь состав контрольно-охранной группы, а разводящим назначается военнослужащий в воинском звании не ниже воинского звания караульных.

Число караульных определяется в зависимости от количества установленных для данного караула постов, причем для охраны поста в течение суток назначаются три смены часовых, а для охраны только в течение ночи (с наступлением темноты и до рассвета или от закрытия до вскрытия склада, хранилищ) - две смены часовых.

141. Состав караула, в том числе и начальник караула, назначаются не позднее чем за сутки до заступления в наряд, как правило, от одного подразделения, в крайнем случае - от одной воинской части.

Все гарнизонные караулы, наряжаемые от одной воинской части, назначаются приказом начальника гарнизона, сводный караул от различных воинских частей может назначаться только по приказу руководителей Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований.

Подготовка караулов

142. Командиры воинских частей и подразделений, от которых назначаются караулы, отвечают за подбор, расстановку личного состава караулов и подготовку его к несению службы, за исправное состояние оружия и боевых патронов и за своевременное прибытие караулов на развод.

В караул не допускается назначать военнослужащих, не принявших военной присяги, не усвоивших соответствующей программы подготовки прибывшего пополнения, совершивших уголовное правонарушение, по которому ведется досудебное расследование, больных и других военнослужащих, которые в данное время по своему морально-психологическому состоянию не могут нести караульную службу, а также в порядке исполнения дисциплинарного взыскания.

143. Начальники штабов воинских частей за трое суток до заступления гарнизонных или внутренних караулов в наряд обязаны вручить командирам подразделений, от которых назначаются караулы, схемы расположения постов, табели постам и инструкции начальникам караулов для их изучения личным составом. После изучения указанные документы возвращаются в штаб воинской части.

144. В ночь, предшествующую заступлению в караул, военнослужащие не должны нести никакой службы или привлекаться на занятия и работы.

В день заступления, в часы, указанные в распорядке дня, личному составу караула должно быть предоставлено не менее 3 часов для подготовки к несению службы (проверки знания обязанностей, умения обращаться с оружием), а при заступлении в караул через сутки - не менее 4 часов, в том числе не менее 1 часа для отдыха (сна).

145. Подготовка личного состава караула, назначенного от роты (батареи), организуется командиром роты (батареи) и проводится им лично, караула, назначенного от батальона (дивизиона), - лично командиром батальона (дивизиона), а караула, назначенного от воинской части, - одним из заместителей командира части.

Подготовка к несению службы в карауле проводится в три этапа:

1) первый - за два-три дня до заступления в наряд осуществляется подбор, распределение и назначение личного состава караула согласно табелю постам;

2) второй - в день, предшествующий заступлению в наряд, в часы, указанные в распорядке дня, с личным составом караула проводится занятие по изучению положений уставов, табеля постам с уточнением на макете охраняемых объектов (или с использованием средств интерактивного обучения) особых обязанностей и вариантов действий, часовых на постах, а также соответствующих инструкций и требований безопасности при обращении с оружием. При заступлении в караул через сутки данное занятие проводится в день заступления вместо шестого часа занятий;

3) третий - в день заступления в караул проводится практическое занятие с отработкой действий часовых на постах.

Занятие по изучению положений уставов и особых обязанностей часовых проводится в классе для подготовки караулов, практическое занятие с гарнизонным караулом - на караульном городке, специально оборудованном для этой цели, а с внутренним караулом - на караульном городке воинской части (приложение 14).

Подготовка помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны осуществляется на ежемесячных занятиях, организуемых начальником гарнизона (начальником штаба воинской части), и в ходе практических занятий перед разводом караула.

В случае несения караульной службы личным составом через одни - двое суток время проведения мероприятий первого и второго этапов подготовки караулов устанавливается командиром воинской части с таким расчетом, чтобы качество подготовки караула не снижалось.

146. Командир роты (батареи), от которых наряжается караул, обязан:

1) совместно со своими заместителями, командирами взводов и их заместителями обсудить персонально каждую кандидатуру и, с учетом важности охраняемых объектов и условий несения службы на постах, произвести расстановку личного состава караула по постам, а также заполнить и подписать постовую ведомость (приложение 15);

2) провести занятия на втором и третьем этапах подготовки караула и добиться твердого знания и уверенного выполнения личным составом своих обязанностей и требований безопасности при обращении с оружием;

3) представить личный состав, заступающий в караул, на медицинский осмотр в медицинский пункт части с оформлением результатов осмотра в постовой ведомости;

4) перед отправлением личного состава караула на развод проверить у него состояние оружия и боевых патронов, наличие туалетных принадлежностей, внешний вид каждого военнослужащего;

5) обеспечить своевременность прибытия караула на развод;

6) проверить несение службы караулом;

7) после смены караула принять доклад начальника караула о выполнении задачи, ознакомиться со всеми замечаниями, записанными в постовой ведомости, не позднее начала занятии произвести разбор несения службы со всем личным составом подразделения, от которого был наряжен караул, и не позднее начала занятий следующего дня отправить постовую ведомость в штаб воинской части с записью о мерах, принятых по замечаниям.

Эти обязанности распространяются:

1) на командира батальона (дивизиона), если караул назначается от батальона (дивизиона);

2) на заместителя командира части, если караул назначается от воинской части.

147. За 15 минут до выхода на развод караулы должны быть готовы к несению службы и приняты начальниками караулов в свое подчинение. К этому времени начальники караулов обязаны:

1) получить боевые патроны и выдать их личному составу под роспись по раздаточной ведомости, проверить правильность снаряжения магазинов (обойм);

2) проверить по постовой ведомости расчет караулов;

3) осмотреть оружие;

4) проверить исправность одежды и снаряжения;

5) доложить о готовности караула командиру роты (батареи) или батальона (дивизиона).

Из караульного городка караулы следуют с незаряженным оружием, имея магазины (обоймы) в сумках или в карманах на разгрузочном жилете (кроме военнослужащих, вооруженных пистолетами).

148. Все гарнизонные караулы из воинской части отправляет дежурный по части. Об отправлении караулов он докладывает командиру (начальнику штаба) воинской части и дежурному по караулам.

Смена караулов

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

150. Начальник сменяемого караула, убедившись в правильности предъявленного ему пароля, выводит свой караул с оружием из караульного помещения, оставив в помещении своего помощника или одного из разводящих, и выстраивает караул на площадке в шести-восьми шагах перед фронтом нового караула. После построения начальники караулов поочередно, начиная с начальника нового караула, подают команды: "Караул, РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО".

Подав команду, начальники караулов, вооруженные пистолетами, приложив руку к головному убору, строевым шагом идут друг к другу, останавливаются в двух-трех шагах один от другого и, начиная с начальника нового караула, докладывают, например: "Господин капитан, новый караул для смены прибыл. Начальник караула капитан Муратов"; "Господин капитан, старый караул к смене готов. Начальник караула капитан Бейсебаев", после чего опускает руку от головного убора.

Начальники караулов, вооруженные автоматами или карабинами, руку к головному убору не прикладывают и после команды "СМИРНО" идут друг другу навстречу, имея автоматы в положении "на ремень".

После докладов начальники караулов подают команду "ВОЛЬНО", сменяют часового у входа в караульное помещение, если он выставлен, а затем командуют своим караулам: "Напра-ВО", "Шагом - МАРШ". Начальник нового караула вводит свой караул в караульное помещение, а начальник сменяемого караула отводит свой караул в комнату (место) ожидания личного состава сменяемого караула, дает команду поставить оружие в пирамиду, организует его охрану, оставляет за себя старшего и вместе со своими помощниками и разводящими входит в караульное помещение.

При температуре воздуха минус пятнадцать градусов по Цельсию и ниже, а также в ненастную погоду и в караулах с одним постом смена караулов производится в караульном помещении без соблюдения вышеизложенного порядка смены караулов.

Начальник нового караула после представления начальнику сменяемого караула и сообщения ему старого пароля вводит свой караул в караульное помещение для смены.

Сноска. Пункт 150 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

151. Личный состав нового караула, войдя в помещение, ставит оружие в пирамиду (пистолеты - в сейф), после чего начальники сменяемого и нового караулов приказывают своим разводящим сдать и принять слепки с печатей (оттиски пломб), а помощникам сдать и принять караульное помещение и наблюдают за правильностью передачи. Помощник начальника сменяемого караула сдает, а помощник начальника нового караула принимает караульное помещение и находящееся в нем оборудование, инвентарь и имущество по описи. Начальник сменяемого караула сообщает начальнику нового караула о всех замечаниях и указаниях, полученных сменяемым составом караула.

Помощник начальника нового караула по техническим средствам охраны принимает от сменяемого помощника документацию, аппаратуру и проверяет ее работоспособность, затем докладывает о приеме начальнику нового караула, производит запись в аппаратном журнале.

152. После приема слепков с печатей (оттисков пломб) начальник нового караула командует: "Первая смена, ПОЛУЧИТЬ ОРУЖИЕ", после получения оружия - "Первая смена, СТАНОВИСЬ".

По этой команде разводящие и караульные первой смены, взяв свое оружие, выстраиваются в одну шеренгу в порядке номеров постов справа налево. Разводящие становятся на правых флангах своих смен, имея при себе слепки с печатей (оттиски пломб), а в темное время суток и фонари.

Разводящие сменяемого караула становятся рядом и правее соответствующих разводящих нового караула.

Начальник нового караула проверяет знание обязанностей разводящими и караульными, напоминает караульным особенности несения службы на каждом посту, обращая особое внимание на порядок применения оружия, дает команду на сдачу курительных и зажигательных принадлежностей, а также посторонних предметов, выводит смену из караульного помещения и выстроив ее на площадке для заряжания и разряжания оружия, командует: "Смена, справа по одному, ЗАРЯЖАЙ". По этой команде правофланговый военнослужащий делает шаг вперед и пол-оборота направо, примыкает штык и заряжает оружие в соответствии с требованиями пунктов 116, 117 настоящего Устава, а начальник караула проверяет заряжание оружия. Зарядив оружие, военнослужащий докладывает: "Оружие заряжено и поставлено на предохранитель", берет его самостоятельно в положение "на ремень" и делает шаг назад.

В такой же последовательности поочередно заряжают оружие и остальные разводящие и караульные.

153. После того, как смена зарядит оружие, начальник нового караула отдает смене устный приказ на несение службы и командует: "Смена, напра-ВО", "На посты шагом - МАРШ". Каждый разводящий командует: "Смена, за мной - МАРШ" и ведет смену на посты, предварительно назначив наблюдателей.

После ухода первой смены из караульного помещения начальник (помощник начальника караула) производит боевой расчет остального личного состава караула на резервные группы и ставит задачи на случаи отражения нападения на охраняемые объекты или на караульное помещение, тушения пожара и получения сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности.

154. Движение смены (контрольно-охранных групп) на посты и с постов совершается в колонне по одному. Разводящий следует в голове колонны. Движение смен на посты у Боевого Знамени воинской части и у памятников, при подходе к посту на расстояние 30 шагов, совершается строевым шагом.

Разводящий сменяемого караула следует рядом и левее разводящего нового караула

.

Все команды подаются разводящим нового караула. В караулах с большим количеством постов, а также при расположении их на большом удалении один от другого или от караульного помещения движение смен на посты может производиться на транспортных средствах.

155. Когда последний караульный первой смены нового караула будет выставлен на пост, разводящий сменяемого караула ведет своих караульных к караульному помещению, следуя в голове смены. Разводящий нового караула следует рядом и левее разводящего сменяемого караула.

Все команды подаются разводящим сменяемого караула.

156. Смены караульных при следовании на посты и с постов выполняют воинское приветствие по правилам, изложенным в Строевом уставе.

157. При смене караула начальник нового караула вместе с начальником сменяемого караула проверяет путем обхода и наружного осмотра состояние наиболее важных охраняемых объектов, указанных в инструкции начальнику караула, исправность их освещения, ограждения и окопов, состояние караульного помещения, после чего принимает от него по описи документы, ящики с боеприпасами, печати на них и ключи к ним, допуски на вскрытые охраняемые объекты, а также средства связи и пожаротушения.

Сноска. Пункт 157 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

158. По возвращении с постов разводящие сменяемого и нового караулов о произведенной смене по очереди докладывают своим начальникам караулов, например: "Господин лейтенант, смена произведена, посты сданы (приняты) в исправности.

Первый разводящий сержант Ванюнькин". Оружие разряжается под командой начальника сменяемого караула. Вначале оружие разряжает смена сменяемого караула, затем разводящие нового караула. Для разряжания оружия начальник караула командует: "Смена, справа по одному, РАЗРЯЖАЙ".

По этой команде правофланговый разводящий (караульный) делает шаг вперед, пол-оборота направо, под наблюдением начальника караула разряжает свое оружие, вкладывает снаряженный магазин (обойму с патронами) в сумку или в карман на разгрузочном жилете и докладывает: "Оружие разряжено", отведя затворную раму (затвор) назад, предъявляет оружие к осмотру. Начальник караула осматривает оружие, после чего разводящий отпускает затворную раму (досылает затвор) в переднее положение, спускает курок, ставит оружие на предохранитель и докладывает: " Поставлено на предохранитель", отмыкает (откидывает) штык, берет оружие "на ремень" и, делая шаг назад, становится на свое место.

В такой же последовательности поочередно разряжают оружие остальные караульные смены. Затем караульные под командой старшего направляются к месту нахождения сменяемого караула, а разводящие - в караульное помещение.

159. Приняв доклады, и разрядив оружие, начальники караулов, начиная со сменяемого подписывают постовую ведомость сменяемого караула, при этом начальник нового караула вносит в нее замечания о всех обнаруженных во время смены недостатках.

Если при смене караула присутствует лицо, прибывшее для проверки караула, разводящие, спросив у него разрешение, докладывают начальникам караулов о произведенной смене. После приема докладов от разводящих начальник нового караула командует: "СМИРНО", затем начальники караулов по очереди докладывают проверяющему о произведенной смене.

О смене начальники караулов во всех случаях докладывают своему дежурному по караулам (воинской части) по средствам связи или лично прибывают к нему с докладом.

160. После смены караула начальник сменяемого караула уводит сменяемый караул в свою воинскую часть (подразделение). По прибытии в воинскую часть (подразделение) лично организует разряжание магазинов составом караула и сдачу патронов дежурному по части (сержанту (старшине) роты).

По прибытии в подразделение начальник сменяемого караула выстраивает личный состав караула и докладывает командиру подразделения о выполнении задачи.

Например: "Господин капитан, караул прибыл в полном составе. Во время несения службы происшествий не случилось. Начальник караула лейтенант Утепов".

Затем докладывает об отмеченных в постовой ведомости результатах проверки караула и сдает ему постовую ведомость вместе с другими документами. После этого

состав караула под личным наблюдением начальника караула сдает оружие (боевые патроны).

Караульные, охранявшие объекты только ночью, по окончании срока охраны объекта направляются начальником караула в свою воинскую часть (подразделение) под командой старшего, прибывшего из подразделения, не ожидая смены караула. Об этом начальник караула производит запись в постовой ведомости и докладывает дежурному по караулам (воинской части). О прибытии в подразделение старший команды обязан доложить дежурному по части, командиру (сержанту, старшине) подразделения и проконтролировать сдачу оружия и боеприпасов караульными.

161. Сменившийся состав караула освобождается в день смены от занятий и работ; караульные, охранявшие объект только ночью, освобождаются от занятий и работ на 4 часа после прибытия в подразделение, в это время им разрешается отдыхать лежа (спать).

162. При получении сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности смена караулов осуществляется подразделениями, выделяемыми согласно боевому расчету. Развод караула в этом случае не производится. После краткого инструктажа дежурным по караулам (воинской части) и получения пароля для смены караул прибывает к караульному помещению.

Смена караулов производится в установленном порядке в сокращенные сроки. Количество постов, особые обязанности лиц караула и новый пароль устанавливаются в документации на случай получения сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности (пункт 121 настоящего Устава).

163. Снятие караула с охраняемого объекта производится дежурным по караулам (воинской части) согласно письменному приказу начальника гарнизона (командира воинской части), заверенному печатью в присутствии начальника охраняемого объекта. О снятии караула составляется акт за подписью дежурного по караулам (воинской части), начальника караула и начальника охраняемого объекта. В акте производится запись о сдаче охраняемого объекта, караульного помещения и находящихся в нем и на постах оборудовании и инвентаря.

О снятии постоянных караулов начальник гарнизона (командир воинской части) докладывает начальнику, утвердившему расписание караулов.

Смена часовых

164. Смена часовых производится через 2 часа, в четный или нечетный час.

При температуре воздуха минус двадцать градусов по Цельсию и ниже, а во время ветра и при меньшем морозе смена часовых наружных постов, а также внутренних постов, находящихся в неотапливаемом помещении, производится через 1 час. При

температуре плюс тридцать градусов по Цельсию и выше (в тени) смена часовых производится также через 1 час. Указания о смене часовых через 1 час в этих случаях отдает дежурный по караулам (воинской части).

Если смена часовых производилась через 1 час, то начальник караула производит в постовой ведомости запись о том, что часовые с такого-то часа сменялись через 1 час, а с такого-то часа, по заступлении такой-то смены - через 2 часа.

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

Сноска. Пункт 164 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

165. При приближении смены к часовому на расстояние 10-15 шагов разводящий караула командует: "Смена, СТОЙ" и приказывает одному из караульных наблюдать (при следовании смены на машине - зарядить оружие и наблюдать) за постом и подступами к нему.

Например: "Рядовой Манабаев, наблюдать за постом и подступами к нему".

Часовой при приближении смены становится лицом к ней и самостоятельно берет автомат в положение "на ремень" при подходе разводящего за 3-4 шага, делает встречный шаг и докладывает о результатах несения службы, например: "Господин сержант, во время несения службы происшествий не случилось. Часовой второго поста третьей смены рядовой Карабалин". Разводящий сменяемого караула командует часовому: "СМИРНО". Затем по команде разводящего нового караула, например: " Рядовой Канафин, на пост шагом - МАРШ", часовой принимает строевую стойку, делает шаг вправо, караульный подходит к часовому и становится на его место, лицом в противоположную сторону.

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

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

После словесной сдачи поста караульный по команде своего разводящего " Караульный, принять пост" обязан вместе с разводящим нового караула в присутствии часового и разводящего сменяемого караула обойти охраняемый объект и проверить исправность освещения, ограждения, дверей (ворот), состояние окон, решеток и стен хранилища (склада), наличие и состояние замков, шнуров, печатей (пломб) и соответствие их слепкам (оттискам), количество находящихся под охраной боевых

машин (вооружения и военной техники), а также наличие и состояние технических средств охраны, средств связи, пожаротушения, состояние окопов, наблюдательных вышек, контрольно-следовой полосы и постовой одежды.

При необходимости, заступающий на пост караульный при помощи разводящего надевает постовую одежду.

Сноска. Пункт 165 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

166. Если при приеме и сдаче поста будет обнаружена какая-либо неисправность (повреждение ограждения или печатей, пломб, замков, шнуров, дверей, окон) или несоответствие печатей (пломб) слепкам (оттискам), а также количества находящихся под охраной боевых машин (вооружения и военной техники) количеству, указанному в табеле постам, разводящий вызывает начальника караула; при приеме постов новым караулом в таких случаях вызываются начальники сменяемого и нового караулов.

167. Закончив сдачу и прием поста, часовой и заступающий на пост караульный становятся лицом к разводящему в сторону, противоположную охраняемому объекту, и поочередно докладывают.

Например: "Господин сержант, рядовой Карабалин пост номер три сдал". " Господин старший сержант, рядовой Ибраев пост номер три принял".

После доклада и получения указаний от разводящего часовой берет оружие, как указано в пункте 321 настоящего Устава, и приступает к выполнению своих обязанностей на посту.

168. Переход караульного на положение часового (часового на положение караульного) определяется после его доклада о приеме (сдаче) поста командой сменяемого разводящего: "С поста шагом - МАРШ".

169. По команде разводящего сменяемого караула, например: "Рядовой Карабалин, с поста шагом - МАРШ", сменившийся караульный становится позади смены и самостоятельно берет оружие в положение "на ремень", а караульный, наблюдавший за постом и подступами к нему, становится в строй. После этого разводящий нового караула командует: "Смена, за мной шагом - МАРШ" и ведет смену к следующему посту.

170. При смене часовых внутренних постов разводящий, подведя смену к входу в помещение, командует: "Смена, - СТОЙ", оставляет одного из караульных старшим и командует, например: "Рядовые Долин и Камзаев, за мной шагом - МАРШ". Разводящий с караульными, войдя в помещение, сменяют часовых согласно пунктам 165-169 настоящего Устава.

171. При расположении постов по обе стороны от караульного помещения разводящий сначала сменяет часовых на постах, расположенных по одну сторону караульного помещения, а затем, оставив сменившихся в караульном помещении,

выстраивает остальных караульных этой смены и ведет их на посты, при этом в составе смены должно быть не менее трех человек вместе с разводящим.

172. Построение последующих смен караула для отправки их на посты и смена часовых, а также заряжание и разряжание оружия проводятся так же, как указано для первой смены.

По возвращении смены с постов и после доклада начальнику караула о произведенной смене, производится разряжание оружия, кроме пистолетов. Затем разводящий приказывает караульным поставить автоматы (карабины) в пирамиду, а пистолеты - в сейф.

173. Выставление часовых на новые посты, а также снятие часовых с упраздняемых постов производится начальником караула на основании заверенного печатью письменного приказа начальника гарнизона (командира воинской части) в присутствии дежурного по караулам (воинской части) и начальника охраняемого объекта. О выставлении (снятии) часовых производится запись в постовой ведомости.

Внутренний порядок в караулах

174. Никто из состава караула не должен оставлять караульное помещение без разрешения начальника караула.

175. В караульном помещении должны соблюдаться тишина и порядок. Не разрешается пользоваться средствами связи, за исключением связи с постами и дежурным по караулам (воинской части), петь и играть на музыкальных инструментах. Разрешается чтение литературы и периодической печати, игра в шахматы и шашки, негромкое прослушивание радио и просмотр телепередач, не мешая выполнению задачи караулом и сну отдыхающих. Курение и чистка обуви разрешаются только в отведенных для этого местах.

176. Автоматы, карабины и пулеметы ставятся в пирамиды незаряженными, без магазинов, с затворами в переднем положении, со спущенными курками и поставленные на предохранитель. Пирамиды в караульном помещении на замок не закрываются, но оборудуются электрозвуковой сигнализацией к начальнику караула и дежурному по части, а также запором, открываемым со стороны комнаты начальника караула и его помощника.

Сумки со снаряженными магазинами к автоматам (обоймами к карабинам), разгрузочный жилет, ножны со штык-ножами и специальные средства с поясных ремней не снимаются. Начальники караулов, вооруженные пистолетами, в караульном помещении их не снимают.

Магазины (коробки со снаряженными лентами) к пулеметам хранятся в пирамиде в специальном ящике, закрытом на замок, ключ от которого находится у начальника караула в опечатанном пенале, а при убытии его из караульного помещения и на период отдыха передается помощнику начальника караула.

Пистолеты караульных контрольно-пропускных пунктов хранятся заряженными в кобурах в металлическом ящике (сейфе), закрытом на замок, ключ от которого находится у начальника караула, а при убытии его из караульного помещения и на период отдыха передается помощнику начальника караула. Пистолеты выдаются караульным перед заступлением на пост по специальным карточкам.

Оружие из пирамиды берется только с разрешения начальника караула или его помощника. Чистка оружия производится под руководством начальника караула или его помощника, при этом производить разборку оружия не допускается.

177. Личному составу караула разрешается в караульном помещении находиться без головных уборов и полевых утепленных курток (полушубков, шинелей), но при снаряжении. Снятые полевые утепленные куртки (полушубки, шинели) и головные уборы размещаются на вешалке.

178. Личному составу караула, за исключением начальника караула и его помощника, не разрешается вступать в разговоры с прибывшими в караульное помещение, разрешается только отвечать на вопросы лиц, проверяющих караул.

179. Разрешается отдыхать лежа (спать) без обуви, не снимая снаряжение и не раздеваясь, а только расстегнув воротник и ослабив поясной ремень:

1) начальнику караула – 4 часа в определяемое инструкцией дневное время;

2) помощнику начальника караула, помощнику начальника караула (оператору) по техническим средствам охраны - 4 часа каждому с разрешения начальника караула;

3) помощнику начальника караула по службе караульных собак, разводящим, выводным и водителям транспортных средств - в свободное от исполнения обязанностей время с разрешения начальника караула;

4) составу одной смены караульных - перед заступлением на посты, после смены с постов, возвращения в караульное помещение другой смены и доведения боевого расчета караула;

5) смене караульных, которые несут охрану объектов только ночью - по возвращении их в караульное помещение и после доведения боевого расчета караула, до отправления вновь на посты;

6) караульным контрольно-охранной группы - поочередно, после доведения боевого расчета, по 4 часа каждому с разрешения начальника караула.

Караульным отдыхающей смены и разводящим разрешается снимать и просушивать обувь.

Сноска. Пункт 179 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

180. При вызове караула "в ружье" личный состав караула, находящийся в караульном помещении, в том числе и отдыхающая смена, надевает головные уборы,

бронежилеты, шлемы, берет свое оружие и выстраивается внутри караульного помещения в порядке своих номеров.

В случае нападения на караул или охраняемый им объект, а также при пожаре или другом стихийном бедствии личный состав действует согласно боевому расчету.

Полевые утепленные куртки (полушубки, шинели) надеваются по особому указанию начальника караула.

Во всех случаях вывода караула из караульного помещения (кроме чрезвычайных ситуаций) в нем остается помощник начальника караула или один из разводящих.

181. Кроме основного питания, весь личный состав караула на период несения службы обеспечивается дополнительным пайком. Горячий чай должен быть постоянно.

В караулы доставка пищи организуется командирами подразделений, от которых они назначены, или дежурным по караулам (воинской части).

182. Содержание в чистоте и порядке караульного помещения и прилегающей к нему территории, а также топка печей возлагаются на состав караула. Контроль выполнения этих обязанностей, а также сохранности оборудования, имущества и инвентаря возлагается на помощника начальника караула.

183. Кроме ежедневной уборки, не реже одного раза в неделю, в дни, установленные начальником гарнизона (командиром воинской части), организуется профилактическая дезинфекция караульного помещения.

184. Караульное помещение должно регулярно проветриваться. Температура воздуха в караульном помещении должна быть не ниже плюс восемнадцати градусов по Цельсию.

Топка печей производится в порядке, установленном начальником гарнизона (командиром воинской части).

С наступлением темноты в караульном помещении, в коридорах и туалете должно быть полное освещение, а в комнате для отдыхающей смены - дежурное освещение.

В караульном помещении, находящемся вне военного городка, окна в ночное время закрываются изнутри металлическими ставнями, оборудованными бойницами.

Сноска. Пункт 184 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

185. Для охраны караульного помещения караула, расположенного вне военного городка и имеющего в своем составе не менее пяти трехсменных постов, у входа в караульное помещение выставляется часовой из числа караульных бодрствующей смены.

В караулах, охраняющих особо важные государственные, режимные и стратегические объекты и имеющих в своем составе менее пяти трехсменных постов, дополнительно назначаются караульные для охраны караульного помещения.

Караульные у входа в караульное помещение могут нести службу на наблюдательной вышке.

Караульные помещения, расположенные на территории воинской части (охраняемого объекта), как правило, не охраняются.

Входные двери караульного помещения оборудуются смотровым окном и всегда должны быть заперты изнутри.

Проверка караулов

186. Караулы обязаны проверять лица, которым караулы подчинены (пункт 109 настоящего Устава), командиры рот (батарей), командиры батальонов (дивизионов), от которых они назначены, а также их заместители и все прямые начальники этих командиров.

Караулы, расположенные на территории железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта, а также караулы, сопровождающие транспорты с воинскими грузами, проходящими через станцию (порт), аэропорт, кроме того, обязаны проверять военный комендант железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта или его помощники.

Проверка караулов должностными лицами проводится по графику, утвержденному начальником гарнизона (командиром воинской части).

Проверке должна быть подвергнута каждая смена караула.

187. Кроме того, караулы проверяют лица, прибывшие для руководства проведением инспектирования (проверки) войск, и по их поручению офицеры из числа инспекторской (проверяющей) группы - караулы инспектируемых (проверяемых) ими воинских частей, а также лица по поручению:

1) Министра обороны, начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, соответствующих руководителей других войск и воинских формирований и их заместителей;

2) главнокомандующих видами, командующих родами войск и войсками региональных командований, начальников департаментов, главных управлений, управлений, отделов и служб Министерства обороны и Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан соответствующих руководителей других войск и воинских формирований - караулы, охраняющие объекты, находящиеся в их подчинении;

3) командира бригады - караулы, назначаемые от подчиненных им воинских частей;

4) командира воинской части - караулы, назначаемые от подчиненных подразделений;

5) начальника гарнизона - гарнизонные, внутренние и временные караулы на территории данного гарнизона;

6) начальника военных сообщений - караулы, проходящие через станцию (порт), аэропорт, а также расположенные на территории железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта;

7) начальника органа военной полиции гарнизона - караулы в зоне ответственности, в том числе временные караулы.

Проверка караулов поручается только лицам, хорошо знающим караульную службу . Военнослужащие, назначенные для проверки караулов, должны быть проинструктированы.

188. Лица, указанные в пункте 187 настоящего Устава, обязаны предъявлять начальнику гарнизона (командиру воинской части) заверенные печатью письменные предписания начальников, по поручению которых они назначены для проверки караулов. На основании этих предписаний им выдается разовое удостоверение на право проверки караулов за подписью начальника гарнизона (командира воинской части), заверенное гербовой печатью, которое предъявляется дежурному по караулу (воинской части). Указанное разовое удостоверение выдается начальником гарнизона также лицам, назначенным для проверки как гарнизонных, так и внутренних караулов, а командиром воинской части - для проверки внутренних караулов.

В разовом удостоверении указывается, кому оно выдано, для проверки каких именно караулов и в течение какого времени проверка должна быть проведена. По окончании проверки оно сдается начальнику караула. Если время действия удостоверения истекло и не было использовано, то оно сдается лицом, которое должно было проверить караул, начальнику штаба гарнизона (воинской части).

Командиру роты (батареи), от которой назначен караул, а также его заместителям и всем прямым начальникам командира роты (батареи) удостоверение на право проверки караулов не выдается.

Военный комендант военных сообщений проводит проверку караулов, расположенных на территории железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта, на основании постоянного удостоверения на право проверки караулов, подписанного начальником военных сообщений Вооруженных Сил и по предъявлении удостоверения личности, а другие должностные лица комендатур железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта - на основании постоянного допуска на право проверки караулов, подписанного военным комендантом.

189. Все лица, прибывшие для проверки караулов по поручению начальников, перечисленных в пункте 187 настоящего Устава, проводят проверку в сопровождении дежурного по караулам (воинской части) или его помощника (помощника дежурного по воинской части, если караул ему подчиняется). У этих лиц дежурный по караулам (воинской части) проверяет удостоверение личности и разовое удостоверение на право проверки караула.

Офицеры своей воинской части могут проверять караул без сопровождения дежурного по воинской части или его помощника.

190. В караулах проверяются:

1) наличие личного состава в соответствии с постовой ведомостью;

2) наличие оружия;

3) боевая готовность караула, знание обязанностей и практическое их выполнение личным составом караула;

4) внутренний порядок в карауле, соблюдение правил хранения оружия и боеприпасов, правильность оформления установленной документации и ведения постовой ведомости;

5) соответствие оборудования караульного помещения и постов требованиям настоящего Устава, исправность технических средств охраны, средств связи, освещения;

6) Исключен Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 190 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

191. Лиц, проверяющих несение службы часовыми, сопровождает по постам начальник караула или его помощник (разводящий) с одним-двумя вооруженными караульными.

Для проверки несения службы часовыми, а также в случае вызова на пост, начальник караула или его помощник (разводящий) следует на пост в. сопровождении одного-двух вооруженных караульных с заряженным оружием.

192. Проверяющие несение службы часовыми (за исключением лиц, которым часовые подчинены) замечаний им не делают, о всех замеченных недостатках они дают указания сопровождающим лицам. Результаты проверки и свои указания проверяющие записывают в постовую ведомость.

Во время проверки несения службы часовыми для усиления наблюдения за постом и подступами к нему начальник караула или его помощник (разводящий) привлекает сопровождающего его караульного.

Не допускается проверять несение службы часовыми путем скрытного приближения к посту, попыток отобрать у часового оружие и другими способами, которые могут привести к несчастным случаям.

Особенности организации и несения караульной службы по охране и обороне объектов в отдельно расположенных радиотехнических (зенитно-ракетных) и других специальных подразделениях

193. Служба по охране и обороне объектов, вооружения и военной техники, материальных средств в отдельно расположенных радиотехнических (зенитно-ракетных) и других специальных подразделениях организуется командирами подразделений и осуществляется вооруженными штатным оружием патрульными, назначаемыми от этих подразделений, а также с использованием технических средств охраны или одновременно техническими средствами охраны и патрульными.

При оборудовании объектов техническими средствами охраны аппаратура приема сигналов от них устанавливается в комнате начальника дежурного боевого расчета (смены) или дежурного по подразделению и находится под его наблюдением.

Патрульные входят в состав суточного наряда подразделений, подчиняются командиру подразделения, начальнику дежурного боевого расчета, смены (оперативному дежурному), сержанту (старшине), дежурному по подразделению и его помощнику и несут службу как часовые в соответствии с настоящим уставом и утвержденной командиром воинской части инструкцией.

Сноска. Пункт 193 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

194. Инструкции дежурному по подразделению и патрульным составляются начальником штаба воинской части (командиром подразделения) с учетом характера объекта и условий его охраны.

При организации службы по охране объектов сводным составом различных подразделений инструкции составляет штаб воинской части.

В инструкциях излагаются: обязанности дежурного по подразделению и патрульных по охране и обороне объектов; что подлежит охране; время и порядок патрулирования; число патрульных, особые обязанности патрульных на отдельных участках маршрутов, порядок их действий в случаях нападения на охраняемые объекты , несанкционированного срабатывания технических средств охраны, при чрезвычайных ситуациях, по сигналам на приведение в высшие степени боевой готовности; сектора электромагнитного излучения вооружения и военной техники, порядок защиты патрульных от них; указывается, в каких случаях патрульным разрешается применять оружие, а также опасное направление стрельбы; устанавливается порядок доклада о несении службы и допуска лиц к охраняемым объектам, вооружению и военной технике, материальным средствам, а также на охраняемую территорию.

К инструкции дежурному по подразделению прилагаются утвержденные командиром воинской части (подразделения): схема движения патрульных; список лиц, допущенных на охраняемую территорию, к приему и сдаче вооружения и военной техники, материальных средств или вскрывать хранилища; образцы допусков и слепки с печатей (оттиски пломб), оформленные в соответствии с пунктом 122 настоящего Устава.

195. Для несения службы патрульными составляется несколько графиков, исключающих повторение временных интервалов и маршрутов движения патрульных.

Графики патрулирования утверждаются командиром подразделения и хранятся в закрытом ящике (шкафу) у дежурного по подразделению. Время действия каждого графика определяется командиром подразделения.

196. Боевыми патронами патрульные обеспечиваются в соответствии с пунктом 115 настоящего Устава.

Автоматы, карабины и пулеметы ставятся в отдельную пирамиду, установленную в помещении у дежурного по подразделению, незаряженными, без магазинов, с затворами в переднем положении, со спущенными курками и поставленные на предохранитель. Пирамиды закрываются на замок и оборудуются электрозвуковой сигнализацией, выведенной на дежурного по подразделению и начальника дежурного боевого расчета, смены (оперативного дежурного).

Сумки со снаряженными магазинами к автоматам (обоймами к карабинам), разгрузочный жилет, штык-ножи и специальные средства с поясных ремней патрульных не снимаются.

Магазины (коробки со снаряженными лентами) к пулеметам хранятся в пирамиде в специальном ящике, закрытом на замок, ключ от которых находится у дежурного по подразделению, при себе, а при убытии его из помещения и на период отдыха передаются помощнику дежурного по подразделению.

Оружие из пирамиды берется только с разрешения дежурного по подразделению или его помощника. Чистка оружия производится под руководством дежурного по подразделению или его помощника, при этом производить разборку оружия не допускается.

Сноска. Пункт 196 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

197. Подготовка патрульных к несению службы проводится в соответствии с пунктами 142-145 настоящего Устава.

198. Патрульный несет службу путем обхода расположения подразделения (объекта) по маршруту, указанному в схеме движения патрульных.

Патрульные обеспечиваются переносными средствами связи, кроме того, на маршрутах движения устанавливаются стационарные точки связи, по которым патрульный докладывает дежурному по подразделению о ходе несения службы.

В дневное время патрульные могут осуществлять охрану наблюдением с удобных мест или вышек, оборудованных средствами связи.

199. Патрульный обязан:

1) бдительно охранять и стойко оборонять объекты, вооружение и военную технику , другие материальные средства подразделения и не прекращать выполнения поставленной задачи, пока не будет сменен или снят;

2) знать сигналы, установленные для связи с дежурным по подразделению и его вызова при обнаружении какого-либо нарушения или неисправности в ограждении объекта, а также при всякого рода нарушениях;

3) строго соблюдать установленные для него график и маршрут движения;

4) во время несения службы иметь оружие заряженным по правилам, указанным в пункте 117 настоящего Устава, и всегда готовым к действию.

Патрульному во время несения им службы не разрешено отвлекаться от выполнения поставленной задачи (спать, сидеть, читать, писать, курить, разговаривать с посторонними лицами, отправлять естественные надобности, принимать от кого бы то ни было и передавать кому бы то ни было какие-либо предметы, досылать без необходимости патрон в патронник) или иным образом отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

Патрульный должен отвечать на вопросы только тех лиц, которым он подчинен, и лиц, прибывших с ними для проверки.

200. В случае нападения на патрульного или на охраняемый им объект, а также при приближении постороннего лица к границе охраняемого объекта, обозначенной указателями, патрульный поступает, как указано в пунктах 323-326 настоящего Устава.

201. Проверка несения службы патрульными осуществляется командиром подразделения, его заместителями, лицами по его поручению, а также всеми его прямыми начальниками. Кроме того, проверка осуществляется начальником дежурного боевого расчета (смены), а также сержантом (старшиной) и дежурным по подразделению.

Лиц, проверяющих несение службы патрульными, сопровождает дежурный по подразделению с одним патрульным свободной смены.

Результаты проверки, а также время вскрытия и закрытия хранилищ (складов) записываются в книгу приема и сдачи дежурства.

Дежурный по подразделению обязан проверять несение службы патрульными не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью), руководствуясь при этом требованиями пунктов 189, 190 настоящего Устава.

202. Смена патрульных производится во время смены наряда дежурным по подразделению в присутствии сменяемого дежурного по подразделению, применительно к смене часовых (пункты 164-169 настоящего Устава), в последующем — самостоятельно, в соответствии с графиком, по пропуску и отзыву, устанавливаемым дежурным по подразделению на каждую смену.

203. Отправляя очередного патрульного для несения службы, дежурный по подразделению, а при убытии его из помещения и на период отдыха его помощник

выдает ему в соответствии с установленным порядком оружие, инструктирует его, обращая особое внимание на порядок применения оружия, выводит на площадку для заряжания и разряжания оружия, проверяет правильность заряжания оружия.

Сноска. Пункт 203 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

204. По возвращении с маршрута патрулирования патрульный установленным сигналом вызывает дежурного по подразделению, а при убытии его из помещения и на период отдыха его помощника на площадку для заряжания и разряжания оружия, докладывает ему о результатах патрулирования, состоянии постов и произведенной смене, под его наблюдением разряжает оружие, укладывает магазины (обоймы) в сумку (специальные отсеки разгрузочного жилета), после чего сдает оружие дежурному или его помощнику. О выдаче и приеме оружия и патронов дежурный по подразделению, а при убытии его из помещения и на период отдыха его помощник производит соответствующую запись в специальном журнале.

Сноска. Пункт 204 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

205. О произведенной смене патрульных дежурный по подразделению, а при убытии его из помещения и на период отдыха его помощник производит запись в книге приема и сдачи дежурства.

Сноска. Пункт 205 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

206. Порядок и место отдыха патрульных определяются командиром подразделения в зависимости от условий размещения применительно к пунктам 177, 179 настоящего Устава.

Особенности организации и несения службы на гауптвахте

Сноска. Заголовок подраздела – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Общие положения

207. Гауптвахта – специальное помещение, оборудованное при органах военной полиции, обеспечивающее на законных основаниях временную изоляцию от общества военнослужащих:

подвергнутых административному аресту;

задержанных по подозрению в совершении уголовных правонарушений, а также подозреваемых, обвиняемых в совершении преступления, подсудимых, в отношении которых в качестве меры пресечения избрано содержание под стражей;

осужденных к аресту;

осужденных к лишению свободы – до вступления обвинительного приговора суда в законную силу и направления их в органы исполнения наказания.

Сноска. Пункт 207 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

208. В состав дежурной смены при гауптвахте назначаются начальник смены, контролер и конвойные. Дежурные смены при гауптвахте подчиняются начальнику отряда (отдела), начальнику гауптвахты и дежурному по органу военной полиции.

Контролер гауптвахты при заступлении на службу наделяется правами и обязанностями часового.

Состав смены вооружается специальными средствами, а в случае содержания осужденных, подозреваемых и обвиняемых – штатным стрелковым оружием.

Количество и расстановка постов наружной и внутренней охраны устанавливаются табелями постам, утверждаемыми начальниками военной полиции Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований.

Порядок несения службы и применения оружия осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Устава и пунктов 10-11 Устава внутренней службы.

Сноска. Пункт 208 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

209. Начальники органов военной полиции гарнизонов водворяют в помещение временно задержанных военнослужащих:

1) находящихся в состоянии опьянения, - на срок не более трех часов со времени вытрезвления, удостоверенного медицинским работником;

2) задержанных органами внутренних дел и военной полиции за нарушение общественного порядка, - на срок не более трех часов.

Вышеуказанные действия начальник органа военной полиции реализует в строгом соответствии с пунктами 240-244 Устава гарнизонной и караульной службы Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Направление военнослужащих на гауптвахту и их охрана (сопровождение)

210. Задержанные военнослужащие направляются на гауптвахту с копией протокола задержания.

Военнослужащие, в отношении которых применен административный арест, направляются на гауптвахту с постановлением суда о применении административного ареста.

Военнослужащие, в отношении которых избрана мера пресечения в виде содержания под стражей, направляются на гауптвахту с постановлением, вынесенным в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Военнослужащие, осужденные к аресту с содержанием на гауптвахте, направляются на гауптвахту с копией приговора, распоряжением об его исполнении.

Военнослужащие, осужденные к лишению свободы, могут направляться на гауптвахту с копией приговора суда до вступления приговора в законную силу и направления их в органы исполнения наказания.

Сноска. Пункт 210 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

211. Для направления военнослужащих на гауптвахту по приказу начальника органа военной полиции (начальника гарнизона) выделяется транспортное средство (приложение 17).

212. Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте (кроме военнослужащих, подвергнутых административному аресту), направляются за пределы гауптвахты (в прокуратуру, суд, для производства следственных действий и по другим обстоятельствам) на транспортном средстве под охраной конвоя, который вооружается штатным оружием и специальными средствами.

Состав и порядок охраны определяются на основе изучения условий охраны и маршрутов конвоирования начальником органа военной полиции (командиром воинской части).

Сопровождающие (охрана) должны иметь оружие в положении "на ремень", при следовании в транспортном средстве - между колен.

213. Конвоирование военнослужащего, содержащегося на гауптвахте, пешим порядком в населенных пунктах, а также проезд в городском и пригородном транспорте не допускается.

Прием военнослужащих на гауптвахту

214. Военнослужащие принимаются на гауптвахту начальником гауптвахты, а в его отсутствие начальником дежурной смены, на основании документов, указанных в пункте 210 настоящего Устава, а также при наличии документов, удостоверяющих личность военнослужащего.

Сноска. Пункт 214 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

215. Начальник гауптвахты, а в его отсутствие начальник смены, при приеме военнослужащих проверяет наличие необходимых документов и правильность их оформления, положенных им вещей, производит личный досмотр, изымает для хранения ремни, шнурки, вещи, ценности и другие предметы, которые запрещено иметь в камере. Сведения, имеющиеся в документах, являющихся основанием для приема на гауптвахту, а также перечень изъятых и принятых вещей, предметов, документов и сумму денег начальник гауптвахты, а в его отсутствие начальник смены, заносит в журнал учета военнослужащих, содержащихся на гауптвахте (приложение 18), в присутствии военнослужащего и выдает ему расписку (приложение 19) в их приеме , которая составляется в трех экземплярах, после чего начальник гауптвахты направляет военнослужащего к начальнику смены для помещения в камеру, в случае отсутствия начальника гауптвахты начальник смены помещает военнослужащего в камеру.

При приеме военнослужащего на гауптвахту медицинским работником проводится осмотр военнослужащего, о чем в журнал учета военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, производится соответствующая запись.

Если на гауптвахту военнослужащего принимает начальник смены, то он выдает военнослужащему расписку за принятые у него документы и вещи, затем документы и вещи с их описью представляет начальнику гауптвахты.

Сноска. Пункт 215 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

216. Начальник гауптвахты, а в его отсутствие начальник смены, приняв военнослужащего, оставляет у себя документы и выдает лицу, доставившему военнослужащего, первый экземпляр расписки в приеме военнослужащего, которая составляется в трех экземплярах, регистрируется в несекретном делопроизводстве органа военной полиции и в дальнейшем сдается им в воинскую часть, направившую военнослужащего на гауптвахту, для ее регистрации и учета до окончания срока содержания военнослужащего на гауптвахте.

Порядок регистрации военнослужащих, доставленных на гауптвахту, проведения личного досмотра, медицинского освидетельствования (при необходимости дактилоскопирование и фотографирование), а также перечень вещей, подлежащих изъятию, определяются правилами внутреннего распорядка на гауптвахте.

Сноска. Пункт 216 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Содержание на гауптвахте военнослужащих

217. Военнослужащие, осужденные к аресту, отбывают наказание на гауптвахте. Военнослужащие офицерского, сержантского и рядового составов содержатся раздельно и отдельно от военнослужащих, содержащихся на гауптвахте по иным основаниям.

Осужденные к аресту отбывают наказание в условиях строгой изоляции в запираемых общих камерах. Мужчины и женщины размещаются раздельно.

Наказания осужденных военнослужащих исполняются в соответствии с Уголовно-исполнительным кодексом Республики Казахстан, иными законами и нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 217 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

218. Каждому лицу, содержащемуся на гауптвахте, предоставляется восьмичасовой сон в ночное время. На время сна выдаются постельные принадлежности.

219. Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, обязаны точно соблюдать правила, установленные на гауптвахте, выполнять законные требования начальника гауптвахты и личного состава дежурной смены.

Сноска. Пункт 219 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

220. Распорядок дня на гауптвахте устанавливает начальник органа военной полиции.

221. В течение суток, за исключением времени выполнения работ и прогулок, военнослужащие находятся в закрытых на замок камерах, кроме временно задержанных лиц, которые находятся в помещениях для временно задержанных.

Замки для всех камер должны быть одинаковы и запираться одинаковыми ключами. Два таких ключа должны храниться в комнате начальника смены и один – в комнате начальника гауптвахты.

Сноска. Пункт 221 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

222. Военнослужащие, находясь в камере, должны иметь нательное белье, рабочую форму одежды и обувь. Остальные предметы хранятся вне камер в соответствии с установленным на гауптвахте порядком.

223. В общих камерах из военнослужащих назначаются старшие, отвечающие за чистоту и порядок в камерах. Они обязаны выстраивать военнослужащих для утреннего осмотра, переклички во время пересмены дежурной смены, вечерней проверки наличия военнослужащих, а также контролировать, чтобы они соблюдали установленный режим содержания.

Сноска. Пункт 223 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

224. Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, ежедневно пользуются прогулкой продолжительностью, установленной уголовно-исполнительным законодательством и законодательством о порядке и условиях содержания лиц в специальных учреждениях, обеспечивающих временную изоляцию от общества. Прогулка проводится покамерно в дневное время на специально оборудованной территории гауптвахты. Прогулка осужденного может быть досрочно прекращена в случае нарушения им установленных правил внутреннего распорядка.

Для утреннего и вечернего туалета военнослужащие выводятся из камер в сопровождении конвойных: военнослужащие, содержащиеся в общих камерах, – по камерам; военнослужащие, содержащиеся в одиночных камерах, – по одному, в порядке очередности.

Для военнослужащих-женщин для соблюдения правил личной гигиены выделяется дополнительное время.

Вызов начальника смены производится через контролера.

Сноска. Пункт 224 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Для утреннего и вечернего туалета военнослужащие выводятся из камер в сопровождении выводных: военнослужащие, содержащиеся в общих камерах, - по камерам; военнослужащие, содержащиеся в одиночных камерах, - по одному, в порядке очередности.

Для военнослужащих - женщин выделяется дополнительное время для соблюдения правил личной гигиены.

Вызов начальника караула производится через выводного или часового.

225. Для следования вне гауптвахты (в прокуратуру, суд, для производства следственных действий и по другим причинам) военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, должны быть одеты в военную форму одежды по сезону.

226. При выполнении работ военнослужащими, содержащимися на гауптвахте, конвойный обязан:

1) не допускать производства работ одновременно в нескольких местах, если охрана и наблюдение за военнослужащими, содержащимися на гауптвахте, вследствие этого затрудняются;

2) контролировать, чтобы во время работы или во время перерывов военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, не общались с посторонними лицами, не курили и не уходили с места работы.

Сноска. Пункт 226 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

227. Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, должны мыться в бане один раз в неделю в дни и часы, установленные начальником органа военной полиции. В эти же дни производится смена нательного и постельного белья, а также медицинский осмотр военнослужащих. Телесный осмотр военнослужащих проводится ежедневно.

Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, должны быть всегда аккуратно подстрижены и выбриты. Порядок стрижки и бритья военнослужащих устанавливается начальником гауптвахты.

228. Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, обеспечиваются питанием по норме основного общевойскового пайка, зачисление их на питание производится по продовольственным аттестатам. Если при гауптвахте пища не готовится, то порядок ее доставки военнослужащим на гауптвахту устанавливает начальник гарнизона.

Задержанные, не имеющие продовольственных аттестатов, водворенные на гауптвахту или в помещение для временно задержанных, зачисляются на довольствие по выписке из приказа начальника органа военной полиции (командира воинской части).

Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, принимают пищу в камерах или столовой при гауптвахте. Военнослужащие, содержащиеся в одиночных камерах, пищу принимают в камерах.

229. Ежедневная и общая (один раз в неделю) уборка камер, туалетов, а также мытье (натирка) полов на гауптвахте производятся содержащимися на ней военнослужащими под наблюдением конвойного. В камерах и коридоре устанавливаются системы видеонаблюдения.

Камеры проверяются ежедневно в то время, когда военнослужащие находятся на прогулке или работе.

Дезинфекция помещений гауптвахты и туалетов производится один раз в неделю. С наступлением темноты камеры, коридоры и туалеты должны освещаться. На время сна в камерах должно быть освещение.

В камерах поддерживается температура не ниже плюс восемнадцати градусов по Цельсию.

Военнослужащим, содержащимся на гауптвахте, разрешается вести переписку и пользоваться письменными принадлежностями, читать газеты, общевоинские уставы, военную и учебную литературу, слушать радиопередачи.

Курение разрешается в отведенных для этого местах.

При каждой гауптвахте должно быть достаточное количество общевоинских уставов, военной и учебной литературы. Гауптвахта должна ежедневно обеспечиваться

свежими газетами. Выдача литературы и газет военнослужащим, содержащимся на гауптвахте, производится начальником смены.

Сноска. Пункт 229 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

230. Охрана и сопровождение (конвоирование) военнослужащих на гауптвахте и вне ее расположения организуются в порядке, утверждаемом первым руководителем уполномоченного органа, при этом маршрут их следования вне гауптвахты осуществляется по согласованию со следователем, органом дознания, прокурором либо судом.

Сноска. Пункт 230 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

231. Прокуроры, их заместители и помощники при осуществлении надзора за соблюдением законов, следователи, органы дознания при расследовании уголовных дел , а также защитники, участники национального превентивного механизма и члены общественно-наблюдательных комиссий по предъявлению удостоверения личности и соответствующих документов допускаются в любое время на гауптвахту, в помещение для временно задержанных начальником гауптвахты (дежурным по органу военной полиции) с уведомлением начальника органа военной полиции (командира воинской части) и прокурора, осуществляющего надзор за законностью на данной гауптвахте или в помещении для временно задержанных.

Сноска. Пункт 231 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Освобождение военнослужащих, содержащихся на гауптвахте

232. Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, освобождаются с гауптвахты начальником гауптвахты, из помещения для временно задержанных – дежурным по органу военной полиции: по отбытии срока наказания, назначенного по приговору суда ; при отмене приговора суда с вынесением оправдательного приговора или прекращением производства по делу; на основании акта амнистии или помилования; признанные военно-врачебной комиссией негодными к воинской службе по состоянию здоровья и иным основаниям, предусмотренным законодательством о прохождении воинской службы.

Кроме того, по требованию прокурора освобождаются военнослужащие, незаконно содержащиеся на гауптвахте.

Сноска. Пункт 232 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

233. Для освобождения военнослужащего с гауптвахты начальник гауптвахты накануне окончания срока ареста сообщает о времени освобождения военнослужащего командиру его воинской части для направления за ним представителя и выдает начальнику дежурной смены записку об освобождении (приложение 20), которая сдается вместе с книгой приема и сдачи дежурств.

Начальник гауптвахты освобождает военнослужащего в установленный срок на основании документов, дающих право на освобождение, производит в журнале учета военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, и в именном списке военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, запись о времени освобождения военнослужащего, содержащегося на гауптвахте, выдает ему под расписку личные вещи, деньги и документы, а также справку за подписью начальника органа военной полиции о времени и основаниях его освобождения для представления ее командиру воинской части. Ранее выданная военнослужащему расписка в приеме вещей, денег и документов уничтожается.

Сноска. Пункт 233 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Оборудование гауптвахты

234. Гауптвахта оборудуется таким образом, чтобы военнослужащие, водворенные на гауптвахту по различным основаниям, а также военнослужащие разных категорий (составов – в соответствии с законами) в зависимости от пола (мужского, женского) содержались раздельно согласно требованиям пункта 217 настоящего Устава.

По решению первого руководителя уполномоченного органа, а также начальника Главного управления военной полиции Вооруженных Сил и начальника Департамента военной полиции Комитета национальной безопасности Республики Казахстан от органов военной полиции назначаются должностные лица для проверки на гауптвахтах оборудования гауптвахты, наличия военнослужащих, содержащихся на гауптвахте и порядка их содержания.

Начальники территориальных подразделений органов военной полиции также вправе осуществлять проверки подведомственных им гауптвахт.

Сноска. Пункт 234 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

235. Гауптвахта должна иметь следующие помещения:

1) комнату дежурной смены;

2) общие и одиночные камеры;

3) комнаты для работы штатного состава гауптвахты;

4) комнаты для допроса военнослужащих, содержащихся на гауптвахте;

5) кухню для подогрева и приготовления пищи;

6) столовую;

7) кладовую, оборудованную стеллажами (вешалками) для хранения вещей военнослужащих, содержащихся на гауптвахте;

8) помещение для временно задержанных;

9) комнату для умывания;

10) туалеты.

Сноска. Пункт 235 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

236. В камерах должны быть нары, столы, скамейки, плевательницы, кружки и емкости с питьевой водой.

В камерах для содержания офицеров, а также сержантов высшего сержантского состава, должны быть топчаны, столы, табуреты, тумбочки для личных вещей и туалетных принадлежностей, емкости с питьевой водой и кружки, вешалки и плевательницы.

237. В комнате начальника гауптвахты должны быть стол, стулья (табуреты), кушетка, вешалка, а также несгораемый шкаф или металлический ящик, прикрепленный к полу или к стене, для документов, денег и ценных предметов, принятых от военнослужащих на хранение.

238. Двери и окна в камерах военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, и местах общего пользования (комнате для умывания) оборудуются техническими средствами охраны. Окна в этих помещениях, кроме того, должны иметь железные решетки, при необходимости обтянутые металлической сеткой с внутренней стороны. В дверях камер устраиваются смотровые окна. В коридорах гауптвахты должны быть закрывающиеся на замок шкафы для туалетных принадлежностей и принадлежностей для чистки обуви, а также для утепленных курток (шинелей) и головных уборов. Ключи от шкафов хранятся у начальника дежурной смены.

Сноска. Пункт 238 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

239. При каждой гауптвахте должен быть двор для прогулок военнослужащих, огороженный плотным забором высотой не менее трех метров, сверху оборудованный металлической решеткой и системой видеонаблюдения.

Помещение для временно задержанных

240. Помещение для временно задержанных – специальное приспособленное помещение, предназначенное для принудительного содержания военнослужащих на срок, установленный законом, с целью пресечения административного правонарушения или обеспечения административного производства.

Сноска. Пункт 240 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

241. Все задержанные содержатся в помещении для временно задержанных до принятия по ним решения начальником органа военной полиции, но не более срока, предусмотренного законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 241 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

242. Военнослужащие, содержащиеся в помещении для временно задержанных, охраняются специально выделенным нарядом.

В состав наряда помещения для временно задержанных при гауптвахте органов военной полиции входят начальник смены, контролер и конвойный.

В состав наряда помещения для временно задержанных при дежурном по органу военной полиции входят дежурный по органу военной полиции и его помощник.

Контролер помещения для временно задержанных при гауптвахте органов военной полиции при заступлении на службу наделяется правами и обязанностями часового.

Сноска. Пункт 242 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

243. Военнослужащие, доставленные в помещение для временно задержанных, принимаются дежурным по органу военной полиции и записываются в журнал учета военнослужащих, водворенных в помещение для временно задержанных.

Принимая задержанных военнослужащих, дежурный по органу военной полиции производит досмотр их вещей и обмундирования, изымает ремни, шнурки, вещи и ценности, которые запрещено иметь в помещении, а также все служебные документы. Об изъятии оружия и боеприпасов, документов, запрещенных предметов, вещей и ценностей составляется протокол, который подписывается дежурным по органу военной полиции и лицами, доставившими задержанного, а также самим задержанным.

Порядок оформления документов тот же, что и при приеме военнослужащих на гауптвахту.

Военнослужащие, доставленные в помещение для временно задержанных в состоянии опьянения, подписывают протокол после вытрезвления.

Все военнослужащие при приеме в помещение для временно задержанных должны осматриваться медицинским работником, о чем в книге задержанных производится соответствующая запись.

Сноска. Пункт 243 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

244. Дверь в помещение для временно задержанных запирается на замок и должна обеспечивать надежную охрану задержанных и постоянное наблюдение за ними. Ключи от помещения для временно задержанных хранятся у дежурного по органу военной полиции, а также начальника смены.

В помещении должны быть нары, закрывающиеся на замок, столы, скамейки и плевательницы.

Сноска. Пункт 244 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Особенности организации и несения караульной службы по охране вооружения и военной техники, материальных средств воинских эшелонов при перевозке войск

245. Вооружение и военная техника, материальные средства войск, перевозимые воинскими эшелонами железнодорожным, морским и речным транспортом, охраняются караулами, назначенными от перевозимых в них воинских частей (подразделений).

Караул для охраны и сопровождения воинского эшелона назначается приказом командира перевозимой воинской части и определяется в зависимости от состава воинского эшелона и условий перевозки.

246. Караул воинского эшелона размещается в вагоне (судовом помещении), оборудованном для перевозки людей, или в отдельных купе пассажирского вагона. В этом же вагоне (судовом помещении) устанавливается пост у Боевого Знамени. Вместе с Боевым Знаменем под охраной могут находиться денежный ящик и ящик с секретными документами.

С постами организуется проводная (радио) связь.

247. Маршрутный лист воинского эшелона, ведомость нарядов караулов, табель постам и инструкция начальнику караула разрабатываются штабом воинской части на каждый воинский эшелон отдельно, утверждаются командиром воинской части и вручаются начальнику воинского эшелона при подготовке к перевозке.

248. Порядок, место, время развода и смены караула определяет начальник воинского эшелона. Выставление первой смены часовых, смена и снятие караула производятся в присутствии дежурного по воинскому эшелону или его помощника.

Смена часовых производится в зависимости от остановок и по возможности: в летнее время - через каждые 2 часа, в зимнее - через 1 час.

249. Начальник караула подчиняется начальнику воинского эшелона, дежурному по эшелону и его помощнику. Кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, он обязан:

1) принять (по счету) в присутствии дежурного по воинскому эшелону подлежащие охране вооружение и военную технику, материальные средства, а также вагоны (судовые помещения, палубы) от командиров перевозимых подразделений или от начальника сменяемого караула, проверив при этом надежность закрытия дверей и люков, исправность кузовов вагонов и целостность пломб;

2) проверять исправность крепления вооружения и военной техники, материальных средств, число мест, исправность упаковки, надежность увязки брезентов для укрытия, закрытия дверей и люков, а также целостность пломб; требовать устранения выявленных недостатков;

3) производить смену часовых при остановках поезда, указанных дежурным по воинскому эшелону; если времени стоянки поезда для смены часовых окажется недостаточно, то смену прекратить до следующей остановки поезда;

4) усиливать охрану воинского эшелона на остановках, выделяя дополнительно часовых из состава караульных бодрствующей смены;

5) не допускать проезда кого-либо из посторонних в охраняемых вагонах (на палубах и в судовых помещениях), кроме соответствующих должностных лиц транспорта, допуск которых осуществляется с разрешения дежурного по воинскому эшелону;

6) допускать под наблюдением разводящего или часового работников транспорта для осмотра и ремонта ходовой части охраняемых вагонов (на судне - для осмотра судовых помещений, палубных механизмов) и правильности крепления груза;

7) немедленно принимать меры к остановке поезда (на судне - сообщать вахтенному офицеру или вахтенному капитану) в случаях возникновения пожара, обнаружения чего-либо, угрожающего безопасности движения (сдвиг техники на платформах, поворот башен танков, стволов артиллерийских систем, неисправность тары, течь груза и прочее), сохранности материальных средств, и докладывать о случившемся дежурному по воинскому эшелону;

8) по прибытии в пункт назначения сдать в присутствии дежурного по воинскому эшелону вагоны (на судне - судовые помещения и палубы) представителям железной дороги (порта), а охраняемое вооружение и военную технику, материальные средства - командирам подразделений воинского эшелона или получателям груза и в дальнейшем действовать по указанию дежурного по воинскому эшелону.

250. Во время движения поезда часовые размещаются согласно табелю постам в вагоне, где размещается караул, или в ближайшем вагоне. Во время стоянки часовые

выставляются по обеим сторонам охраняемых вагонов, причем каждому часовому поручается охрана одной стороны вагонов. Во время движения судна часовые размещаются у охраняемых вооружения и военной техники, материальных средств на палубах (надстройках) или у судовых помещений; на стоянке - на палубах, у каждого борта, у трапов, а при необходимости - на причале (берегу).

251. Часовой, кроме выполнения требований, предусмотренных в пунктах 317-329 настоящего Устава, обязан:

1) проверить при приеме поста путем наружного осмотра исправность крепления вооружения и военной техники, материальных средств на платформах и в полувагонах (на палубах судов и в судовых помещениях), число мест, исправность упаковки, надежность увязки брезентов для их укрытия, а также целостность пломб на дверях крытых вагонов (судовых помещений);

2) в пути следования и на стоянках внимательно наблюдать за охраняемыми вагонами (палубами, судовыми помещениями);

3) в случае пожара, обнаружения чего-либо, угрожающего безопасности движения или сохранности вооружения и военной техники, материальных средств, немедленно сообщить об этом по средствам связи начальнику караула, принять меры к остановке поезда стоп-краном, а при его отсутствии подавать сигналы остановки кругообразным движением вытянутой руки с красным флажком (ночью - фонарем с красным светом) или выстрелами вверх (на судне - сообщить вахтенному офицеру, вахтенному капитану);

4) не допускать проезда кого-либо в охраняемых вагонах (на палубах и в судовых помещениях), а также в кабинах и кузовах перевозимых машин без разрешения начальника караула;

5) допускать только с разрешения начальника караула или разводящего работников транспорта для осмотра и ремонта ходовой части охраняемых вагонов (на судне - для осмотра судовых помещений, палубных механизмов) и крепления груза; во время производства работ наблюдать за ними.

252. Начальник караула отдыхает, как правило, во время движения поезда (судна), чередуясь с разводящим или с одним из караульных.

Караульные поочередно отдыхают с разрешения начальника караула.

Особенности организации и несения караульной службы по охране воинских грузов при их перевозке

253. Охрана и оборона транспортов с воинскими грузами осуществляются караулами, назначаемыми от воинских частей.

Караул несет службу без смены от пункта погрузки (отправления) до указанного начальнику караула пункта выгрузки.

254. Перечень воинских грузов, которые при перевозке подлежат охране караулами, а также состав караула определяются приказами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан и соответствующими руководителями других войск и воинских формирований.

255. Караул размещается в оборудованном крытом, пассажирском или специальном вагоне сопровождения (судовом помещении, салоне воздушного судна). Работниками железной дороги для установки в вагоне предоставляется съемное воинское оборудование. Печь для обогрева личного состава и приготовления пищи устанавливается с выполнением требований пожарной безопасности.

Оружие и боеприпасы караула хранятся в металлическом ящике, оборудованном надежными запорами и приспособлением для опечатывания. Ящик закрывается на замок, опечатывается начальником караула. На ящике по диагонали красной краской наносится надпись: "Воинский".

Размещение часовых во время движения поезда (судна), усиление охраны воинских грузов во время остановки и смена часовых производится, как указано в пунктах 248-250 настоящего Устава.

При охране воинских грузов, перевозимых воздушным транспортом, часовые размещаются: во время полета - в салонах; в аэропорту (на аэродроме) - у воздушного судна.

Сноска. Пункт 255 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

256. Командир воинской части обязан обеспечить выдачу начальнику караула:

1) командировочного удостоверения;

2) удостоверения установленной формы о назначении его начальником караула со списком личного состава караула и указанием на оборотной стороне удостоверения вида, номеров оружия и количества выданных боеприпасов, подписанного с лицевой стороны командиром части и заверенного гербовой печатью, с обратной стороны подписанного начальником штаба воинской части и заверенного гербовой печатью;

3) оружия и боеприпасов к нему, металлического ящика для их хранения, а также металлической печати для опечатывания;

4) постовой ведомости, заверенной гербовой печатью, с записью о проведенном инструктаже;

5) продовольствия на путь следования в оба конца и аттестатов на продовольствие (раздельно на каждого караульного);

6) денежных средств на командировочные расходы;

7) радиоприемника;

8) посуды для приготовления и приема пищи, а также для хранения питьевой воды;

9) комплектов постовой одежды, дополнительных комплектов нательного белья (из расчета один комплект на 7 суток), постельных принадлежностей на весь состав караула (при нахождении в пути свыше одних суток);

10) медицинской аптечки;

11) фонаря с красным светом и сигнальных красных флажков;

12) воинских перевозочных документов (раздельно на каждого караульного) или денежных средств для возвращения в воинскую часть, других документов и имущества согласно инструкциям (положениям) по охране и сопровождению воинских грузов, утвержденным руководителями Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований.

257. При перевозке грузов, требующих специальных знаний, назначается сопровождающий из числа офицеров (специалистов), воинское звание и фамилия которого включаются в постовую ведомость.

Он следует в одном вагоне с караулом от станции отправления до станции назначения.

258. Перед отправлением караула дежурный по воинской части проверяет состав и обеспеченность караула, знание им своих обязанностей, состояние вооружения и боеприпасов, внешний вид каждого караульного.

О готовности караула дежурный по воинской части докладывает командиру воинской части (начальнику штаба).

Командир воинской части (начальник штаба): производит осмотр караула, проверяет его обеспеченность и инструктирует караул, в том числе о правилах хранения оружия и боеприпасов, выполнения требований мер безопасности, особенно на электрифицированных железнодорожных участках, и противопожарной защиты в пути следования; отдает приказ на выполнение боевой задачи; обеспечивает своевременное прибытие караула к месту приема груза, выделяя в необходимых случаях транспортное средство.

259. Отправитель воинского груза обязан:

1) встретить и разместить караул, прибывший для охраны груза в пути следования, обеспечить личный состав горячей пищей и медицинской помощью, а также сохранность его оружия и боеприпасов;

2) оборудовать пост на подвижном составе специальным ограждением;

3) при необходимости в вагоне, предназначенном для размещения личного состава караула, установить перегородку;

4) при предоставлении караулу специального караульного вагона заправить его доброкачественной питьевой водой, обеспечить топливом и средствами освещения;

5) известить военного коменданта железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта о готовности транспорта к отправке.

260. Не допускается привлекать караул к хозяйственным работам, погрузке и креплению техники на подвижном составе.

261. Начальник караула подчиняется военным комендантам военных сообщений железнодорожных (морских, речных) участков и станций (портов), аэропортов по пути следования транспорта и офицеру, сопровождающему груз. Начальник караула на транспортном судне подчиняется капитану судна (по вопросам судового распорядка и при авариях).

Кроме выполнения общих обязанностей и указанных в пункте 249 настоящего Устава, начальник караула обязан:

1) прибыть к отправителю воинского груза вместе с караулом не позднее чем за 3 часа до погрузки и предъявить ему удостоверение о своем назначении начальником караула;

2) получить от отправителя воинского груза два экземпляра описи вагонов (судовых помещений, салонов воздушных судов) и отдельных мест на платформах и полувагонах (на палубе судна) с записью в них о приведении груза в транспортное положение, табель постам, инструкции и указания о свойствах груза, условиях его перевозки и сдачи;

3) инструктировать личный состав караула о порядке и особенностях предстоящей охраны груза, а также о выполнении требований мер безопасности в пути следования; сообщить номер воинского транспорта и пункт назначения;

4) выставлять часовых в соответствии с табелем постам и устанавливать порядок их смены;

5) следить за соблюдением установленных правил перевозки грузов;

6) докладывать военным комендантам железнодорожных (морских, речных) участков и станций (портов), аэропортов лично или по средствам связи транспорта о прибытии караула на станцию (в порт), в аэропорт, о приеме и состоянии груза, принятого под охрану, о происшествиях, нарушениях правил перевозки, задержках в пути, о необходимости получения продуктов, топлива, средств освещения, санитарной обработки личного состава, прибытии транспорта в пункт назначения и сдаче груза получателю;

7) при переформировании состава следить, чтобы все охраняемые вагоны были включены в него;

8) принять от работников железной дороги съемное воинское оборудование по описи и под расписку, по окончании перевозки - сдать;

9) поддерживать в вагоне (судовом помещении, на борту воздушного судна) для караула порядок и чистоту и выполнять требования пожарной безопасности;

10) проверить у грузополучателя документы на получение груза и сдать ему по описи, под пломбами отправителя, вагоны (судовые помещения, салоны воздушных судов) и по числу мест грузы, перевозимые на платформах и в полувагонах (на палубах

судна, в салоне воздушного судна), а технику - по счету; один экземпляр описи с распиской грузополучателя, заверенной гербовой печатью, оставить у себя;

11) при проезде в пассажирских поездах (судах), а также при нахождении на вокзалах (в портах, аэропортах) обеспечить надежную охрану оружия и боеприпасов.

262. В случаях возникновения пожара, обнаружения чего-либо, угрожающего безопасности движения (полета) или сохранности груза, начальник караула обязан принять все необходимые меры к ликвидации пожара или устранению нарушения. При невозможности сделать это силами караула и поездной бригады (команды судна, экипажа воздушного судна) начальник караула через военного коменданта, а где его нет - через начальника станции (порта, аэропорта) вызывает необходимую помощь.

263. В случае неисправности вагона, при которой он дальше следовать не может, задерживается весь транспорт, находящийся под охраной караула, до окончания ремонта или перегрузки груза в исправный вагон. Разъединение вагонов воинского транспорта в пути следования не разрешается. В случае перегрузки груза в другой вагон начальник караула обязан потребовать от администрации железной дороги составления акта в двух экземплярах и засвидетельствовать его у военного коменданта комендатуры военных сообщений железнодорожного или начальника станции. По прибытии в пункт назначения начальник караула вручает грузополучателю под расписку второй экземпляр акта на перегруженный вагон.

264. Начальнику караула не может предъявлять опись на охраняемые вагоны (судовые помещения, салоны воздушных судов) кому-либо, кроме военных комендантов железнодорожных (морских, речных) участков и станций (портов), аэропортов.

265. Часовые размещаются и выполняют свои обязанности по охране воинских грузов в соответствии с пунктами 250-251 настоящего Устава.

266. Личный состав караула отдыхает в соответствии с указаниями, изложенными в пункте 252 настоящего Устава.

267. Командир воинской части (получатель груза) обязан:

1) освободить караул не позднее чем через 8 часов со времени прибытия, о приеме груза расписаться в описи начальника караула и заверить гербовой печатью;

2) обеспечить сохранность оружия и боеприпасов, размещение и отдых личного состава караула, при необходимости и его санитарную обработку;

3) дообеспечить караул, если необходимо, продовольствием;

4) доставить караул на железнодорожную станцию (в порт, аэропорт) и отправить его в свою воинскую часть.

268. Замена караула производится по приказу начальника Генерального штаба Вооруженных Сил и соответствующих руководителей других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Организация временной охраны транспорта до прибытия нового караула возлагается на начальника гарнизона (командира воинской части), на территории которого задержан транспорт.

269. По возвращении в свою воинскую часть начальник караула обязан доложить начальнику штаба (командиру) воинской части о выполнении боевой задачи и несении службы личным составом караула; сдать оружие, боеприпасы, полученное перед отъездом имущество и представить отчет в израсходовании денежных средств, воинских перевозочных документов и продовольствия; сдать документы по сопровождению груза.

270. Охрана грузов, перевозимых автомобильным транспортом, осуществляется в соответствии с пунктами 253-258 настоящего Устава. В зависимости от условий перевозки и важности грузов один пост может включать до 10 автомобилей.

Для выполнения своих обязанностей караул обеспечивается средствами связи.

Начальник караула подчиняется начальнику колонны и офицеру, сопровождающему транспорт, а если сопровождающий не назначается, - командиру автомобильного подразделения, назначенного для перевозки грузов.

271. Часовые во время движения размещаются в кузовах (в кабинах) автомобилей, входящих в состав поста: один - на головном, другой - на среднем, а третий - на последнем автомобиле.

Во время остановок колонны часовые несут охрану транспорта, находясь по обеим сторонам колонны.

Во время движения на коротких остановках часовые несут службу одновременно, а на продолжительных остановках - посменно.

Часовой обязан:

1) обеспечить сохранность перевозимых грузов и вести наблюдение по сторонам движения;

2) не допускать проезда на автомобилях посторонних лиц без разрешения начальника караула;

3) подавать в случае необходимости установленные сигналы водителям автомобилей и начальнику караула;

4) во время остановок колонны вести постоянное наблюдение за охраняемыми грузами, не допускать к ним посторонних лиц, не разрешать курение и разведение огня ближе расстояния, указанного в табеле постам;

5) допускать с разрешения начальника караула военнослужащих для производства ремонта автомобилей.

Права и обязанности лиц караула. Начальник караула Общие обязанности

272. Начальник караула отвечает за охрану и оборону порученных караулу объектов , боевую готовность личного состава караула, правильное несение им службы,

сохранность и правильную эксплуатацию технических средств охраны, ограждения, средств связи и пожаротушения на постах и в караульном помещении, транспортных средств, а также за находящиеся в караульном помещении оружие, боеприпасы и другое имущество согласно описи.

273. Начальник караула применяет оружие (специальные средства) сам или составом караула в случаях нападения на охраняемые объекты, караул, караульное помещение или по военнослужащему, совершающему побег (кроме военнослужащих, подвергнутых административному аресту), а также для подачи сигнала тревоги или вызова помощи.

Применению оружия должно предшествовать предупреждение голосом или выстрелом вверх о намерении его применить.

Без предупреждения оружие может применяться при внезапном или вооруженном нападении, нападении с использованием боевой техники, транспортных средств, летательных аппаратов, морских и речных судов, а также при побеге арестованных с оружием и из транспортных средств во время их движения.

274. Начальник караула обязан:

1) знать задачу караула, инструкцию начальнику караула и обязанности всех лиц караула;

2) требовать от личного состава караула твердого знания и точного выполнения им своих обязанностей, высокой бдительности и дисциплины;

3) принимать по описи от начальника сменяемого караула документы, ящики с боеприпасами, печати на них и ключи к ним, а также технические средства охраны, средства связи и пожаротушения;

4) проверить наружным осмотром лично вместе с начальником сменяемого караула состояние наиболее важных охраняемых объектов, указанных в инструкции, исправность их освещения, ограждения и окопов, а также состояние караульного помещения, а через разводящих или своего помощника состояние остальных охраняемых объектов; обо всех неисправностях, выявленных на постах и в ограждениях охраняемых объектов, которые не могут быть устранены при приеме караула, но не влияют на обеспечение качественной охраны объектов, производить запись в постовой ведомости;

5) в случае обнаружения недостатков, которые влияют на обеспечение надежной охраны объекта (поста), немедленно усиливать охрану объекта (поста), докладывать об этом дежурному по караулам (воинской части), в дальнейшем - действовать по его указанию;

6) направлять в установленное время смены на посты, при этом проверять знание разводящими и караульными своих обязанностей и напоминать им особенности несения службы на каждом посту;

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

8) поддерживать внутренний порядок в карауле в соответствии с требованиями пунктов 174-185 настоящего Устава;

9) производить по возвращении с постов каждой смены боевой расчет личного состава караула на резервные группы, ставить им задачи на случай нападения на охраняемые объекты или караульные помещения и на случай тушения пожара в соответствии с указаниями, изложенными в инструкции, проверять их практические действия;

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

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

12) не допускать в караульное помещение никого, кроме лиц, имеющих на это право, руководствуясь при этом пунктами 282, 283 настоящего Устава;

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

14) устанавливать причину несанкционированного срабатывания сигнализации охраны шкафов с личным оружием офицеров, находящихся в комнате дежурного по воинской части, а при необходимости высылать туда своего помощника (разводящего);

15) отправлять с разрешения дежурного по караулам (воинской части) или его помощника в медицинский пункт части или ближайшее лечебное учреждение заболевших из состава караула и требовать через дежурного по караулам (воинской части) их замены; принимать меры по предупреждению обморожения личного состава в зимнее время;

16) разбираться на месте с каждым случаем применения часовым оружия и немедленно докладывать об этом дежурному по караулам (воинской части).

Сноска. Пункт 274 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

275. Если при смене часового будет выявлена какая-либо неисправность на посту, начальник караула по вызову прибывает на пост и, установив характер и причины неисправности, немедленно докладывает дежурному по караулам (воинской части), в дальнейшем действует по его указанию.

276. При невыполнении кем-либо из состава караула своих обязанностей или совершении иного проступка начальник караула принимает необходимые меры (снятие с поста, изъятие оружия, боеприпасов и другие) и немедленно докладывает об этом дежурному по караулам (воинской части).

Если по характеру совершенного проступка военнослужащий не может быть допущен к дальнейшему несению службы, то он по приказу дежурного по караулам (воинской части) направляется в воинскую часть (подразделение) без оружия и боеприпасов для замены его другим военнослужащим. Его сопровождает лицо, вызванное для этой цели из воинской части (подразделения). Разбор проступка проводится в подразделении.

277. Если начальник караула внезапно заболел, то он докладывает об этом дежурному по караулам (воинской части) и поступает по его указанию.

При внезапном заболевании одного из разводящих, начальник караула возлагает его обязанности на своего помощника или выполняет их лично и докладывает об этом дежурному по караулам (воинской части).

278. Начальник караула обязан вызывать караул "в ружье" в случаях:

1) нападения на охраняемые объекты, часовых, смену караульных (контрольно-охранную группу) или на караульное помещение;

2) несанкционированного срабатывания технических средств охраны;

3) Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4) возникновения пожара на охраняемых объектах или в караульном помещении либо другой ситуации природного и техногенного характера;

5) получения сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности;

6) по приказу лиц, проверяющих караул (пункты 186-187 настоящего Устава);

7) при проведении общебригадной (общеполковой) вечерней поверки.

Для вызова караула "в ружье" начальник караула подает команду "Караул, В РУЖЬЕ". По этой команде личный состав караула поступает, как указано в пункте 180 настоящего Устава.

Сноска. Пункт 278 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

279. При нападении на охраняемые объекты, часовых или караульное помещение начальник караула действует в соответствии с инструкцией и в зависимости от обстановки принимает меры к отражению нападения; о нападении немедленно докладывает дежурному по караулам (воинской части).

В случае необходимости начальник караула вскрывает ящики с запасом боевых патронов, с гранатами и запалами. В последующем об изъятии боеприпасов из ящиков составляется акт.

280. Если вблизи охраняемого объекта (ближе расстояния, указанного в табеле поста) или караульного помещения нарушается общественный порядок и создается угроза снижения надежности выполнения караулом поставленной задачи, начальник караула принимает меры к восстановлению порядка силами караула и немедленно докладывает об этом дежурному по караулам (воинской части).

281. Тушение пожара, возникшего на охраняемых объектах или в караульном помещении, начальник караула организует силами резервной группы караула согласно боевому расчету; принимает меры к спасению имущества; о случившемся немедленно докладывает дежурному по караулам (воинской части) и в дальнейшем действует по его указанию.

При возникновении пожара на технической территории охраняемого объекта или на объекте, имеющем внешнее и внутреннее ограждение, а также вблизи него начальник караула докладывает об этом дежурному по караулам (воинской части) и действует по его указанию.

В случае возникновения пожара на объекте хранения горюче-смазочных материалов или взрывчатых веществ (боеприпасов) начальник караула докладывает дежурному по караулам (воинской части), вскрывает объект и принимает меры к тушению пожара согласно боевому расчету.

Если охраняемому объекту угрожает чрезвычайная ситуация, начальник караула докладывает об этом дежурному по караулам (воинской части) и принимает меры к спасению охраняемого имущества.

Часовым, жизни которых угрожает чрезвычайная ситуация, начальник караула приказывает переместиться в безопасные места, откуда они могли бы продолжать наблюдение за охраняемыми объектами, а когда минует опасность, выставляет их на прежние места.

282. Начальник караула допускает в караульное помещение беспрепятственно только лиц, которым караул подчинен (пункт 109 настоящего Устава), и лиц, которых они сопровождают, а также командира подразделения, от которого назначен караул, его заместителей и всех прямых начальников командира подразделения, если он знает их в лицо. О прибытии этих лиц в караульное помещение начальник караула докладывает дежурному по караулам (воинской части). Кроме того, начальник караула допускает в караульное помещение лиц, прибывших для вскрытия (закрытия)

охраняемых объектов, после установления их личности и цели прибытия, сверки допуска со списком на право вскрытия (закрытия) охраняемого объекта и наличие соответствующей печати (пломбировочных тисков).

Лица, прибывшие для проверки караула по поручению начальников, перечисленных в пункте 187 настоящего Устава, допускаются в караульное помещение только в сопровождении дежурного по караулам (воинской части) или его помощника (помощника дежурного по воинской части), если караул ему подчиняется.

Офицеры своей воинской части, прибывшие для проверки внутреннего караула, допускаются начальником караула в караульное помещение по удостоверению личности и разовому удостоверению на право проверки караула в соответствующее время, указанное в нем.

Лиц, прибывших с неправильно оформленными документами, начальник караула задерживает, немедленно докладывает о них дежурному по караулам (воинской части) и поступает по его указанию.

О каждом допуске в караульное помещение, кроме лиц, прибывших для проверки караула, начальник караула производит запись в постовой ведомости.

Во время смены караулов допуск в караульное помещение и к охраняемым объектам не производится, за исключением лиц, прибывающих для проверки караула.

283. По прибытии в караул лиц, которым караул подчинен, или их прямых начальников, а в гарнизонный караул также командира своей воинской части начальник караула докладывает им, например: "Господин генерал-майор, во время несения службы происшествий не случилось. Начальник караула старший лейтенант Чукпаров".

При докладе начальника караула в караульном помещении бодрствующая смена караула самостоятельно принимает строевую стойку.

В случае прибытия к караульному помещению других лиц, состоящих в воинском звании, равном с начальником караула или по званию старше его, начальник караула подходит к прибывшему и представляется, например: "Господин майор, начальник караула капитан Егизбаев", затем поступает, как указано в пункте 282 настоящего Устава.

284. При получении приказов, передаваемых от имени начальников, которым караул подчинен, через других лиц начальник караула обязан спросить у этих лиц пароль. В случае сомнения в правильности полученного приказа начальник караула проверяет достоверность отданного приказа любым способом, какой он найдет удобным.

285. При объявлении сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности начальник караула вызывает караул "в ружье", ставит (уточняет) задачу разводящим и караульным, усиливает охрану постов и караульного помещения; обеспечивает быстрое вскрытие охраняемых объектов начальниками хранилищ (складов);

докладывает дежурному по караулам (воинской части) о проведенных мероприятиях, готовности к смене караула и в дальнейшем действует по его указанию.

286. Начальник караула не должен:

1) отлучаться из караульного помещения, кроме как для смены часовых, проверки несения ими службы или по их вызову, а также в случае происшествия или чрезвычайной ситуации в районе охраняемого объекта; при уходе из караульного помещения он оставляет за себя помощника, а где его нет — разводящего или одного из караульных;

2) вести неслужебные разговоры по телефону лично или разрешать это другим лицам караула;

3) отпускать кого-либо из состава караула без разрешения дежурного по караулам (воинской части);

4) изменять без разрешения дежурного по караулам (воинской части) порядок смены часовых, предусмотренный постовой ведомостью;

5) отключать без разрешения дежурного по караулам (воинской части) средства сигнализации для их ремонта и устранения неисправностей;

6) использовать не по назначению транспортные средства, выделенные для караула.

Особые обязанности начальника караула по охране Боевого Знамени воинской части

287. Начальник караула отвечает за охрану Боевого Знамени своей воинской части и боевых знамен других воинских частей, если они сданы под охрану караулу.

При смене караула он обязан лично принять от начальника сменяемого караула Боевое Знамя в опечатанном чехле или опечатанном застекленном шкафу, проверив при этом исправность чехла (шкафа) и печати, сличив печать с имеющимся слепком с нее. Убедившись в исправности чехла (шкафа) и печати, он приказывает разводящему и заступающему на пост караульному принять Боевое Знамя под охрану.

288. Боевое Знамя выдается начальником караула только начальнику штаба воинской части или его помощнику (заместителю) по предъявлении ими допуска, подписанного командиром воинской части на каждый случай выноса Боевого Знамени.

При совместном хранении боевых знамен нескольких воинских частей допуск, подписанный командиром воинской части, от которой наряжен караул, выдается на основании заявки и выписки из приказа о выносе Боевого Знамени части, которой оно выдается.

Перед выдачей Боевого Знамени начальник караула по техническим средствам связи уточняет у дежурного по караулам (дежурного по воинской части) наличие разрешения на вскрытие поста по охране боевых знамен.

Начальник штаба или его помощник (заместитель) снимает чехол и в присутствии начальника караула проверяет согласно табелю постам наличие и состояние полотнища , орденов, орденских лент, шнуров, кистей, наконечника, древка и принимает Боевое

Знамя, после этого начальник караула производит запись в постовой ведомости, например: "25 января 2007 года в 12 часов 45 минут Боевое Знамя войсковой части 00000 с орденами Кутузова и Отан и орденскими лентами к ним согласно допуску № 50 выдано начальнику штаба подполковнику Канафину К.Ж.".

Начальник караула и офицер, принявший Боевое Знамя, расписываются под этой записью. Письменный допуск начальник караула оставляет у себя.

289. При возвращении Боевого Знамени под охрану караула начальник караула проверяет согласно табелю постам наличие и состояние полотнища, орденов, орденских лент, шнуров, кистей, наконечника, древка и следит за правильностью свертывания Боевого Знамени знаменщиком или ассистентами. После того, как чехол надет на Боевое Знамя (Боевое Знамя помещено в шкаф) и чехол (шкаф) опечатан гербовой печатью, начальник караула сверяет печать с имеющимся у него слепком с печати и приказывает разводящему и часовому принять Боевое Знамя под охрану. После приема Боевого Знамени под охрану начальник караула производит соответствующую запись в постовой ведомости с указанием, какие ордена и орденские ленты и в каком количестве приняты; затем начальник караула и офицер, сдавший Боевое Знамя, расписываются под этой записью.

После смены караула письменный допуск сдается вместе с постовой ведомостью.

Если после выдачи Боевого Знамени часовой снимается с поста, то о снятии его с поста и о выставлении вновь на этот пост производится запись в постовой ведомости.

290. Когда посту у Боевого Знамени угрожает опасность (пожар или стихийное бедствие), начальник караула лично принимает меры к спасению Боевого Знамени и организует его охрану на новом месте.

Особые обязанности начальника караула по охране объектов, оборудованных техническими средствами охраны

291. Начальник караула, охраняющий объекты, оборудованные техническими средствами охраны, кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных пунктами 272-286 настоящего Устава, обязан:

1) составлять график несения дежурства у аппаратуры приема сигналов технических средств охраны и вести учет в постовой ведомости;

2) контролировать несение службы помощником начальника караула (оператором) по техническим средствам охраны у аппаратуры приема сигналов;

3) лично проверять исправность технических средств охраны в соответствии с графиком и высылать с этой целью помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны;

4) осуществлять контроль за аппаратурой приема сигналов технических средств охраны при охране и обороне объектов, оборудованных этими средствами, с выставлением часовых.

292. При смене караула, охраняющего объект способом дежурства контрольно-охранных групп, начальник нового караула, кроме изложенного в пунктах 149, 150 настоящего Устава, производит боевой расчет, лично принимает объект и совместно с помощником начальника караула (оператором) по техническим средствам охраны проверяет исправность технических средств охраны.

Если в состав караула назначена смена операторов, начальник караула производит боевой расчет, назначает оператора для приема документации и аппаратуры приема сигналов технических средств охраны, а затем вместе с оператором и начальником сменяемого караула принимает объект под охрану. Во время приема объекта начальник нового караула все вопросы, связанные с состоянием технических средств охраны, решает с оператором, принимающим аппаратуру.

293. При приеме под охрану объектов, оборудованных объектовыми средствами обнаружения, начальник караула (его помощник или разводящий), принимает объект и совместно с помощником начальника караула (оператором) по техническим средствам охраны проверяет исправность средств охраны.

Затем приводятся в действие средства охраны, а начальник караула производит об этом запись в постовой ведомости. После вскрытия объекта и соответствующей записи в постовой ведомости, как указано в пункте 299 настоящего Устава, объектовые средства охранной сигнализации и обнаружения могут отключаться.

Технические средства пожарной сигнализации содержатся включенными круглосуточно, что подтверждается записью при смене караула.

294. В случае несанкционированного срабатывания технических средств охраны начальник караула вызывает караул "в ружье", сообщает об этом дежурному по караулу (воинской части) и немедленно убывает с контрольно-охранной (резервной) группой или высылает соответствующего разводящего и помощника (оператора) по техническим средствам охраны для выяснения обстановки и принятия мер, необходимых для обеспечения надежной охраны объекта.

При получении сигнала о пожаре по техническим средствам пожарной сигнализации начальник караула вызывает караул "в ружье" и действует, как указано в пункте 281 настоящего Устава.

295. При выходе из строя технических средств охраны начальник караула немедленно докладывает об этом дежурному по караулам (воинской части) и усиливает охрану объекта в соответствии с указаниями, изложенными в инструкции начальнику караула.

Особые обязанности начальника караула по охране штабов, пунктов управления и учреждений

296. Начальник караула по охране штабов, пунктов управления и учреждений, кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, обязан :

1) знать пропускную систему; описание и время действий пропусков, документов, удостоверяющих личность; порядок пропуска через посты военнослужащих, гражданского персонала, посетителей и транспортных средств;

2) вызывать караул "в ружье" при проникновении (прорыве) нарушителя через пост без пропуска;

3) принимать меры к задержанию лиц, пытающихся проникнуть на объект (с объекта) с нарушением пропускного режима.

Особые обязанности начальника караула при допуске в хранилища (склады, парки) и приеме их под охрану

297. Начальник караула при допуске в хранилища (склады, парки), состоящие под охраной караула, обязан:

1) удостовериться по техническим средствам связи у дежурного по караулам (воинской части) в наличии разрешения на вскрытие данного объекта, а также на соответствие времени и цели вскрытия, должности и фамилии лица, прибывшего для вскрытия объекта;

2) сличить предъявленный допуск с соответствующим образцом, имеющимся в караульном помещении, и проверить документ, удостоверяющий личность прибывшего;

3) сверить соответствие фамилии и должности прибывшего со списком, находящимся в караульном помещении (пункт 122 настоящего Устава);

4) сличить предъявленную печать (пломбировочные тиски) с образцом слепка с печати (оттиском пломбы), имеющимся в караульном помещении.

В ходе оформления допуска для вскрытия и закрытия хранилища (склада, парка) лицо, прибывшее с этой целью, находится в тамбуре караульного помещения и в другие комнаты не допускается.

298. Если все предъявленные документы, а также печать (пломбировочные тиски) соответствуют образцам, начальник караула приказывает разводящему допустить прибывшего к вскрытию (закрытию) хранилища (склада, парка).

Предъявленный допуск начальник караула оставляет у себя. После смены караула разовый допуск сдается вместе с постовой ведомостью, а постоянный допуск возвращается предъявителю после сдачи объекта под охрану караула.

Допуск в хранилища (склады, парки) начальник караула разрешает с точным соблюдением требований, указанных в табеле постам.

Допуск в огнеопасные хранилища (склады, парки) начальник караула разрешает в порядке, указанном в табеле постам - в специальной обуви, без керосиновых фонарей, огнестрельного и холодного оружия, курительных и зажигательных принадлежностей.

Прием под охрану хранилища (склада, парка) начальник караула осуществляет только при наличии у лица, прибывшего для закрытия, пожарного жетона.

299. При вскрытии и закрытии хранилища (склада, парка) начальник караула производит об этом запись в постовой ведомости и вместе с лицом, прибывшим для вскрытия (закрытия) хранилища (склада, парка, денежного ящика) расписываются под этой записью.

В том случае, когда какое-либо хранилище (склад, парк) до смены караула не сдано под охрану, об этом в новой постовой ведомости также производится запись, под которой расписываются сменяемый и новый начальники караулов, а допуск передается новому начальнику караула.

300. При вскрытии хранилища (склада, парка) не более чем на один час начальник караула оставляет часового на посту, а при вскрытии хранилища (склада, парка) более чем на один час поступает в соответствии с указаниями, имеющимися в табеле постам.

О снятии часового на время вскрытия хранилища (склада, парка) и о выставлении его вновь на этот пост начальник караула производит соответствующую запись в постовой ведомости.

301. Начальник караула не разрешает допуск к хранилищу (складу, в парк) в случаях:

1) если вскрытие данного хранилища (склада, парка) не оформлено в наряде на вскрытие охраняемых караулом объектов у дежурного по караулам (воинской части);

2) если названное в допуске лицо прибудет не в назначенный день и час или без соответствующих документов;

3) если вместо лица, указанного в списке или допуске, прибудет другое лицо;

4) если неправильно оформлен допуск или документ, удостоверяющий личность, а также при несоответствии печати слепку (пломбировочных тисков оттиску пломбы) или допуска образцу.

Во всех перечисленных случаях начальник караула задерживает прибывшего, производит об этом запись в постовой ведомости, докладывает дежурному по караулам (воинской части) и в дальнейшем поступает по его указанию.

302. Допуск в парки или к местам стоянки боевых машин (вооружения и военной техники), находящихся под охраной караула, производится в соответствии с указаниями пунктов 297-301 настоящего Устава.

Обязанности начальника смены при гауптвахте

Сноска. Заголовок подраздела – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

303. На начальника смены при гауптвахте распространяются общие права и обязанности начальника караула, предусмотренные пунктами 272-286 настоящего Устава.

Особые обязанности начальника смены при гауптвахте:

1) принимать по указанию начальника гауптвахты (дежурного по органу военной полиции) под охрану военнослужащих, осужденных к уголовному наказанию или подвергнутых административному взысканию в виде ареста, подозреваемых и обвиняемых, в отношении которых избрана мера пресечения в виде содержания под стражей, на основании документов, указанных в пункте 214 настоящего Устава;

2) при приеме смены лично принимать военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, по камерам по именному списку (приложение 16), подписанному начальником гауптвахты (дежурным по органу военной полиции);

3) проверять состояние камер (помещений) при заступлении дежурной смены и во время несения службы, обращая при этом внимание на целостность стен, потолка, окон , решеток, надежность запоров и замков на дверях, исправность технических средств охраны; при несанкционированном срабатывании технических средств охраны камер с военнослужащими, содержащимися на гауптвахте, лично устанавливать причину их срабатывания;

4) производить утренний осмотр и вечернюю проверку военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, по камерам, проверяя при этом, нет ли у них запрещенных предметов; о заболевших докладывать начальнику гауптвахты (дежурному по органу военной полиции);

5) осуществлять контроль точного соблюдения распорядка дня, установленного для военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, порядка их содержания;

6) обеспечивать сохранность ключей от камер и не передавать их кому-либо;

7) назначать, в случае необходимости, конвойных из состава бодрствующей смены;

8) направлять военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, на работы, в баню и на допрос только по письменному приказанию начальника органа военной полиции; по возвращении военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, проверить их наличие, а также нет ли у них запрещенных предметов;

9) контролировать своевременную доставку и раздачу пищи военнослужащим, содержащимся на гауптвахте;

10) своевременно выдавать постельные принадлежности, газеты, общевоинские уставы, законы и учебную литературу;

11) принимать обращения от военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, и передавать их начальнику гауптвахты (дежурному по органу военной полиции);

12) на время отдыха назначать за себя старшего.

Сноска. Пункт 303 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

304. При возникновении беспорядков среди военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, и для предупреждения их побега начальник дежурной смены вызывает дежурную смену "в ружье", докладывает об этом дежурному по органу военной полиции, принимает меры к прекращению беспорядков путем предупреждения о возможном применении оружия или специальных средств.

Сноска. Пункт 304 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

305. В случае возникновения пожара на гауптвахте или другой чрезвычайной ситуации в районе гауптвахты начальник дежурной смены обязан вызвать дежурную смену "в ружье", немедленно вывести военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, в безопасное место и организовать их охрану; о случившемся доложить дежурному по органу военной полиции и начальнику гауптвахты, в дальнейшем действовать по их указанию.

Сноска. Пункт 305 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Помощник начальника караула

306. Помощник начальника караула отвечает за сохранность оборудования, инвентаря и имущества, находящихся в караульном помещении, поддержание в нем чистоты и порядка, организацию питания личного состава караула, правильное несение службы часовыми, своевременную смену часового у входа в караульное помещение. Он подчиняется начальнику караула.

Помощник начальника караула обязан:

1) знать задачу караула, инструкцию начальнику караула и обязанности всех лиц караула;

2) принять при смене караула караульное помещение и по описи находящиеся в нем оборудование, инвентарь и имущество;

3) в отсутствие или во время отдыха начальника караула выполнять его обязанности ;

4) по приказу начальника караула проверять несение службы часовыми и сопровождать лиц, проверяющих несение службы часовыми;

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

6) осуществлять контроль за своевременным приемом пищи личным составом караула, исправным содержанием оборудования, инвентаря и имущества, чистотой и порядком в караульном помещении и на прилегающей к нему территории, своевременной топкой печей и освещением.

307. Исключен Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

308. В случае тяжелого заболевания (ранения) или гибели начальника караула помощник начальника караула приступает к исполнению его обязанностей и докладывает об этом дежурному по караулам (воинской части).

Помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны

309. Помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны подчиняется начальнику караула (оператор, кроме того, - помощнику начальника караула) и отвечает за обеспечение заданного режима работы технических средств охраны, за своевременное доведение до начальника караула данных о функционировании технических средств охраны, за сохранность аппаратуры, находящейся в караульном помещении.

Он обязан:

1) знать особенности охраны объектов, оборудованных техническими средствами охраны, и обеспечивать заданный режим работы этих средств;

2) принимать при смене караула документацию, проверять исправность, а при необходимости и функционирование технических средств охраны и докладывать об этом начальнику караула;

3) постоянно следить во время несения службы за аппаратурой приема сигнала технических средств охраны и вести аппаратный журнал; в случае срабатывания технических средств охраны или при выходе их из строя немедленно докладывать об этом начальнику караула;

4) проверять в соответствии с установленным графиком и с разрешения начальника караула в составе контрольно-охранной группы состояние технических средств охраны по периметру объекта; при охране объектов с выставлением часовых проверку осуществлять в сопровождении помощника начальника караула или соответствующего разводящего;

5) докладывать по возвращении контрольно-охранной группы начальнику караула о состоянии постов, технических средств охраны, о недостатках и мерах, принятых для их устранения;

6) выполнять требования безопасности.

310. Несение службы помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны у аппаратуры приема сигналов по своему значению и

ответственности приравнивается к несению службы часовым на посту. Во время несения службы ему нельзя отвлекаться и оставлять аппаратуру без наблюдения.

Разводящий

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

Разводящий применяет оружие лично или составом смены караульных для отражения нападения на охраняемый объект, часового, караульное помещение и смену караульных.

Он обязан:

1) знать свои посты, их расположение и границы, маршруты движения к ним, условия охраны и обороны (наблюдение, обстрел, ограждение) и особые обязанности часового на каждом посту;

2) принять от разводящего сменяемого караула слепки с печатей (оттиски пломб), а при выставлении часовых на посты принять и находящиеся под охраной объекты согласно табелю постам и доложить об этом начальнику караула;

3) на объекты (посты), оборудование которых не соответствует табелю постам и не обеспечивает их надежную охрану, немедленно вызывать начальника караула;

4) проверить перед отправлением караульных на посты знание ими своих обязанностей, а также оставлены ли ими в караульном помещении курительные и зажигательные принадлежности, другие посторонние предметы;

5) контролировать порядок заряжания, разряжания оружия в соответствии с пунктами 116, 117 настоящего Устава;

6) руководить действиями водителя транспортного средства при выдвижении;

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

8) проверять с разрешения начальника караула несение службы подчиненными ему часовыми.

Сноска. Пункт 311 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

312. При выставлении часовых на посты или их смене разводящий обязан:

1) строго соблюдать маршруты движения смены, указанные в схеме расположения постов;

2) контролировать порядок приема и сдачи поста, лично проверять вместе с часовым и заступающим на пост караульным исправность освещения, ограждения, дверей (ворот), состояние окон, решеток и стен хранилищ (складов), наличие и

состояние замков, печатей (пломб) и соответствие их слепкам (оттискам) или количество находящихся под охраной боевых машин (вооружения и военной техники), а также наличие и состояние технических средств охраны, средств связи, пожаротушения и постовой одежды;

3) указывать заступившему на пост часовому, на что обращать внимание, где находятся соседние посты, наиболее опасные подступы к охраняемому объекту; указывать на местности границы поста и запретной зоны, запретную границу, обозначенную на местности в соответствии с установленными табелем постам расстояниями, ближе которых часовому нельзя допускать к посту посторонних лиц; опасные направления стрельбы; проверять, знает ли часовой, что он должен делать в случае нападения на него, на охраняемый объект или на соседний пост, а также при пожаре и другой чрезвычайной ситуации;

4) проверять знание часовым порядка доклада и связи с караульным помещением.

313. Сменяя часового на посту у Боевого Знамени, разводящий обязан проверить исправность чехла (шкафа) и печати на нем, сличить печать с имеющимся у него слепком. В случае обнаружения неисправности чехла (шкафа) или печати разводящий вызывает начальника караула.

314. При вскрытии хранилища (склада, парка) разводящий прибывает на пост со слепками с печатей (оттисками пломб) и совместно с прибывшим для вскрытия лицом осматривает хранилище (склад, парк). Если часовой согласно табелю постам должен оставаться на посту, разводящий напоминает ему особые обязанности, предусмотренные в табеле постам на это время. Вход в хранилище (склад) разводящий разрешает с точным соблюдением требований, указанных в табеле постам.

315. Во время смены часового у вскрытого хранилища (склада, парка) разводящий указывает заступившему на пост часовому, кто его вскрыл или кто допущен к месту стоянки боевых машин (вооружения и военной техники).

При закрытии хранилища (склада, парка) разводящий обязан прибыть на пост со слепками с печатей (оттисками пломб) и лично в присутствии часового и лица, сдающего хранилище (склад, парк) под охрану, проверить печати (пломбы) и состояние окон, решеток, дверей, стен; при приеме под охрану боевых машин (вооружения и военной техники) на стоянках проверить их количество, а при наличии на них печатей (пломб) сверить их с имеющимися слепками (оттисками).

316. В случае тяжелого заболевания (тяжелого ранения) или гибели начальника караула и его помощника во временное исполнение обязанностей начальника караула вступает первый разводящий. О случившемся он докладывает дежурному по воинской части (органу военной полиции).

Часовой

317. Часовой есть лицо неприкосновенное. Неприкосновенность часового заключается:

1) в особой охране законом его прав, чести и достоинства;

2) в подчинении его строго определенным лицам: начальнику караула, помощнику начальника караула и своему разводящему;

3) в обязанности всех лиц беспрекословно выполнять требования часового, определяемые его службой;

4) в предоставлении ему права применять оружие в случаях, указанных в настоящем Уставе.

Сноска. Пункт 317 – в редакции Указа Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

318. Часового сменяют или снимают с поста только начальник караула, помощник начальника караула и разводящий, которому подчинен часовой.

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

319. Заступая на пост, караульный должен в присутствии разводящего (начальника караула или его помощника) и сменяемого часового лично осмотреть и проверить наличие и исправность всего, что надлежит принять под охрану согласно табелю постам; при заступлении на пост для охраны арестованных он должен проверить исправность запоров, решеток и количество арестованных, находящихся в камерах.

320. Часовой обязан:

1) бдительно охранять и стойко оборонять свой пост;

2) нести службу бодро, ничем не отвлекаться, не выпускать из рук оружия и никому не отдавать его, включая и лиц, которым он подчинен;

3) продвигаясь по указанному маршруту или • находясь на наблюдательной вышке, внимательно осматривать подступы к посту, ограждение, контрольно-следовую полосу, технические средства охраны и докладывать по средствам связи о ходе несения службы в установленные табелем постам сроки;

4) не оставлять поста, пока он не будет сменен или снят, даже если жизни его угрожает опасность; самовольное оставление поста является воинским уголовным правонарушением;

5) иметь на посту оружие заряженным по правилам, указанным в пункте 117 настоящего Устава, и всегда готовым к действию;

6) не допускать к посту ближе расстояния, указанного в табеле постам и обозначенного на местности указателями запретной границы, никого, кроме начальника караула, помощника начальника караула, своего разводящего и лиц, которых они сопровождают;

7) знать маршруты и график движения транспортных средств (боевой машины) караула, а также их опознавательные знаки и сигналы;

8) уметь применять находящиеся на посту средства пожаротушения;

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

10) услышав лай караульных собак, или при срабатывании технических средств охраны, немедленно доложить об этом лицам, которым он подчинен.

321. Часовой на посту должен иметь оружие с примкнутым штыком (автомат со складывающимся прикладом - без штык-ножа; штык-нож в ножнах на поясном ремне): в ночное время - в положении изготовки для стрельбы стоя; в дневное время — в положении "на ремень" или в положении изготовки для стрельбы стоя (приложение 21) ; на внутренних постах и на посту у Боевого Знамени автоматы с прикладом - в положении "на ремень", со складным прикладом - "на грудь", карабин - "у ноги"; сумка со снаряженным магазином (обоймами) должна быть застегнутой.

Пистолет находится в застегнутых кобурах на поясном ремне.

В случае тушения пожара или ликвидации последствий стихийного бедствия часовому разрешается иметь оружие в положении "за спину".

322. Часовому нельзя: спать, сидеть, лежать (за исключением случаев нападения на пост или охраняемый им объект для занятия позиции для стрельбы лежа и отражения атаки нарушителя), прислоняться к чему-либо, писать, читать, разговаривать, петь, есть , курить, отправлять естественные надобности, принимать от кого бы-то ни было и передавать кому бы то ни было какие-либо предметы, досылать без необходимости патрон в патронник.

Часовой должен отвечать на вопросы только начальника караула, его помощника, своего разводящего и лиц, прибывших для проверки.

323. Часовой обязан применять оружие без предупреждения в случае явного нападения на него или на охраняемый им объект.

324. Всех лиц, приближающихся к посту или к запретной границе, кроме начальника караула, его помощника, своего разводящего и лиц, сопровождаемых ими, часовой останавливает окриком: "СТОЙ", "НАЗАД" или "СТОЙ", "ОБОЙТИ ВПРАВО (ВЛЕВО)".

При невыполнении приближающимся к посту или к запретной границе этого требования часовой предупреждает нарушителя окриком: "СТОЙ", "СТРЕЛЯТЬ БУДУ " и немедленно вызывает начальника караула или разводящего. Если нарушитель не выполнит этого требования, часовой досылает патрон в патронник и производит предупредительный выстрел вверх. При невыполнении нарушителем и этого требования часовой применяет по нему оружие.

325. В условиях плохой видимости, когда с расстояния, указанного в табеле постам, нельзя рассмотреть приближающихся к посту или запретной границе, часовой

останавливает их окриком: "СТОЙ", "КТО ИДЕТ?". Если ответа не последовало, то часовой предупреждает: "СТОЙ", "СТРЕЛЯТЬ БУДУ" и задерживает нарушителя. О задержанном нарушителе часовой установленным сигналом сообщает в караульное помещение и, не ослабляя внимания, продолжает охранять порученный ему объект и следит за поведением нарушителя.

Если нарушитель не останавливается и пытается проникнуть к охраняемому объекту (на пост) или обращается в бегство, то часовой производит предупредительный выстрел вверх. При невыполнении нарушителем и этого требования часовой применяет по нему оружие.

Когда на окрик часового последует ответ: "Идет начальник караула (помощник начальника караула, разводящий)", часовой приказывает: "Начальник караула (помощник начальника караула, разводящий), КО МНЕ", "Остальные - НА МЕСТЕ"; если необходимо, часовой требует, чтобы приближающийся к нему осветил свое лицо. Убедившись, что назвавший себя действительно является начальником караула (помощником начальника караула, разводящим), часовой допускает к себе всех прибывших лиц.

Если назвавшийся начальником караула (помощником начальника караула, разводящим) окажется неизвестным или находящиеся с ним лица не выполняют требования часового оставаться на месте, то часовой предупреждает их окриком: " СТОЙ", "СТРЕЛЯТЬ БУДУ". При невыполнении нарушителями этого требования часовой применяет по ним оружие.

326. При необходимости вступить в рукопашную схватку для защиты себя или охраняемого объекта часовой должен смело действовать штыком и прикладом.

327. В случае возникновения пожара на посту часовой немедленно сообщает об этом в караульное помещение и, не прекращая наблюдения за охраняемым объектом, принимает меры к тушению пожара. При пожаре на технической территории охраняемого объекта, имеющего внешнее и внутреннее ограждения, а также вблизи поста он сообщает об этом в караульное помещение и действует по указанию начальника караула или его помощника.

В случае внезапного заболевания (ранения) часовой вызывает разводящего или начальника караула, продолжая нести службу.

328. В крайних, не терпящих отлагательства, случаях или при неисправности средств связи часовой может вызвать на пост начальника караула или разводящего выстрелом (выстрелами) вверх.

329. Часовой приветствует начальников, которым он подчинен, и других начальников, прибывших на пост в их сопровождении, по правилам, изложенным в Строевом уставе. При этом автомат из положения для стрельбы стоя предварительно берется "на ремень", а карабин - "к ноге".

330. Часовой на посту у Боевого Знамени выполняет свои обязанности, находясь в положении "вольно". При приветствии военнослужащими Боевого Знамени часовой принимает строевую стойку.

Во время приема Боевого Знамени под охрану караульный обязан проверить исправность чехла (шкафа) и печати на нем. Выдачу Боевого Знамени часовой производит только по личному приказу начальника караула и в его присутствии.

Если посту у Боевого Знамени угрожает опасность (пожар или стихийное бедствие), часовой выносит Боевое Знамя в безопасное место, вызывает начальника караула и продолжает охранять Боевое Знамя.

331. Часовой контрольно-пропускного пункта, кроме изложенного в пунктах 317-323 настоящего Устава, обязан:

1) знать описание и время действия пропусков, документы, удостоверяющие личность, а также обязанности, изложенные в табеле постам;

2) пропускать всех лиц, проходящих через пост, только по личным пропускам, соответствующим образцам, имеющимся на посту, при этом пропуска обязательно брать в руки;

3) проверять по материальному пропуску (путевому листу) при выносе (вносе) или вывозе (ввозе) какого-либо имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешается пронести или провезти; пропускать только те машины, которые имеют путевые листы;

4) лиц, пытающихся проникнуть на объект (уйти с объекта) с нарушением пропускного режима, а также по недействительным пропускам (документам), задерживать и вызывать начальника караула.

Часовому контрольно-пропускного поста нельзя: давать справки о действии пропусков и шифров на них, вступать в разговор, не связанный с проверкой пропусков, допускать нахождение на посту посторонних лиц и каких-либо предметов.

332. Часовой у вскрытого хранилища (склада, парка) или во время производства работ на месте стоянки боевых машин (вооружения и военной техники) выполняет обязанности, указанные в табеле постам.

Часовой у огнеопасного хранилища (склада), кроме того, обязан:

1) не допускать кем бы то ни было курения, разведения огня, стрельбы, а также пользования огнеопасными осветительными приборами около охраняемого объекта ближе расстояния, указанного в табеле постам;

2) не допускать в хранилище (склад) в обуви и с фонарями, не предусмотренными табелем постам, а также с холодным и огнестрельным оружием.

333. Контролер, охраняющий военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, обязан:

1) знать число военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, находящихся под его охраной;

2) находиться снаружи, у дверей камер, наблюдать через смотровые окна, чтобы военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, не нарушали установленных для них правил, следить за их действиями и поведением, не допускать порчи военнослужащими , содержащимися на гауптвахте, оконных рам, решеток, полов, стен и другого оборудования камер;

3) включать освещение в темное время суток в камерах с военнослужащими, содержащимися на гауптвахте;

4) не выпускать военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, из камер и не допускать к ним никого без личного разрешения начальника смены;

5) не разговаривать с военнослужащими, содержащимися на гауптвахте, ничего не передавать им и ничего не принимать от них;

6) не допускать приема военнослужащими, содержащимися на гауптвахте, каких-либо передач, выбрасывания ими вещей и записок через окно за пределы камеры и разговора с посторонними;

7) докладывать начальнику смены о просьбах военнослужащих, содержащихся на гауптвахте;

8) вызывать начальника смены при невыполнении военнослужащими, содержащимися на гауптвахте, его требований;

9) во время вывода военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, из камер, с целью недопущения нападения и захвата оружия, переходить в безопасное место, продолжая вести наблюдение;

10) предупреждать военнослужащего, содержащегося на гауптвахте, совершающего побег, окриком: "СТОЙ", а при невыполнении этого требования – "СТОЙ", " СТРЕЛЯТЬ БУДУ" и производить предупредительный выстрел вверх, в случае невыполнения и этого требования, – применять по нему оружие.

Сноска. Пункт 333 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

334. Контролер у входа в комнату дежурной смены гауптвахты обязан охранять и оборонять комнату дежурной смены гауптвахты, не допускать к ней никого, кроме лиц, которым он подчинен, если он знает их в лицо, и лиц, ими сопровождаемых. О приближении этих лиц контролер извещает установленным сигналом начальника смены.

Всех остальных лиц, приближающихся к комнате дежурной смены гауптвахты, контролер останавливает на расстоянии и вызывает начальника смены.

Обо всех происшествиях вблизи комнаты дежурной смены и обо всем замеченном, что может помешать выполнению сменой своей задачи, а также об услышанных сигналах с постов контролер немедленно докладывает начальнику смены.

Сноска. Пункт 334 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

335. Особые обязанности часовых применительно к условиям охраны и обороны каждого объекта указываются в табеле постам.

Водитель транспортного средства (механик-водитель боевой машины)

336. Водитель транспортного средства (механик-водитель боевой машины) отвечает за постоянную готовность транспортного средства к перевозке личного состава караула . Он подчиняется начальнику караула и его помощнику.

Водитель транспортного средства (механик-водитель боевой машины) обязан:

1) содержать транспортное средство в постоянной готовности к действию;

2) по приказу начальника караула или его помощника доставлять по маршруту, указанному в схеме расположения постов, смены караульных, резервную группу караула и лиц, проверяющих несение службы часовыми;

3) выполнять команды разводящего при выезде на посты и возвращении с постов.

Водителю (механику-водителю) нельзя передавать управление транспортным средством другому лицу, включая и лиц, которым он подчинен.

Конвойный

Сноска. Заголовок подраздела – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

337. Конвойный отвечает за охрану военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, и соблюдение ими порядка содержания при сопровождении в пределах гауптвахты. Он подчиняется начальнику смены.

Конвойный обязан:

1) охранять военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, по приказу начальника смены при совершении утреннего и вечернего туалета, отправлении естественных надобностей и при прогулке, а также во время уборки камер и помещений гауптвахты, имея специальные средства в постоянной готовности к применению;

2) не допускать производства работ военнослужащими, содержащимися на гауптвахте, одновременно в нескольких местах, а также их общения с другими лицами.

Сноска. Пункт 337 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

338. Конвойному при охране военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, нельзя вступать с ними в разговор, принимать от них или передавать им что-либо, а также иными способами отвлекаться от выполнения своих служебных обязанностей.

Для сопровождения военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, конвойный выстраивает их в колонну по одному и командует ими, следуя в двух-трех шагах сзади и левее (правее) военнослужащих, содержащихся на гауптвахте.

Сноска. Пункт 338 – в редакции Указа Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Конвой

339. Для сопровождения военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, за пределы гауптвахты в случаях, предусмотренных законодательством, приказом начальника органа военной полиции (командира воинской части) назначается конвой.

Конвой - военнослужащие (команда), выполняющие задачу по охране и сопровождению (конвоированию) арестованных, задержанных, подозреваемых, обвиняемых, подсудимых и осужденных (далее - конвоируемые).

Порядок охраны при конвоировании, численность конвоя в каждом отдельном случае определяется начальником органа военной полиции (командиром воинской части) с учетом конкретных условий несения службы. В состав конвоя входят начальник конвоя и конвойные.

340. Начальник конвоя отвечает за точное и своевременное выполнение задачи по охране и сопровождению конвоируемых, выполнение своих обязанностей каждым конвойным, сохранность оружия и боеприпасов, специальных средств. Он подчиняется начальнику, назначившему конвой.

Начальник конвоя обязан:

1) знать задачу конвоя и порядок ее выполнения;

2) требовать от личного состава конвоя высокой бдительности и дисциплины, твердых знаний и точного выполнения своих обязанностей;

3) производить боевой расчет личного состава конвоя на случай побега конвоируемого, нападения, возникновения пожара и в других необходимых случаях;

4) в установленном порядке принимать конвоируемых;

5) обеспечивать порядок конвоирования, соблюдение маршрута следования, своевременность прибытия в пункт назначения;

6) обеспечивать строгое соблюдение мер безопасности, правил применения оружия и специальных средств;

7) контролировать несение службы конвойными;

8) лично оформлять сдачу конвоируемых в пункте назначения;

9) не допускать в пути следования общения конвоируемых с посторонними лицами;

10) при совершении побега конвоируемых организовывать их преследование и задержание.

Начальник конвоя применяет оружие (специальные средства) во всех случаях, указанных в пункте 10 Устава внутренней службы, сам или составом конвоя в случаях нападения на личный состав конвоя или конвоируемых, а также по конвоируемому, совершающему побег, и для подачи сигнала тревоги или вызова помощи.

Применению оружия должно предшествовать предупреждение голосом и выстрелом вверх о намерении его применить.

341. Конвойные сопровождают военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, следуя на расстоянии, исключающем внезапное нападение и совершение побега, имея при этом оружие в положении "на ремень". Оружие заряжается только по указанию начальника конвоя.

Для конвоирования военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, в городах и населенных пунктах выделяется транспорт.

При конвоировании на транспорте конвойные размещаются так, чтобы они могли вести неослабное наблюдение за конвоируемыми.

342. Конвойный подчиняется начальнику конвоя.

Он обязан:

1) находиться в указанном ему месте;

2) содержать оружие в постоянной готовности к применению;

3) внимательно наблюдать за поведением конвоируемых;

4) находиться от конвоируемых на расстоянии, исключающем внезапное нападение;

5) не вступать с конвоируемыми в разговоры, не вызываемые обязанностями службы, обращаться с ними требовательно, но вежливо;

6) периодически докладывать начальнику конвоя о результатах несения службы;

7) предупреждать конвоируемого, совершающего побег, окриком: "СТОЙ", а при невыполнении этого требования - "СТОЙ", "СТРЕЛЯТЬ БУДУ" и производить предупредительный выстрел вверх, в случае невыполнения и этого требования - применять по нему оружие.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Типовые обязанности администрации гарнизона
Начальник штаба гарнизона

1. Начальник штаба гарнизона отвечает за организацию и несение гарнизонной и караульной служб, разработку документов, определяемых начальником гарнизона в

рамках его полномочий, силами штаба той воинской части, начальником штаба которой он является по занимаемой должности, с привлечением штабов других воинских частей гарнизона.

Начальник штаба гарнизона обязан:

1) разрабатывать план охраны и обороны гарнизона, а также проекты приказов, инструкций и других документов по организации гарнизонной службы;

2) участвовать в разработке плана мероприятий гарнизона при объявлении мобилизации и приведении войск в высшие степени боевой готовности;

3) принимать участие в разработке планов взаимодействия с органами территориальной и гражданской обороны, воинскими частями других войск и воинских формирований гарнизона;

4) анализировать состояние воинской дисциплины, гарнизонной и караульной служб;

5) составлять расписание гарнизонных караулов;

6) инструктировать перед заступлением в наряд дежурных по караулам, их помощников и начальников гарнизонных караулов, вручать дежурным по караулам записки с паролями;

7) назначать должностных лиц для проверки организации и несения службы в гарнизонных караулах;

8) организовать ежедневный контроль и не реже одного раза в неделю лично присутствовать при проведении развода гарнизонного наряда;

9) ежедневно проверять постовые ведомости гарнизонных караулов и принимать меры по устранению выявленных недостатков;

10) вести учет нарушений службы в гарнизонных караулах;

11) не реже одного раза в месяц проверять наличие и состояние запаса боеприпасов в караулах и организовывать своевременное их обновление, производить об этом запись в книге учета запасов боевых патронов;

12) представлять на утверждение начальнику гарнизона график пользования объектами учебной материально-технической базы и планы проведения общегарнизонных мероприятий;

13) осуществлять контроль учета военнослужащих, задержанных за нарушения воинской дисциплины;

14) организовывать учет воинских частей гарнизона, отдельных подразделений (команд), прибывших в командировку, осуществлять контроль своевременного их убытия к месту службы;

15) принимать граждан по личным вопросам.

Заместитель начальника гарнизона
по воспитательной и социально-правовой работе

2. Заместитель начальника гарнизона по воспитательной и социально-правовой работе отвечает за организацию и проведение социально-правовой и культурно-досуговой работы, общегарнизонных мероприятий по укреплению воинской дисциплины.

Он обязан:

1) знать состояние воинской дисциплины в воинских частях гарнизона;

2) совместно с правоохранительными органами организовывать воспитательную работу по укреплению воинской дисциплины, организованности и порядка в гарнизоне, профилактике правонарушений;

3) постоянно изучать запросы и настроение личного состава гарнизона, организовывать и проводить социально-правовую работу с военнослужащими и членами их семей, гражданским персоналом;

4) устанавливать и поддерживать связь с местными органами государственного управления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями, средствами массовой информации для решения социальных нужд военнослужащих и членов их семей, а также участвовать в проведении мероприятий по патриотическому и нравственному воспитанию молодежи;

5) организовывать и проводить по утвержденному плану общегарнизонные культурно-досуговые мероприятия;

6) руководить работой гарнизонных учреждений культуры и досуга;

7) проявлять постоянную заботу об охране здоровья военнослужащих, обустройстве войск гарнизона, обеспечении их казарменным и жилым фондом;

8) проверять организацию и проведение воспитательной работы с личным составом караулов и не реже одного раза в неделю лично присутствовать при проведении развода гарнизонного наряда;

9) своевременно докладывать начальнику гарнизона о состоянии воинской дисциплины в гарнизоне, проведении общегарнизонных воспитательных мероприятий;

10) принимать граждан по личным вопросам.

Заместитель начальника гарнизона по тылу

3. Заместитель начальника гарнизона по тылу отвечает за своевременное проведение гарнизонных мероприятий по тыловому обеспечению воинских частей гарнизона, а также за выполнение ими мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов.

Он обязан:

1) участвовать в разработке планов мероприятий гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения войск в высшие степени боевой готовности, противопожарной защиты и проведения хозяйственных мероприятий гарнизона;

2) принимать участие в разработке планов взаимодействия с органами территориальной и гражданской обороны, воинскими частями других войск и воинских формирований гарнизона;

3) представлять на утверждение начальнику гарнизона план мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию воинскими частями гарнизона природных ресурсов, осуществлять контроль их выполнения;

4) организовывать централизованный подвоз материальных средств для воинских частей гарнизона и проведение ими мероприятий по экономии горючего и других материальных средств;

5) организовывать своевременную выгрузку железнодорожных вагонов и судов (барж), прибывших в адрес воинских частей гарнизона, и вывоз в установленные сроки воинских грузов с территории железнодорожной станции (порта), а при необходимости принимать меры по своевременному выполнению работ;

6) проводить с офицерами служб тыла воинских частей гарнизона занятия по обмену опытом работы тыла и ведения войскового хозяйства;

7) изучать экономическое состояние района расположения воинских частей гарнизона в целях лучшего использования ими местных ресурсов;

8) принимать граждан по личным вопросам.

Помощник начальника гарнизона по правовой работе

4. Помощник начальника гарнизона по правовой работе отвечает за обеспечение законности в деятельности начальника и других должностных лиц гарнизона.

Он обязан:

1) обеспечивать законность всех проводимых общегарнизонных мероприятий;

2) представлять в установленном порядке интересы должностных лиц гарнизона в суде, а также в других организациях при рассмотрении правовых вопросов;

3) участвовать в подготовке проектов приказов и других документов начальника гарнизона;

4) готовить разъяснения и заключения, давать справки и консультации по правовым вопросам, относящимся к компетенции начальника гарнизона;

5) организовывать систематизированный учет и хранение поступающих в делопроизводство нормативных правовых актов с использованием периодически обновляемой электронной базы нормативных правовых актов;

6) анализировать деятельность администрации гарнизона и по результатам анализа вносить начальнику гарнизона предложения по устранению выявленных недостатков;

7) консультировать военнослужащих и членов их семей, а также гражданский персонал гарнизона по правовым вопросам.

В целях выполнения указанных обязанностей помощник начальника гарнизона по правовой работе запрашивает от должностных лиц необходимые документы и сведения .

Помощник начальника гарнизона по защите государственных секретов и информационной безопасности

5. Помощник начальника гарнизона по защите государственных секретов и информационной безопасности отвечает за организацию режима секретности.

Он обязан:

1) ежегодно разрабатывать план специальной подготовки работников подразделений защиты государственных секретов и информационной безопасности воинских частей и учреждений гарнизона и обеспечивать его исполнение;

2) организовать выполнение требование нормативных правовых актов по защите государственных секретов и информационной безопасности при проведение гарнизонных мероприятий;

3) оказывать методическую помощь работникам подразделений защиты государственных секретов и информационной безопасности, другим должностным лицам воинских частей и учреждений гарнизона по вопросам организации режима секретности и безопасности.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начальник связи гарнизона

6. Начальник связи гарнизона отвечает за организацию и состояние связи в гарнизоне.

Он обязан:

1) представлять на утверждение начальнику гарнизона план организации и обеспечения внутригарнизонной связи и контролировать ее состояние;

2) разрабатывать план мероприятий по обеспечению связи на случай объявления мобилизации и приведения войск гарнизона в высшие степени боевой готовности;

3) принимать участие в разработке планов взаимодействия с органами территориальной и гражданской обороны, воинскими частями других войск и воинских формирований гарнизона;

4) решать с местными органами государственного управления вопросы использования их средств связи в интересах воинских частей гарнизона;

5) обеспечивать гарнизон необходимыми средствами, каналами и линиями связи для организации устойчивой внутригарнизонной и межгарнизонной связи;

6) разрабатывать мероприятия по обеспечению безопасности связи и осуществлять контроль их выполнения.

Начальник инженерной службы гарнизона

7. Начальник инженерной службы гарнизона отвечает за организацию и выполнение гарнизонных мероприятий инженерного обеспечения.

Он обязан:

1) участвовать в разработке плана охраны и обороны гарнизона, мероприятий по защите гарнизона от поражающих факторов оружия массового поражения;

2) разрабатывать мероприятия и осуществлять взаимодействие с местными органами государственного управления по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий на территории гарнизона;

3) принимать участие в разработке планов взаимодействия с органами территориальной и гражданской обороны, воинскими частями других войск и воинских формирований гарнизона;

4) принимать участие в подготовке и принятии экзаменов на допуск личного состава к эксплуатации электротехнических средств;

5) не реже одного раза в полугодие проверять в частях гарнизона правильность эксплуатации войсковых электротехнических средств, давать разрешение на их дальнейшее использование;

6) организовывать мероприятия по обезвреживанию и уничтожению взрывоопасных предметов на территории гарнизона.

Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты гарнизона

8. Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты гарнизона отвечает за организацию и выполнение гарнизонных мероприятий по защите от оружия массового поражения.

Он обязан:

1) разрабатывать план радиационной, химической и биологической защиты гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения войск в высшие степени боевой готовности, а также мероприятия службы по ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, применения оружия массового поражения, аварий (разрушений) радиационно и химически опасных объектов гарнизона;

2) принимать участие в разработке планов взаимодействия с органами территориальной и гражданской обороны, воинскими частями других войск и воинских формирований гарнизона;

3) знать метеорологическую обстановку в приземном слое атмосферы;

4) организовывать и контролировать проведение мероприятий по радиационной, химической и биологической защите гарнизона.

Начальник медицинской службы гарнизона

9. Начальник медицинской службы гарнизона отвечает за организацию и проведение лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, а также осуществляет контроль за их выполнением в гарнизоне.

Он обязан:

1) разрабатывать и контролировать исполнение общегарнизонных лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

2) разрабатывать план медицинского обеспечения гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения войск в боевую готовность;

3) участвовать в разработке мероприятий по защите гарнизона от поражающих факторов оружия массового поражения и ликвидации последствий его применения, а также мероприятий в случае чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах, расположенных в районе дислокации воинских частей гарнизона;

4) проверять санитарно-эпидемическое состояние гарнизона, содержание территорий воинских частей, пригодность воды для питья и хозяйственных целей, санитарное состояние столовых, хлебопекарных предприятий, холодильников, предприятий бытового обслуживания, мест купания личного состава воинских частей гарнизона и принимать меры к устранению выявленных недостатков;

5) анализировать заболеваемость личного состава и своевременно вносить начальнику гарнизона предложения о проведении необходимых лечебно-профилактических мероприятий;

6) разрабатывать совместно с начальником военно-медицинского учреждения план проведения углубленного медицинского обследования личного состава воинских частей гарнизона;

7) организовывать медицинское обеспечение воинских частей гарнизона, не имеющих специалистов медицинской службы, временно находящихся в гарнизоне подразделений (команд) и отдельных военнослужащих, членов семей военнослужащих гарнизона, а также уволенных с воинской службы граждан, имеющих право на бесплатную медицинскую помощь в военно-медицинских учреждениях, и членов их семей;

8) планировать и контролировать дежурство врачей воинских частей в гарнизоне, проведение врачебных конференций;

9) принимать участие в разработке планов взаимодействия с органами территориальной и гражданской обороны, воинскими частями других войск и воинских формирований гарнизона;

10) привлекать с разрешения начальника гарнизона специалистов медицинской службы воинских частей гарнизона к проведению лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий в гарнизоне;

11) периодически делать обходы и контролировать больных, находящихся на стационарном лечении в военно-медицинских и других лечебных учреждениях;

12) организовывать медицинское обеспечение воинских частей, привлекаемых на гарнизонные мероприятия с участием войск, а также для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;

13) проверять не реже одного раза в месяц санитарное состояние помещений караулов и гауптвахт, организовывать медицинские осмотры военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, контролировать оказание им медицинской помощи;

14) контролировать содержание осужденных военнослужащих, находящихся на стационарном лечении в специально оборудованных палатах лечебных учреждений;

15) организовывать по указанию начальника гарнизона проверку санитарного состояния проходящих воинских эшелонов;

16) немедленно докладывать начальнику гарнизона о происшествиях, повлекших ранения или смерть военнослужащих, о случаях инфекционных заболеваний в воинских частях гарнизона и среди местного населения, о мерах, принимаемых для прекращения этих заболеваний.

Начальник ветеринарной службы гарнизона

10. Начальник ветеринарной службы (ветеринарный инспектор) гарнизона отвечает за организацию и проведение мероприятий по защите личного состава от болезней, общих для человека и животных, ветеринарного контроля качества обеспечения войск продуктами животного и растительного происхождения, ветеринарно-профилактических, противоэпизоотических и лечебных мероприятий в воинских частях гарнизона.

Он подчиняется начальнику гарнизона, а по специальным вопросам выполняет указания вышестоящего начальника ветеринарной службы.

Он обязан:

1) разрабатывать и осуществлять ветеринарные мероприятия по охране личного состава гарнизона от болезней, общих для человека и животных;

2) изучать и знать ветеринарно-санитарное и эпизоотическое состояние территории в районах размещения воинских частей гарнизона, принимать меры по его оздоровлению, своевременно докладывать о нем начальнику гарнизона, вышестоящему начальнику ветеринарной службы;

3) организовывать и проводить ветеринарно-профилактические, противоэпизоотические и лечебные мероприятия в воинских частях гарнизона;

4) организовывать и осуществлять ветеринарно-санитарный надзор за обеспечением воинских частей гарнизона продовольствием, фуражом, проводить ветеринарно-санитарную экспертизу продуктов, фуража и сырья при их заготовке, хранении, переработке и транспортировке (перевозке);

5) организовывать совместно с медицинской службой проведение мероприятий по защите личного состава гарнизона от заболеваний и поражений, которые могут возникнуть при потреблении продуктов, подвергшихся воздействию оружия массового поражения;

6) осуществлять контроль за содержанием штатных войсковых животных, а также за качеством поступающих в воинские части продуктов животного и растительного происхождения, проводить экспертизу продовольствия при его хранении на складах (базах) и при транспортировке (перевозке);

7) организовывать, в случае необходимости, проведение ветеринарно-оздоровительных мероприятий в обслуживаемых воинских частях;

8) разрабатывать план ветеринарного обслуживания гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения воинских частей гарнизона в высшие степени боевой готовности, а также мероприятия ветеринарной службы по ликвидации последствий применения оружия массового поражения;

9) принимать участие в разработке планов взаимодействия с органами территориальной и гражданской обороны, воинскими частями других войск и воинских формирований гарнизона;

10) участвовать в разработке местными гражданскими ветеринарными органами мероприятий по улучшению ветеринарно-санитарного и эпизоотического состояния района расположения воинских частей;

11) контролировать выполнение должностными лицами воинских частей гарнизона требований законодательства по ветеринарной службе;

12) запрещать заготовку, транспортировку (перевозку), ввоз (вывоз) для нужд воинских частей гарнизона продовольствия, фуража, животных и сырья животного и растительного происхождения из неблагополучных или карантинированных пунктов;

13) докладывать начальнику гарнизона о ветеринарно-санитарном состоянии гарнизона (обслуживаемых воинских частей) и необходимых мерах по его улучшению;

14) давать указания воинским частям и учреждениям гарнизона об убое или уничтожении животных, больных опасными инфекционными болезнями, уничтожении и переработке или ином использовании продуктов и сырья растительного и животного происхождения, признанных, в связи с заболеванием животных, непригодными к употреблению;

15) запрещать использование транспортных средств, не отвечающих ветеринарно-санитарным требованиям, для перевозки продовольствия, фуража, животных, сырья животного и растительного происхождения для нужд войск гарнизона;

16) проверять по указанию начальника гарнизона ветеринарно-санитарное состояние проходящих воинских эшелонов;

17) проводить по плану, утвержденному начальником гарнизона, мероприятия по обмену опытом работы специалистов ветеринарной службы воинских частей гарнизона и повышению их квалификации;

18) наблюдать за обслуживанием животных, принадлежащих воинским частям, которые находятся на излечении в гражданских ветеринарных учреждениях;

19) немедленно докладывать начальнику гарнизона о случаях инфекционных заболеваний среди животных, принадлежащих воинским частям и местному населению гарнизона, о мерах, принятых по ликвидации этих заболеваний, извещать об этом командиров обслуживаемых воинских частей.

В гарнизонах, не имеющих специалистов ветеринарной службы, ветеринарное обслуживание воинских частей осуществляется в соответствии с планом ветеринарного обеспечения войск.

Начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ гарнизона

11. Начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ гарнизона отвечает за организацию противопожарной зашиты и спасательных работ в гарнизоне.

Он обязан:

1) знать особенности пожарной опасности объектов гарнизона;

2) разрабатывать план противопожарной защиты гарнизона, согласовывать его с местными органами противопожарной службы;

3) принимать участие в разработке планов взаимодействия с органами территориальной и гражданской обороны, воинскими частями других войск и воинских формирований гарнизона;

4) контролировать состояние противопожарной защиты и несение службы пожарными командами воинских частей, содержание в исправности средств пожаротушения на гарнизонных объектах и в воинских частях гарнизона;

5) контролировать принятие мер командованием воинских частей к немедленному устранению недостатков в противопожарном состоянии объектов гарнизона;

6) запрещать пользование неисправными приборами отопления и освещения, помещениями, не оборудованными в противопожарном отношении;

7) проверять противопожарное состояние жилых и нежилых помещений воинских частей, убывших на полигоны или выбывших из состава гарнизона, а также жилых домов офицерского состава в военных городках гарнизона;

8) инструктировать начальников служб противопожарной защиты и спасательных работ воинских частей гарнизона и периодически проводить с ними специальные занятия;

9) проводить по плану, утвержденному начальником гарнизона, учения и занятия с пожарными командами воинских частей гарнизона;

10) привлекать по согласованию с командирами воинских частей гарнизона специалистов службы противопожарной защиты и спасательных работ воинских частей для проверки состояния противопожарной защиты в гарнизоне;

11) вызывать при возникновении пожара в гарнизоне пожарные команды воинских частей и местные пожарные команды, руководить их работой при тушении пожара;

12) немедленно докладывать начальнику гарнизона о возникновении пожара в гарнизоне и о мерах, принятых для его тушения, проводить на месте служебное расследование причин пожара;

13) своевременно докладывать начальнику гарнизона о недостатках в противопожарной защите гарнизона, вносить свои предложения по их устранению.

Военный дирижер гарнизона

12. Военный дирижер гарнизона отвечает за обслуживание общегарнизонных мероприятий оркестрами воинских частей и за подготовку сводного оркестра гарнизона.

Он обязан:

1) организовывать обслуживание воинских частей гарнизона, не имеющих своих оркестров, оркестрами других воинских частей и оказывать помощь командирам этих частей в подготовке сигналистов-барабанщиков;

2) составлять ведомости наряда оркестров воинских частей на развод гарнизонных караулов и для других гарнизонных мероприятий;

3) контролировать по плану, утвержденному начальником гарнизона, специальную подготовку оркестров воинских частей гарнизона, проводить строевую и специальную подготовку сводного оркестра гарнизона и руководить им;

4) руководить методическими сборами с военными дирижерами, проводить концерты сводного оркестра для личного состава воинских частей гарнизона.

Старший военного городка

13. Старший военного городка отвечает за поддержание воинской дисциплины и порядка на территории военного городка.

Он обязан:

1) устанавливать и контролировать внутренний порядок, содержание территорий, закрепленных за воинскими частями, выполнение мероприятий по охране окружающей среды и санитарно-гигиенических мероприятий в военном городке;

2) организовывать охрану и оборону военного городка;

3) контролировать лично и через офицеров подчиненного штаба несение службы суточным нарядом на совмещенных объектах военного городка.

Указания старшего военного городка, определенные его обязанностями, являются обязательными для всех командиров воинских частей и подразделений, расположенных на территории военного городка.

Старший военного городка для поддержания воинской дисциплины в черте военного городка, при необходимости, назначает внутренние патрули, которые несут службу в соответствии с порядком, установленным для гарнизонных патрулей.

Начальник внутреннего патруля подчиняется дежурному по воинской части, командир которой является старшим военного городка.

Офицер оперативной подготовки

14. Офицер оперативной подготовки отвечает за качественную разработку мероприятий оперативной подготовки.

Он обязан:

1) осуществлять разработку организационных документов по подготовке мероприятий оперативной подготовки и других документов;

2) своевременно и качественно разрабатывать планы охраны и обороны гарнизона, противодиверсионных мероприятий, учений, штабных тренировок, занятий и других мероприятий гарнизона;

3) принимать участие в оказании помощи штабам подразделений и воинских частей в планировании и проведении гарнизонных мероприятий;

4) вести учет проведения гарнизонных мероприятий и своевременно представлять отчетность в вышестоящие органы;

5) осуществлять обобщение результатов и анализ проведения мероприятий и состояния оперативной подготовки.

Начальник несекретного делопроизводства

15. Начальник несекретного делопроизводства администрации гарнизона отвечает за организацию работы несекретного делопроизводства и сохранность служебных документов.

Он обязан:

1) организовать ведение номенклатуры дел, книг и журналов несекретного делопроизводства гарнизона;

2) докладывать начальнику гарнизона о поступивших служебных документах и передавать их на исполнение;

3) вести контроль над соблюдением правил приема, отправки, учета и хранения служебных документов, обращения с ними, а также за своевременным возвращением их в делопроизводство;

4) своевременно сообщать исполнителям об истечении сроков исполнения служебных документов;

5) организовывать сохранность служебных документов.

Начальник секретного делопроизводства

16. Начальник секретного делопроизводства администрации гарнизона отвечает за организацию работы, обеспечение режима секретности и ведение секретного делопроизводства.

Он обязан:

1) изучать фактическое состояние режима секретности в гарнизоне, выявлять возможные каналы утечки секретных сведений;

2) контролировать сроки действия допусков соответствующих должностных лиц администрации гарнизона;

3) осуществлять все виды проверок наличия, хранения секретных документов и порядка обращения с ними;

4) вести контроль над соблюдением правил приема, отправки, учета и хранения секретных документов, обращения с ними, а также за своевременным возвращением их в секретное делопроизводство;

5) докладывать начальнику гарнизона о поступивших секретных документах и установленным порядком передавать их на исполнение;

6) своевременно сообщать исполнителям об истечении сроков исполнения секретных документов;

7) организовывать сохранность секретных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Уставу гарнизонной
и караульной служб
УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель начальника
Генерального штаба Вооруженных Сил
Республики Казахстан

_____
(воинское звание, подпись, фамилия)
"___" _____ 20__ г.

Расписание караулов

_____

(наименование гарнизона)

Число постов, состав караула													
Номера караулов	Наименование охраняемых объектов	С тремя сменами часовых	С двумя сменами часовых	Всего постов	Постов караульных собак (блок-постов)	Начальник караула	Помощник начальника караула	Разводящие	Караульные	Помощник НК по ТСО (оператор ТСО)	Помощник НК по СКС (вожатый КС)	Всего личного состава	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Начальник гарнизона

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание: Расписание внутренних караулов утверждает старший начальник, подписывает командир воинской части.

В графе 7 указывается категория военнослужащего, который назначается начальником караула, например: 1 оф., 1 с-нт.

В случае назначения водителя транспортного средства, экипажей боевых машин, выводных включаются дополнительные графы.

Расписание караулов утверждается ежегодно к 1 декабря, а также при внесении изменения в составе караула.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Уставу гарнизонной
и караульной служб
УТВЕРЖДАЮ
Командир воинской части
(начальник гарнизона)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

"___" _____ 20__ г.

Ведомость наряда

_____ _____

суточного (гарнизонного) воинской части (гарнизона)

на "___" _____ 20__ г.

Воинские	Состав наряда и время его заступления										
	Дежурный по части (караула	Дежурное	Караулы		Патрули		Дежурный и дневальный	Дежурный по КПП и	Дежурный и рабочие	Дежурный и посыльный	Примечание

части (подразделения)	м) и его помощник	подразделение	№ 1	№2	№ 1	№2	ные по парку	его помощники	по столовой	ные по штабу	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

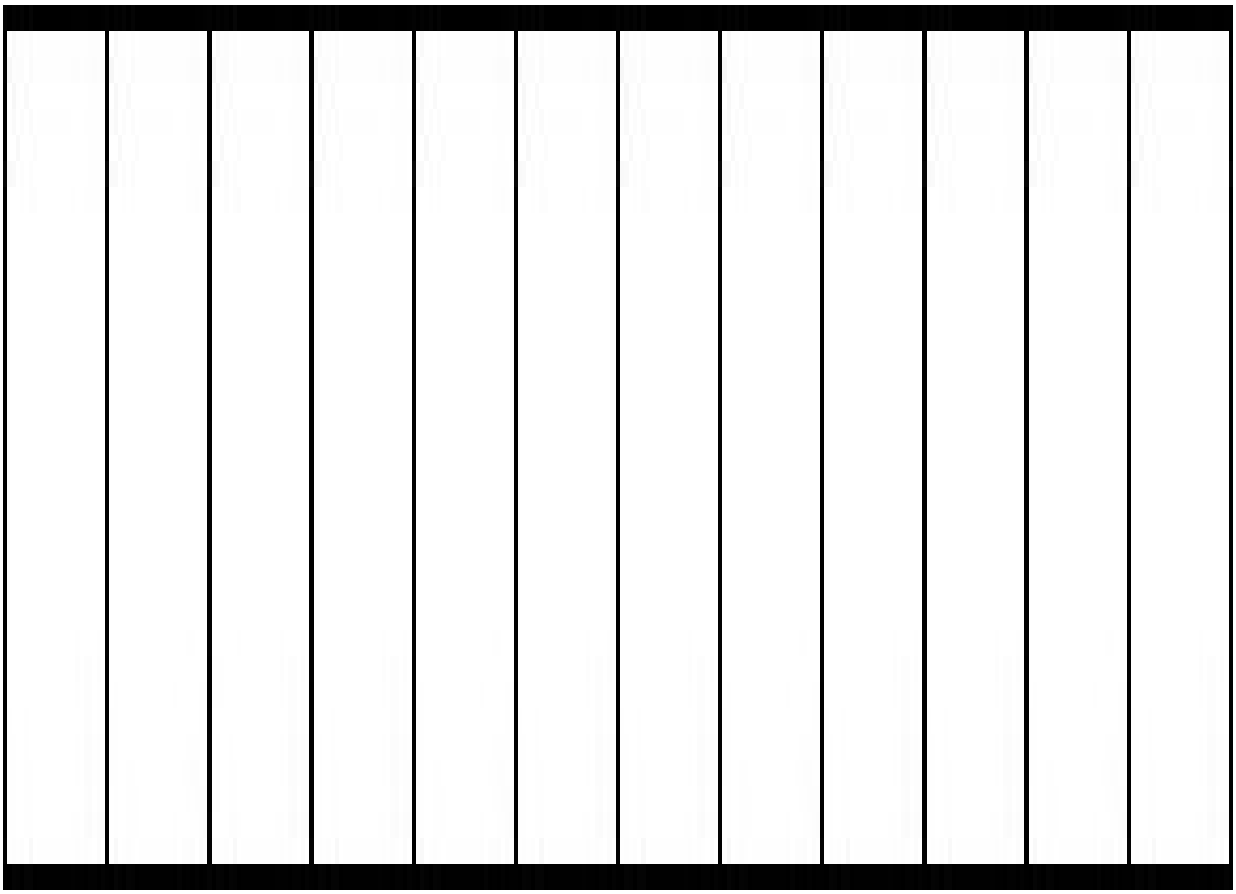
Начальник штаба воинской части (гарнизона)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание: При назначении других должностных лиц суточного наряда включаются дополнительные графы

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Уставу гарнизонной
и караульной служб



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Охрана объектов с использованием караульных собак

Общие положения

1. Караульные собаки, привлекаемые для усиления охраны объекта, используются в целях своевременного оповещения часового о появлении в районе поста нарушителя,

пытающегося проникнуть на охраняемый объект^ и пресечения его дальнейшего продвижения через пост до прибытия резервной группы караула.

2. Помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый караульных собак) прибывает на развод караула без собак.

3. Караульные собаки применяются круглосуточно или ночью при плохой видимости (дождь, туман, снегопад и другие условия), а также при большой протяженности маршрута и резкопересеченной местности.

Продолжительность пребывания караульной собаки на посту не должна превышать 12 часов в сутки. При температуре плюс тридцать градусов по Цельсию и выше, минус двадцать градусов по Цельсию и ниже, а также при холодном ветре, в дождь и других плохих погодных условиях продолжительность пребывания караульной собаки на посту сокращается до 6 часов, о чем начальник караула производит запись в постовой ведомости.

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Пост караульной собаки - это специально оборудованный участок местности, на который выводится собака для усиления охраны объекта.

Посты караульных собак устанавливаются на наиболее опасных подступах к объекту впереди внешнего ограждения (постов) на удалении до 80 м или между внешним ограждением и первым рубежом, оборудованным техническими средствами охраны, с учетом возможности обстрела местности впереди собаки.

Место, где намечено оборудование поста караульной собаки, должно исключать возможность скрытого подхода к собаке посторонних людей, быть сухим и очищенным на ширину не менее 10 метров от мусора, высокой травы, камней, пней, кустов, колющих, режущих (стекло, гвозди, консервные банки) и других опасных предметов, которые могут нанести ранение собаке.

При выставлении собаки на пост помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый) обязан убедиться в исправности оборудования поста.

Посты караульных собак должны всегда находиться в тени от освещения объекта. Приборы освещения устанавливаются так, чтобы была освещена местность впереди постов караульных собак.

В зимнее время соломенная прокладка (настил) в будке меняется не реже одного раза в три дня, участок поста караульной собаки должен быть очищен от снега.

При необходимости посты караульных собак оборудуются у зданий (помещений), требующих усиленной охраны.

Запрещается оборудование постов караульных собак на участках с интенсивным движением людей и транспорта.

Могут оборудоваться следующие виды постов караульных собак:

1) блок-пост;

2) пост глухой привязи;

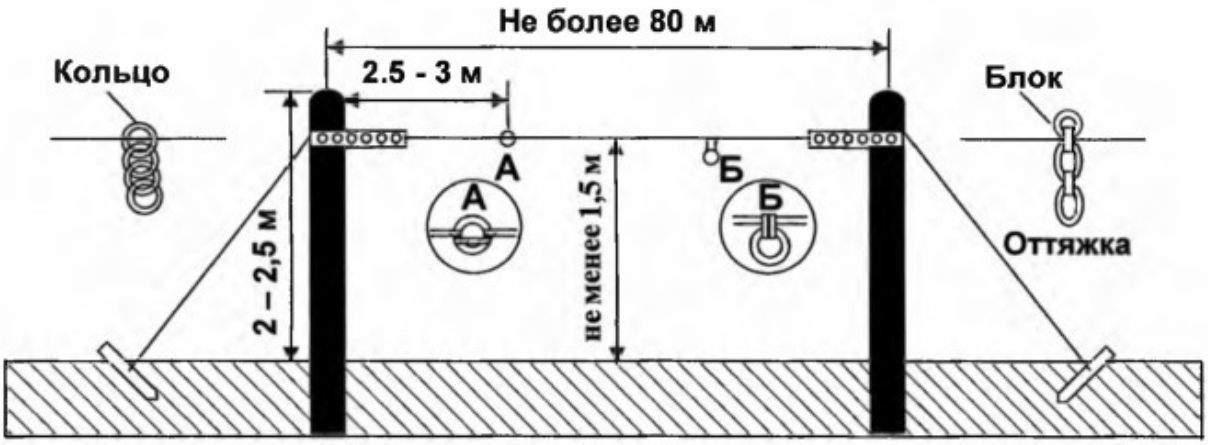
3) пост свободного окарауливания.

При оборудовании блок-поста, в зависимости от величины охраняемого участка, устанавливаются столбы на расстоянии 20-80 метров один от другого, диаметром 150-200 мм, которые закапываются в грунт не менее чем на 1 м. Высота столба от уровня земли должна быть не менее 2 м. Между столбами на высоте 2 м натягивается трос диаметром 10 мм или проволока диаметром 6 мм с таким расчетом, чтобы в средней части участка блок-поста провисший трос (проволока) был не ниже, чем 1,5 м от земли.

На трос (проволоку) надевается кольцо с блочной цепью. Концы троса (проволоки) закрепляются на столбах или привязываются к металлическому обручу, сжатому на столбе с помощью болтов.

На расстоянии 2,5-3 м от столбов на тросе (проволоке) устанавливаются ограничители (задержки) в виде проволочных скруток или припаянных к тросу болтов, колец, которые препятствуют движению по тросу кольца блочной цепи, и исключают возможность выхода собаки за столб и запутывания цепи вокруг столба.

Около каждого столба устанавливают оттяжку в сторону, противоположную натяжению троса (проволоки).



А, Б – задержки для блочной цепи, не допускающие заход собак за столб

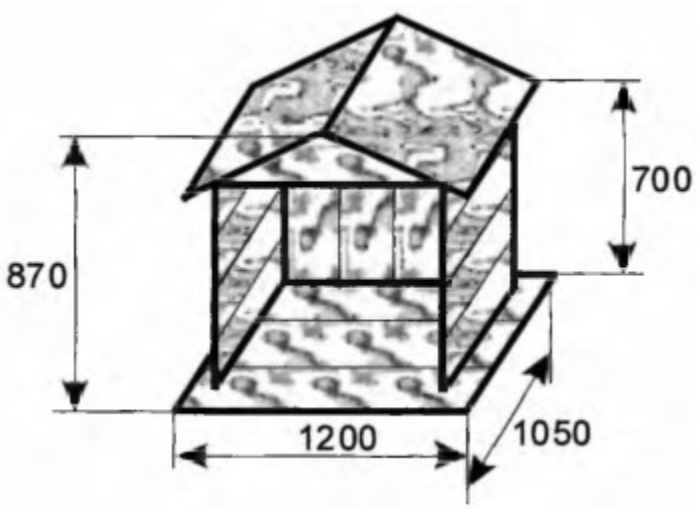
Посредине участка блок-поста для собаки устанавливается трехстенная будка фасадной стороной к середине троса так, чтобы собака могла только лечь в будке, а не обходить ее кругом.

У будки укладывается деревянный щит размером 1х1 м, и ставится пойлушка (миска) с водой.

При оборудовании поста глухой привязи место для поста должно быть расчищено на площади не менее 16 м^2. Вблизи охраняемого объекта на глубину до 1 м в землю вкапывается столб диаметром 150-200 мм высотой 30 см над уровнем грунта. На торце

столба прикрепляется свободно вращающийся вертлюг для крепления цепи с амортизатором, которая закрепляется к шлейке караульной собаки. Столб устанавливается так, чтобы собака при натяжении цепи могла свободно подходить к двери охраняемого объекта. Устанавливается трехстенная будка, открытой стороной обращенная к ограждению объекта (в сторону реагирования собаки). Около будки укладывается деревянный щит размером 1х1 м, там же ставится пойлушка (миска) с водой.

В отдельных случаях будка может быть установлена так, чтобы она закрывала вход на объект. При снятии собаки с поста будку отодвигают от входа, открывая к нему свободный доступ.



Пост свободного окарауливания представляет собой оборудованный выгороженный коридор шириной до 5 м, длиной до 100 м. В торцах коридора устраиваются калитки, которые после выставления собаки запираются на навесные замки. Одной из сторон поста может являться ограждение объекта. При оборудовании поста вне периметра объекта (на подступах к нему, у отдельных зданий, сооружений) в коридоре устраивается одна калитка, расположенная со стороны, противоположной реагированию собаки. Во избежание подкопа и выхода собаки из коридора, а также с целью исключения возможности проникновения снаружи на охраняемую территорию посторонних лиц и других животных, забор устанавливается из плотной, прочной металлической сетки или железобетонных плит высотой не менее 2 м и углубляется в грунт на глубину не менее 0,5 м. В центре поста (коридора) или его торцевой части устанавливается трехстенная будка, открытой стороной обращенная к ограждению объекта (в сторону реагирования собаки). У будки укладывается деревянный щит размером 1х1 м, ставится пойлушка (миска) с водой. Пост свободного окарауливания

является наиболее эффективным для применения караульных собак. С целью исключения привыкания на посту свободного окарауливания не реже одного раз в месяц производится замена собак.

При использовании караульной собаки для охраны внутри помещений (склады, хранилища и другие объекты) необходимо, при выставлении собаки, исключить возможность ее ухода с поста или проникновения в другое подсобное помещение, что может отвлечь собаку от охраны объекта.

При охране больших помещений несколькими собаками необходимо с помощью переносных сетчатых рам или деревянных щитов изолировать отсеки для каждой собаки.

При охране больших территорий, где караульные собаки придаются для усиления охраны постов, необходимо на расстояниях, просматриваемых от одного поста до другого, с наружной стороны ограждения устанавливать наблюдательные вышки для часовых.

5. Помощник начальника караула по службе караульных собак организует выставление собак на посты по приказу начальника караула. Выставление караульных собак на посты и снятие их с постов производят вожатые с соответствующим разводящим.

Каждый вожатый ведет не более двух собак на коротких поводках и в намордниках.

Убедившись в исправности оборудования поста, вожатый выставляет собаку на пост, прикрепляет цепь к шлейке собаки, снимает с нее намордник и поводок.

По окончании выставления собак на посты помощник начальника караула по службе караульных собак докладывает об этом начальнику караула.

6. Получив сигнал от часового или услышав лай собаки, начальник караула для выяснения обстановки немедленно высылает своего помощника по службе караульных собак, вожатого собак этого поста и соответствующего разводящего.

7. С наступлением рассвета или при улучшении видимости (после дождя, тумана, снегопада) собаки снимаются с постов по указанию начальника караула помощником начальника караула по службе караульных собак (вожатым) в сопровождении соответствующего разводящего и отводятся к месту своего постоянного расположения. О снятии с постов или замене на постах караульных собак начальник караула дает указание своему помощнику по службе караульных собак.

8. Проверка поведения собак на постах и состояния постов осуществляется с разрешения начальника караула помощником начальника караула по службе караульных собак (вожатым) в составе контрольно-охранной группы или в сопровождении помощника начальника караула (соответствующего разводящего).

При обнаружении признаков нарушений помощник начальника караула по службе караульных собак (вожатый) докладывает об этом начальнику караула, усиливает наблюдение за объектом и подступами к нему. При обнаружении неисправностей на

постах (обрыв троса или цепи, запутывание собаки и другие неисправности) принимает меры к немедленному их устранению.

9. Порядок содержания и подготовки караульных собак, а также проверки работы караульных собак на постах изложены в специальном руководстве.

Помощник начальника караула по службе караульных собак

10. Помощник начальника караула по службе караульных собак назначается из старших вожатых караульных собак. Он подчиняется начальнику караула и отвечает за:

1) своевременное выставление собак на посты и снятие их с постов;

2) результативное применение караульных собак;

3) несение службы вожатыми караульных собак;

4) выполнение правил по уходу, содержанию и кормлению служебных собак.

11. Помощник начальника караула по службе караульных собак обязан:

1) точно знать расположение постов караульных собак и руководить выставлением собак на посты;

2) при смене караула проверить по описи и путем обхода периметра объекта наличие и состояние собак, постов, вольеров, инвентаря, снаряжения и другого имущества, предназначенного для несения службы караульными собаками;

3) перед отправлением вожатых с караульными собаками на посты проверять знание вожатыми своих обязанностей исправность снаряжения собак, проводить инструктаж по соблюдению мер безопасности при обращении со служебными животными;

4) в соответствии с графиком лично или через вожатых караульных собак проверять поведение собак на постах и состояние постов, принимать меры к устранению обнаруженных на постах неисправностей, о результатах проверки докладывать начальнику караула;

5) информировать караульных, заступающих на посты, об особенностях поведения караульных собак, выставляемых в границах их постов (реагирование собак на приближение к посту нарушителя, отношение к звуковым раздражителям, к корму, даваемому посторонними лицами и в других случаях).

Вожатый караульных собак

12. Вожатый караульных собак отвечает за исправное содержание постов караульных собак, своевременное выставление собак на посты и их снятие, строгое и точное выполнение правил по уходу, содержанию и кормлению служебных собак.

Он подчиняется начальнику караула и его помощнику по службе караульных собак.

13. Вожатый караульных собак обязан:

1) знать расположение постов караульных собак и условия несения службы на них;

2) в установленное графиком время и в зависимости от погодных условий выставлять собак на посты и снимать их с постов;

3) никуда не отлучаться из своего подразделения без разрешения помощника начальника караула по службе караульных собак;

4) знать караульных собак своей смены и поведение их на постах;

5) при каждом обходе периметра объекта проверять состояние постов, инвентаря, снаряжения и другого имущества, предназначенного для несения службы караульными собаками, и принимать меры к немедленному устранению обнаруженных на постах неисправностей (обрыв троса или цепи, запутывание собак и другие);

6) соблюдать меры безопасности при обращении со служебными животными, а также правила по уходу, содержанию и кормлению караульных собак;

7) о результатах обхода докладывать помощнику начальника караула по службе караульных собак.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Караульная форма одежды

1. Караульная форма одежды состоит из полевой утепленной куртки (шинели), комплекта чистой и исправной полевой (парадной) формы одежды, обуви, головного убора, поясного ремня и сумки для магазинов (обойм) или разгрузочного жилета. Караульные поста у Боевого Знамени воинской части могут быть в парадной форме одежды.

В качестве постовой одежды применяются: плащ с капюшоном или плащ-палатка и специальная непромокаемая обувь, тулуп и валенки или другая постовая форма одежды , предусмотренная нормами снабжения только для зимнего времени. Постовая одежда, кроме тулупа, состоит из двух комплектов на каждый пост, один из которых находится в караульном помещении, а другой - на посту. Кроме того, в караульном помещении должны быть плащи или плащ-палатки и специальная непромокаемая обувь для начальника караула, его помощников, разводящих и выводных.

В особых случаях по указанию командира воинской части (начальника гарнизона) часовые могут нести службу в бронежилетах и стальных шлемах.

2. Караулы должны прибывать к месту развода в полевых утепленных куртках (шинелях). В жаркое время по указанию начальника гарнизона (начальника штаба воинской части) караулы могут прибывать на развод без полевых утепленных курток (шинелей). Порядок ношения полевых утепленных курток (шинелей) может быть изменен: во время развода - дежурным по караулам (по воинской части), а после развода - начальником караула.

3. В летнее время при холодном ветре смены отправляются на посты в полевых утепленных куртках (шинелях). При температуре воздуха в тени плюс пятнадцать градусов по Цельсию и выше сменам разрешается полевые утепленные куртки (шинели) оставлять на вешалке в караульном помещении.

Сноска. Пункт 3 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. В ненастную погоду смены отправляются на посты в плащах (плащ- палатках) и непромокаемой обуви. Плащи (плащ-палатки) на посту часовые снимают (одевают) по мере необходимости.

5. Постовой тулуп надевается и снимается только во время смены на посту, надевается поверх полевой утепленной куртки (шинели). Валенки надеваются в караульном помещении. Тулупы и валенки разрешается надевать при температуре минус пять градусов по Цельсию и ниже, а также при холодном ветре.

Снятые тулупы и плащи (плащ-палатки) вешаются под постовой гриб или на наблюдательной вышке. Плащи (плащ-палатки) и валенки по возвращении с постов снимаются и просушиваются.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Часовые внутри отапливаемых помещений при температуре не ниже плюс восемнадцать градусов по Цельсию должны быть всегда без полевых утепленных курток (шинелей).

Сноска. Пункт 6 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Книга учета запаса боевых патронов
караула № _____

_____

(воинская часть)

Дата поступления и расхода патронов	Количество боевых патронов		Наименование и номер документа об изъятии и пополнении патронов	Проверка состояния патронов	
	к автоматам и карабинам	к пистолетам		Дата проверки и запись проверяющего о количестве и состоянии патронов	Запись об устранении обнаруженных недостатков

Состоит на...					
Изъято...					
Осталось на...					
Начальник штаба воинской части (гарнизона) _____ (воинское звание, подпись, фамилия)					
Пополнено...					
Состоит на...					
Начальник штаба воинской части (гарнизона) _____ (воинское звание, подпись, фамилия)					

Примечание: 1. Об изъятии (закладке) патронов составляется акт, заверенный подписями начальника штаба воинской части (гарнизона), начальника службы ракетно-артиллерийского вооружения воинской части, за которой боеприпасы числятся , дежурного по воинской части (караулам) и начальника караула. Запас боевых патронов пополняется до нормы, ящик вновь опечатывается и сдается на хранение начальнику караула.

2. Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена мастичной печатью и подписана начальником штаба воинской части (гарнизона).

3. По такой же форме ведется книга учета гранат и запалов. В соответствующих графах указываются необходимые наименования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Оборудование караульного помещения и комнаты дежурной смены гауптвахт органов военной полиции

Сноска. Заголовок приложения 8 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Караульное помещение состоит из:

1) общей комнаты для личного состава караула;

2) комнаты начальника караула и его помощника, соединенной застекленной дверью с общей комнатой для личного состава караула;

3) комнаты для отдыхающей смены караула, соединенной дверью с общей комнатой для личного состава караула.

Кроме того, при караульном помещении должны быть: столовая с оборудованием для подогрева пищи, места (комнаты) для умывания, курения, чистки оружия и обуви, сушилка, бытовой уголок, туалет, душевая кабина, кладовая для топлива, а для караулов, выполняющих задачу с использованием караульных собак, вольер для их

содержания. Караульные помещения малочисленных караулов столовую могут не иметь. В этом случае оборудуется место для хранения посуды, продуктов и для подогрева пищи.

В помещении караула, объекты которого оборудованы техническими средствами охраны, должна быть комната-пультовая для помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны (пост). При этом пульт аппаратуры приема сигналов от технических средств охраны должен просматриваться из комнаты начальника караула.

2. В общей комнате для личного состава караула должны быть:

1) плакат с текстом военной присяги;

2) табель постам;

3) боевой расчет;

4) общевоинские уставы;

5) газеты и журналы;

6) картины или плакаты с наглядным изображением правил несения караульной службы, а также с изображением и описанием подвигов, совершенных личным составом караулов, информационный стенд об осуждении военнослужащих за нарушения правил несения караульной службы;

7) стенд с фотографиями военнослужащих, отличившихся при несении караульной службы;

8) настольные игры (шахматы и шашки);

9) часы;

10) аккумуляторные фонари по числу разводящих;

11) термометры (внутренний и наружный);

12) медицинская аптечка или сумка санитара и индивидуальные перевязочные пакеты на весь состав караула;

13) шкаф для личных вещей и туалетных принадлежностей состава караула;

14) пирамида для оружия, оборудованная светозвуковой сигнализацией с выводом сигнала в комнату начальника караула;

15) стол и стулья на две трети состава караула;

16) вешалка для верхней одежды из расчета на весь состав караула и второй комплект постовой одежды;

17) урны.

Шкаф и вешалку разрешается устанавливать в других комнатах (коридоре) в зависимости от расположения комнат караульного помещения.

В общей комнате для личного состава караула, кроме того, устанавливается телевизор и радиоприемник.

3. В комнате начальника караула и его помощника должны быть:

1) опись документов, принимаемых начальником караула;

2) опись оборудования, инвентаря и имущества, находящегося в караульном помещении;

3) схема расположения постов, табель постам;

4) инструкция начальнику караула;

5) пакет с документацией на случай получения сигнала на приведение в высшие степени боевой готовности;

6) образцы допусков по числу лиц, имеющих право их подписывать, за их подписью;

7) образец разового удостоверения на право проверки караула;

8) образцы слепков с печатей (оттисков пломб), находящиеся в специальных ящиках - по числу разводящих;

9) список должностных лиц, которые имеют право вскрывать хранилища (склады, парки) или могут быть допущены на охраняемую территорию, к приему от караула боевых машин (вооружения, военной и другой техники), находящихся на стоянках (в списке указываются их воинское звание и должность, фамилия, имя, отчество, номер удостоверения личности (паспорта), к вскрытию (закрытию) и на территорию какого объекта они допущены, какой печатью (пломбой) опечатывается и время вскрытия (закрытия) объекта);

10) Исключен Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11) общевоинские уставы;

12) прямая телефонная и селекторная (радио) связь с дежурным по караулам (по воинской части) и средства связи с постами;

13) запас боеприпасов в металлическом ящике с замками и ключами к ним;

14) металлический ящик (сейф) для хранения боеприпасов двухсменных постов;

15) металлический ящик (сейф) для пистолетов караульных контрольно-пропускных постов;

16) письменный прибор;

17) графин для воды и стаканы;

18) стол с закрывающимся на замок ящиком (сейф) и два стула;

19) вешалка;

20) аккумуляторный фонарь;

21) часы;

22) полумягкая кушетка.

Кроме того, в комнату начальника караула и его помощника выводится сигнализация от сейфа с пистолетами (комнаты для хранения оружия) дежурного по части.

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. В комнате для отдыхающей смены караула должны быть полумягкие топчаны с чехлами (салфетками) на изголовье из расчета одновременного отдыха одной смены караульных и других лиц караула, кому положено отдыхать.

5. В комнате (месте) ожидания личного состава сменяемого караула должны быть:

1) пирамида для оружия, закрывающаяся на замок и оборудованная светозвуковой сигнализацией с выводом сигнала в комнату начальника караула;

2) картины или плакаты с наглядным изображением правил несения караульной службы;

3) стол и стулья (табуреты) из расчета на две трети состава караула.

6. В столовой должны быть:

1) столы и стулья (табуреты) из расчета на две трети состава караула;

2) шкаф для посуды и продуктов;

3) комплект термосов для доставки пищи, посуда и столовые приборы для приема пищи на весь личный состав караула;

4) емкость с питьевой водой (диспенсер) с краником, опечатанная печатью начальника караула;

5) холодильник;

6) электрическая или газовая плита (микроволновая печь) для подогрева пищи;

7) чайник для кипячения воды;

8) раковина для мытья посуды, моющие средства.

7. В комнате-пультовой (на посту) должны быть:

1) аппаратура приема сигналов от технических средств охраны;

2) документация помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны;

3) руководство по эксплуатации установленных на объекте технических средств охраны;

4) инструкция по технике безопасности;

5) стол, стулья и резиновый коврик;

6) аппаратный журнал;

7) письменный прибор.

8. В местах (комнатах) для курения, чистки оружия и обуви должны быть: стол для чистки оружия, металлический ящик для ветоши, скамейки, урны с обеззараживающей жидкостью, принадлежности для чистки обуви.

9. Вся установленная документация караула, а также плакаты и картины должны быть в рамках или на планшетах.

10. В каждой комнате вывешивается на стену опись имущества и инвентаря, находящихся в комнате.

11. Караульное помещение обеспечивается резервными источниками освещения (керосиновые лампы типа "Летучая мышь") по числу комнат, а также средствами пожаротушения: огнетушителями, ящиками с песком, бочкой с водой, ведрами и инвентарем (лопатами, топорами, ломами, баграми, кошмой).

При расположении караульного помещения вне военного городка окна оборудуются запирающимися изнутри металлическими ставнями, оборудованными бойницами, и устанавливается наблюдательная вышка.

12. Вход в караульное помещение оборудуется тамбуром, исключающим беспрепятственный доступ в караульное помещение лиц, прибывших для вскрытия (закрытия) охраняемых объектов.

13. Территория, прилегающая к караульному помещению, должна иметь ограждение высотой не менее двух метров, при этом территория караульных помещений, расположенных вне воинских частей, ограждается железобетонным забором, входная металлическая дверь на территорию которых оборудуется видеодомофоном, кроме того, оборудуется наблюдательная вышка для часового у входа в караульное помещение.

Перед входом в караульное помещение должны быть приспособления для очистки обуви от грязи (деревянные или металлические решетки или железные скобы). Вблизи караульного помещения устанавливается закрывающийся крышкой контейнер для мусора.

14. Необходимый запас топлива, средств освещения (свечи, лампы, фонари) и инвентарь для уборки хранятся в кладовой.

15. Перед караульным помещением оборудуются площадки для построения караула и для заряжания и разряжания оружия с пулеулавливателем, которые в темное время суток должны хорошо освещаться, а также помещение (место) для расположения личного состава сменяемого караула с пирамидой для хранения оружия, закрывающейся на замок, и оборудованной светозвуковой сигнализацией с выводом сигнала в комнату начальника караула. В карауле, имеющем транспортное средство и боевые машины, оборудуются отапливаемые помещения для их стоянки.

16. В комнате дежурной смены гауптвахты должны быть:

1) стол и стулья;

2) стенд с документацией;

3) общевоинские уставы;

4) часы;

5) радиоприемник;

6) резервные источники освещения (керосиновая лампа типа "Летучая мышь"), фонари (2 штуки) с запасными батареями;

7) термометр (внутренний и наружный);

8) ключи от камер арестованных;

9) шкаф (пирамида) для хранения оружия, оборудованный светозвуковой сигнализацией, выведенной на дежурного по органу военной полиции;

10) прямая телефонная и селекторная (радио) связь с дежурным по органу военной полиции;

11) несгораемый шкаф или металлический ящик, прикрепленный к полу или к стене , для документов, денег и ценных предметов, принятых на хранение от арестованных.

Сноска. Приложение 8 дополнено пунктом 16 в соответствии с Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. В комнате для отдыхающей смены должны быть:

1) полумягкие топчаны с чехлами на изголовье;

2) шкаф для одежды и личных вещей дежурной смены гауптвахты;

3) прикроватные тумбочки.

Сноска. Приложение 8 дополнено пунктом 17 в соответствии с Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

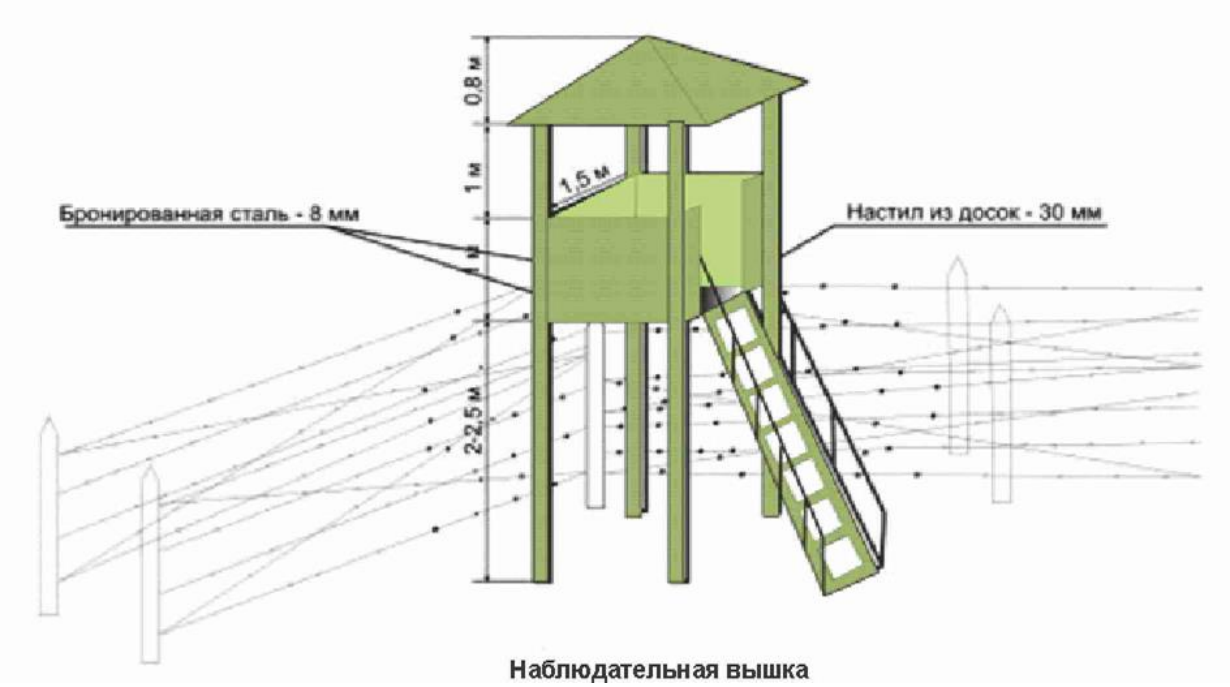
Ограждение объектов и оборудование постов

1. Территория, на которой расположены охраняемые объекты, должна иметь внешнее и внутреннее ограждение высотой не менее двух метров с расстоянием между проволочными нитями: в нижней части – не более 5 см, в верхней части – не более 15 см. Расстояние между внешним и внутренним ограждениями определяется в зависимости от местных условий и может быть 10 м. и более. Между ограждениями оборудуются тропа (путь) для движения часовых и контрольно-следовая полоса, примыкающая к внешней стороне ограждения, шириной не менее пяти метров.

Для удобства наблюдения за подступами к охраняемому объекту между ограждениями (у внешнего периметра) устанавливаются наблюдательные вышки с пуленепробиваемым ограждением, оборудованные средствами связи и заземлением, согласно рисунку.

Параметры ограждения охраняемых объектов, а также наблюдательных вышек при необходимости, в том числе в зависимости от рельефа местности, конфигурации и местных условий, изменяются решением начальника Генерального штаба

Вооруженных Сил, а также первых руководителей других войск и воинских формирований Республики Казахстан с учетом требований, предусмотренных актами Правительства Республики Казахстан.



Наблюдательная вышка

Сноска. Пункт 1 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. На особо важных государственных, режимных и стратегических объектах могут устраиваться специальные инженерные сооружения или устанавливаются бронеобъекты с вооружением, приборами наблюдения, прицеливания и инженерные заграждения (малозаметные препятствия, "спотыкач", надолбы, противотанковые ежи, траншеи), наблюдательные вышки с пуленепробиваемыми ограждениями и противогранатными сетками, оборудованные средствами связи и заземлением.

На подходах к территории с охраняемыми объектами устанавливаются хорошо видимые днем и ночью указатели с надписью, например: "Проход (проезд, пролет) запрещен (закрыт)". Обход (объезд, пролет) указывается стрелкой.

Вокруг объектов, расположенных вне территории воинской части, по согласованию с местными органами государственного управления определяются в соответствии с законодательством запретные зоны и районы. Границы запретной зоны (района) должны быть обозначены на местности хорошо видимыми указателями (размерами 40х60 см на желтом фоне с красной каймой шириной 2 см, высотой букв 5 см) с надписью на государственном и русском языках "Запретная зона (район), проход (проезд) запрещен (закрыт)". Об установлении границ запретной зоны (района) начальник гарнизона (командир воинской части, начальник охраняемого объекта)

обязан своевременно оповестить через местные органы государственного управления население ближайших населенных пунктов. В границы запретных зон (районов) не должны входить действующие дороги общего пользования, жилые и служебные постройки, обрабатываемые поля и другие.

Пролеты воздушных судов, в том числе беспилотных, над территорией охраняемых объектов осуществляются в соответствии с законодательством об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. На территории поста, в зависимости от местных условий, часовому должен быть обеспечен обзор и обстрел - не менее 50 м, поэтому территория вокруг поста должна быть очищена от кустарников, деревья прорежены, нижние сучья обрублены на высоту 2,5 м, трава скошена, ямы засыпаны, бугры выровнены, лишние предметы убраны. Запретная граница, определяющая расстояние, ближе которого подход к посту посторонним лицам запрещается, обозначается видимыми часовым днем, ночью и в условиях плохой видимости указателями (размерами 40х60 см на желтом фоне с красной каймой шириной 2 см, высотой букв 5 см) с надписью на государственном и русском языках, например: "Запретная граница. Стой, стреляют".

На территории объектов, имеющих несколько постов, границы каждого поста обозначаются на местности указателями (размерами 40х60 см на желтом фоне с красной каймой шириной 2 см, высотой букв 5 см), например: "Граница поста № 2".

4. Для обороны наиболее важных объектов отрываются и оборудуются окопы с таким расчетом, чтобы из них простреливались подступы к посту, и была обеспечена связь с соседними постами. Окоп оборудуется средством связи с караульным помещением.

5. В ночное время подступы к посту и охраняемому объекту должны быть освещены. Освещение устраивается так, чтобы часовой, стоя на посту или двигаясь по территории поста, находился все время в тени.

6. Пост оборудуется средствами связи, которые должны обеспечивать часовому (не менее чем с двух точек, а при охране объектов способом патрулирования - через каждые 250 м движения) немедленный вызов начальника караула, его помощника или разводящего.

7. Внутренние посты, особенно у Боевого Знамени, должны иметь ограждение высотой 0,7-1 м и освещение.

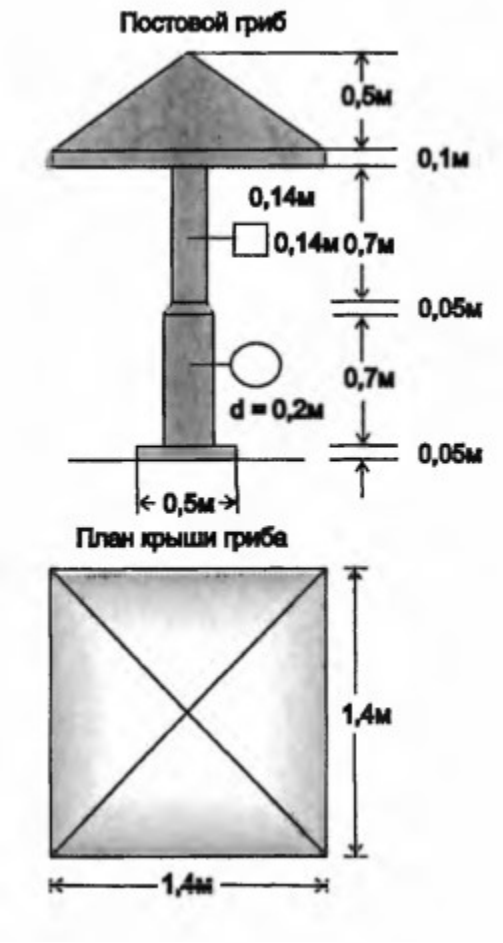
На контрольно-пропускном пункте должно быть ограждение, обеспечивающее защиту часового от внезапного нападения.

8. На каждом наружном (а в необходимых случаях и на внутреннем) посту, непосредственно у охраняемого объекта (склада, хранилища и других объектов) должны быть средства пожаротушения: огнетушители, ящики с песком, бочки с водой, ведра и инвентарь (лопаты, топоры, ломы, багры, кошма). Для часовых, несущих службу между внутренним и внешним ограждением в непосредственной близости от наблюдательной вышки, оборудуется полевой противопожарный щит.

Сноска. Пункт 8 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. На наружном посту должен находиться специально оборудованный для хранения постовой одежды постовой гриб, на внутреннем посту - шкаф или вешалка для утепленных курток (шинели).

Постовой гриб окрашивается под цвет охраняемого объекта или под цвет окружающей местности.



10. Указания по оборудованию объектов техническими средствами охраны изложены в разделе "Применение технических средств охраны".

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Уставу гарнизонной

и караульной служб

УТВЕРЖДАЮ
Командир воинской части
(начальник гарнизона)

_____
(воинское звание, подпись, фамилия)
"___" _____ 20__ г.

НАРЯД
на вскрытие охраняемого объекта

_____ караула _____
внутреннего (гарнизонного) наименование воинской части (гарнизона)
на "___" _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование объекта	Время				Основание (номер допуска)	Должность, воинское звание, фамилия и инициалы лица, допущенного к вскрытию объекта	Цель вскрытия	Примечание
		вскрытия		закрытия					
		По плану	Фактически	По плану	Фактически				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник штаба воинской части (гарнизона)

_____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание:

1. При необходимости направления на охраняемый объект личного состава и техники для выполнения работ, должность, воинское звание, фамилия и инициалы старшего команды, количество личного состава, наименование их воинской части (подразделения), а также наименование транспортных средств вносятся в графу 10.

2. Запрещается вскрытие объектов без наряда на их вскрытие.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Форма допуска для вскрытия хранилища

Штамп воинской части

(Разовый)

Допуск № _____

Начальнику караула № _____

Допустить к вскрытию (закрытию) _____

_____

(наименование охраняемого объекта)

С _____

(число, месяц, год)

до _____

(число, месяц, год)

_____

кому выдан допуск (воинское звание, фамилия, имя, отчество)

Начальник штаба воинской части (гарнизона)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Гербовая печать воинской части

Примечание: 1. Если допуск постоянный, то вместо слова "Разовый" пишется слово "Постоянный" и указывается срок его действия, а вместо даты указываются дни недели (ежедневно), в которые разрешается вскрытие хранилищ (складов, парков).

2. Допуск недействителен без наряда на вскрытие объекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Уставу гарнизонной
и караульной служб
УТВЕРЖДАЮ
Командир воинской части
(начальник гарнизона)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

"___" _____ 20__ г.

Табель постам _____ караула № ____

(внутреннего, гарнизонного)

Состав караула и количество постов	Номера разводящих и их постов	Номера постов и что состоит под охраной	Особые обязанности часовых
1	2	3	4

Начальник штаба воинской части (гарнизона)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание: 1. В графе 1 перечисляется весь личный состав караула, например: начальник караула - 1 (офицер), помощник начальника караула - 2 (сержанта), разводящие - 3 (сержанта), после чего указывается количество постов с тремя и двумя сменами часовых, постов с применением технических средств охраны (без часовых) и количество постов караульных собак (блок-постов).

2. В графе 3 перечисляются наименования объектов на посту и указывается, какими печатями они опечатаны, сколько печатей (пломб) на каждом объекте. Если имеется пост у Боевого Знамени, то указывается, какие ордена и орденские ленты находятся на Боевом Знамени и их количество.

3. В графе 4 указываются особые обязанности часового с учетом конкретных условий несения службы на посту и сроки доклада по средствам связи; время, в течение которого разрешается часовому вести наблюдение с вышки; расстояния, ближе которых часовому запрещается допускать к посту посторонних лиц; действия часового в случае нападения на пост, на соседние посты и в случае чрезвычайных ситуаций на посту; в каких случаях разрешается часовому применять оружие, а также опасное направление стрельбы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

АППАРАТНЫЙ ЖУРНАЛ № _____

оператора ТСО

_____

(подразделение)

_____

(воинская часть)

Начат "___" _____ 20__ г.

Окончен "___" _____ 20__ г.

Раздел 1

Сведения о личном составе, допущенном к эксплуатации ТСО

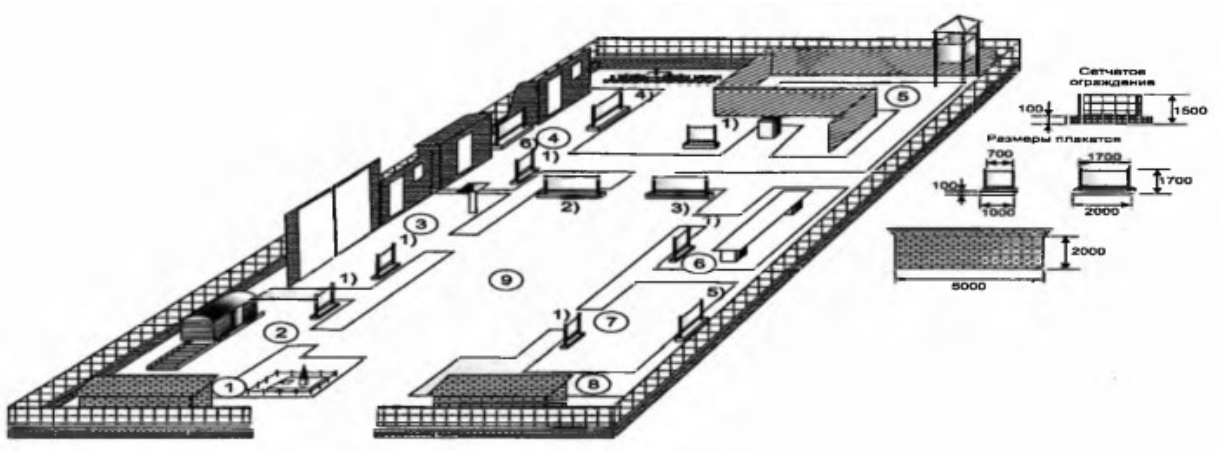
№ п/п	Должность	Воинское звание	Фамилия и инициалы	Дата и номер приказа о допуске к самостоятельной работе	Примечание
1	2	3	4	5	6

Раздел 2
Учет срабатывания ТСО

Дата (число, месяц, год)	Время поступления сигнала срабатывания (ч, мин)	Откуда поступил сигнал срабатывания		Время доклада о срабатывании (ч, мин)		Меры, принятые по срабатыванию ТСО время высылки резервной группы	Причина срабатывания ТСО	Дата и время выявления (устранения) причины срабатывания	Подписи		Отметка о состоянии ТСО при смене дежурства (караулов). Подписи сменяющегося и заступающего начальников караулов
		Номер участка	Сооружение, здание, помещение	Начальнику караула	Часовому				Оператора (помощника начальника караула)	Начальника караула	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Схема караульного городка
для практических занятий караула



Экспликация
караульного городка

10. Учебное место: Порядок смены и несения службы у Боевого Знамени.
11. Учебное место: Подготовка караула по сопровождению грузов.
12. Учебное место: Порядок приема и сдачи поста.
13. Учебное место: Обучение действиям часового по тушению пожара на посту.
14. Учебное место: Действия часового при нападении на пост.
15. Учебное место: Снаряжение магазинов патронами.
16. Учебное место: Тренировка в выполнении приемов рукопашного боя.
17. Учебное место: Порядок заряжения и разряжения оружия.
18. Место построения караула.

1) плакаты с планом-конспектом для проведения занятий на учебном месте;
2) плакат с планом для проведения практического инструктажа с личным составом караула;
3) плакат с изображением положения оружия на посту;
4) плакат с приемами и правилами тушения пожара;
5) плакат с приемами рукопашного боя;
6) противопожарный щит.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

(1-я страница постовой ведомости, образец)

НШ, ЗКТ устранить недостатки до 03.03.2007 г.
командир в/ч 00000
полковник С. Кабатов
(решение командира воинской части по устранению выявленных недостатков)

ПОСТОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
_____ КАРАУЛА № ____

(внутреннего, гарнизонного)
на "___" _____ 20__ г.
(число, месяц, год)
На этой странице производятся:

1. Записи о допуске в караульное помещение, к охраняемым объектам, подписи начальника караула и лиц, допущенных к вскрытию хранилищ.

2. Подписи начальников сменяемого и нового караулов о смене караула и записи об обнаруженных при этом недостатках.

08.35 01.03.07. На основании допуска № 00 Парк боевых машин вскрыт.
Дежурный по парку майор А. Буркутбай
Начальник караула капитан Т. Кобенов

18.30 01.03.07. На основании разового удостоверения № 00 в караульное помещение допущен для проверки караула полковник Ванюнькин И.Н.

Начальник караула капитан Т. Кобенов

Боевое Знамя части с орденом Богдана Хмельницкого II степени и орденской лентой к нему, охраняемые объекты, средства связи, сигнализации, освещения и имущество в исправном состоянии согласно описи за исключением: разукомплектован противопожарный щит на посту № 2.

Сдал: капитан Т. Кобенов

Принял: майор В. Солоненко

Недостатки устранены

Начальник штаба в/ч 00000

подполковник С. Пальман

(запись начальника штаба об устранении недостатков)

(2-я и 3-я страницы постовой ведомости, образец)

Актив караула подобран и проинструктирован

Личный состав караула назначен и проинструктирован

заместитель командира 1 мсб Командир 1 мсб

майор М. Турмуханов подполковник А. Антонов

(записи о подборе, назначении личного состава караула и проведенном инструктаже)

РАСПИСАНИЕ ПОСТОВ

КАРАУЛА № ___ от _____

(подразделение, условное наименование воинской части)

Начальник караула _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

Помощник начальника караула _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

Номера постов	Номера, воинские звания, фамилии, инициалы разводящих	воинские звания фамилии, инициалы часовых		
		1-я смена	2-я смена	3-я смена

Транспортное средство караула _____

(марка, номер)

Водитель транспортного средства _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Выводные: _____

Время заступления караульных на посты:

с тремя сменами _____

с двумя сменами _____

Командир подразделения _____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Оружие и боеприпасы в исправном состоянии, личный состав караула по мерам безопасности проинструктирован

Личный состав караула осмотрен, жалоб на здоровье нет.

Начальник медицинской службы

Начальник службы РАВ в/ч 00000 в/ч 00000

майор А. Шилов майор м/с А. Манабаев

(записи о проверке оружия, боеприпасов, проведении инструктажа по мерам безопасности и медицинском осмотре личного состава караула)

Примечание: 1. Если часовые сменялись через 1 час, то указывается время смены и кто выставлял эти смены.

2. В случае каких-либо изменений в личном составе смен, производится запись в соответствующих графах.

3. Во вторую графу дополнительно заносятся: при выделении в состав караула помощника начальника караула по ТСО (операторов по ТСО) — их воинские звания, фамилия и инициалы, а при наличии постов караульных собак - воинские звания, фамилии и инициалы помощника начальника караула по СКС (вожатых собак).

(4-я страница постовой ведомости)

На этой странице производятся записи:

1. О результатах проверки караула и выявленных недостатках в технических средствах охраны, в ограждении, освещении, связи с охраняемыми объектами и о времени устранения недостатков.

2. О времени выставления (снятия) часовых при закрытии (вскрытии) объектов.

3. О происшествиях в карауле.

4. О допуске для свидания с подсудимыми и осужденными.

5. О выводе караульных собак на посты и снятии их с постов.

6. О разборе несения службы и оценки за службу командиром подразделения.

Примечание: 1. Все записи в постовой ведомости производятся без помарок и исправлений.

2. Постовые ведомости сменившихся накануне караулов начальник штаба воинской части представляет командиру части на просмотр и для принятия решения. После этого

постовые ведомости внутренних (гарнизонных) караулов с указанием, какие меры приняты для устранения отмеченных в них недостатков, начальник штаба воинской части не позднее чем через двое суток возвращает начальнику штаба гарнизона.

3. Постовые ведомости караулов хранятся в штабе гарнизона (воинской части) в течение года, следующего за текущим годом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Именной список военнослужащих, содержащихся на гауптвахте

Сноска. Приложение 16 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество	В какой камере содержать	Время принятия на гауптвахту	Время освобождения с гауптвахты	Подпись начальника гауптвахты (дежурного по органу военной полиции) об освобождении военнослужащего
1	2	3	4	5	6	7
1	рядовой	Морев Олег Иванович	одиночная	10.50. 31.12. 2014 г.		
2	рядовой	Демченко Евгений Игоревич	общая	11.20. 31.12. 2014 г.		
3	рядовой	Данияров Алим Габдулович	общая	12.20. 31.12. 2014 г.		
4	сержант	Джампозов Кайрат Тлеубердиевич	сержантская	12.40. 31.12. 2014 г.		

Начальник гауптвахты (дежурный по органу военной полиции)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание: При приеме-передаче военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, начальник сменяемой дежурной смены производит в списке, ниже подписи начальника гауптвахты (дежурного по органу военной полиции), запись, например: "29 января 2014 года в 9.00 по настоящему списку 4 (четыре) военнослужащих, содержащихся на

гауптвахте, сдал: начальник дежурной смены капитан (подпись) Р. Башкулов". Начальник новой дежурной смены производит соответствующую запись о приеме военнослужащих, содержащихся на гауптвахте.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Специальный автомобиль

Специальный автомобиль предназначен для выезда оперативной (патрульной) группы и кинолога с собакой на задержание, производство следственных действий, а также транспортировки до места пребывания задержанных и заключенных под стражу (конвоируемых).

Автомобиль изготавливается на базе трехместного цельнометаллического фургона белого цвета с цветографической раскраской и опознавательными надписями (полоса синего цвета с надписью "военная полиция"), оборудуется сигнальным громкоговорящим устройством и средствами связи.

Крыша и двери - стандартные. Количество посадочных мест:

1) кабина - водитель, 2 пассажира;

2) отсек для сопровождающих - 3 человека;

3) отсек для задержанных - 4 человека.

Кабина отделена от отсека для сопровождающих сплошной перегородкой с раздвижным окном.

В отсеке для сопровождающих:

1) три посадочных места;

2) стол для записей;

3) отопитель;

4) потолок с двумя светильниками и световым вентиляционным люком;

5) окно (форточка) в боковой двери;

6) отсек для собаки с дверцей со стороны отсека для сопровождающих;

7) напольное противоскользящее покрытие.

Отсек для задержанных состоит из двух раздельных камер, по два задержанных в каждой камере (изготовленных из металлического сварного каркаса профильной трубы 25х40 мм, стены, потолки, двери обшиты листовым металлом толщиной 1,5 мм). В каждой камере имеется:

1) внутренняя решетчатая дверь с односторонним внутренним замком и дополнительной задвижкой;

2) смотровые окна с металлической решеткой;

3) смотровые окна с металлической решеткой в перегородке передней стенки отсека для возможности визуального наблюдения задержанных;

4) металлическая скамья со спинкой, с отделкой деревом;

5) светильники, защищенные решетками;

6) вытяжная принудительная вентиляция в потолке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 18
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Журнал учета лиц, содержащихся на гауптвахте в 20__ г.

№ п/п	Дата и время принятия под арест	Должность, воинское звание, фамилия, имя, отчество	Номер воинской части	Кем задержан (арестован, осужден)	Причина задержания (ареста, за что осужден, по какой статье)	На какой срок и в какой камере содержать	Принятые вещи, документы и деньги	Когда заканчивается срок задержания (ареста, осуждения)	Запись о времени медицинского осмотра, помывке в бане и телесном осмотре при приеме военнослужащего (подпись медицинского работника)	Запись об освобождении (дата и время)	Подпись о сдаче вещей, документов и денег при приеме на гауптвахту	Подпись о получении вещей, документов и денег по отбытии ареста
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примечание: В графе "Кем задержан" для осужденных производится запись, каким военным судом осужден военнослужащий, для арестованных и задержанных следователем, органом дознания, прокурором или судом - каким следователем, органом дознания, прокурором или судом применена мера пресечения в виде содержания под стражей или осуществлено задержание

ПРИЛОЖЕНИЕ 19
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Сноска. Приложение 19 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(лицевая сторона расписки)

Штамп воинской части

Расписка
в приеме военнослужащего
(задержанного, подозреваемого, обвиняемого, осужденного)

_____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

_____
(подразделение, воинская часть)

принят на гауптвахту на _____суток (часов)

с ____ по _____ с содержанием в _____ камере

“ ____ ” “ ____ ” _____ 20____г.
(время, число, месяц, год)

Начальник гауптвахты (дежурный по органу военной полиции)

_____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Гербовая печать органа военной полиции

_____

(оборотная сторона расписки)

У военнослужащего имеются следующие вещи:_____

_____

_____

_____

_____

_____

подпись военнослужащего

Начальник гауптвахты (дежурный по органу военной полиции)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Подпись лица, доставившего военнослужащего

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание: Расписка оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается лицу, доставившему военнослужащего на гауптвахту, второй – доставленному военнослужащему, третий экземпляр начальник дежурной смены сдает вместе с книгой приема и сдачи дежурства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 20
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

Сноска. Приложение 20 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 23.08.2023 № 306 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ЗАПИСКА
об освобождении военнослужащего
(задержанного, подозреваемого, обвиняемого)

Начальнику дежурной смены _____

_____

_____
__".

(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

Содержащегося под арестом _____

_____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

освободить _____

(время, число, месяц, год)

Основание: _____

Начальник гауптвахты (дежурный по органу военной полиции)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

"____" _____ 20 ____ г.

(число, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ 21
к Уставу гарнизонной
и караульной служб

ПОЛОЖЕНИЕ ОРУЖИЯ У ЧАСОВОГО НА ПОСТУ

Положение автомата у часового при изготовке для стрельбы стоя

Положение автомата у часового при изготовке для стрельбы стоя с использованием ремня

Положение карабина у часового при изготовке для стрельбы стоя

Положение оружия у часового при надетой плащ-палатке

УТВЕРЖДЕН
Указом Президента
Республики Казахстан
от 5 июля 2007 года N 364

СТРОЕВОЙ УСТАВ
Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан

Настоящий Устав определяет строевые приемы и движение без оружия и с оружием ; строи подразделений и воинских частей в пешем порядке и на машинах; порядок выполнения воинского приветствия, проведения строевого смотра; положение Боевого Знамени воинской части в строю, порядок его выноса и относа; обязанности военнослужащих перед построением и в строю и требования к их строевому обучению, а также способы передвижения военнослужащих на поле боя и их действия при внезапном нападении противника.

Действие Строевого устава Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее – Строевой устав) распространяется на военнослужащих Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее – Вооруженные Силы) и граждан, уволенных с воинской службы с правом ношения военной формы одежды, при ее ношении.

Сноска. Преамбула с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Строй - установленное Уставом размещение военнослужащих, подразделений и частей для их совместных действий в пешем порядке и на машинах.

2. Шеренга - строй, в котором военнослужащие размещены один возле другого на одной линии и установленных интервалах.

Линия машин - строй, в котором машины размещены одна возле другой на одной линии и установленных интервалах.

3. Фланг - правая (левая) оконечность строя. При поворотах строя названия флангов не изменяются.

4. Фронт - сторона строя, в которую военнослужащие обращены лицом (машины - лобовой частью).

5. Тыльная сторона строя - сторона, противоположная фронту.

6. Интервал - расстояние по фронту между военнослужащими (машинами), подразделениями и частями.

7. Дистанция - расстояние в глубину между военнослужащими (машинами), подразделениями и частями.

8. Ширина строя - расстояние между флангами.

9. Глубина строя - расстояние от первой шеренги (впереди стоящего военнослужащего) до последней шеренги (позади стоящего военнослужащего), а при действиях на машинах - расстояние от первой линии машин (впереди стоящей машины) до последней линии машин (позади стоящей машины).

10. Двухшереножный строй - строй, в котором военнослужащие одной шеренги расположены в затылок военнослужащим другой шеренги на дистанции одного шага (

вытянутой руки, наложенной ладонью на плечо впереди стоящего военнослужащего). Шеренги называются первой и второй. При повороте строя названия шеренг не изменяются.

Ряд - два военнослужащих, стоящих в двухшереножном строю в затылок один другому. Если за военнослужащим первой шеренги не стоит в затылок военнослужащий второй шеренги, такой ряд называется неполным; последний ряд всегда должен быть полным.

При повороте двухшереножного строя кругом военнослужащий неполного ряда переходит во впереди стоящую шеренгу.

Четыре военнослужащих и менее всегда строятся в одну шеренгу.

11. Одношереножный (шеренга) и двухшереножный строи могут быть сомкнутыми или разомкнутыми.

В сомкнутом строю военнослужащие в шеренгах расположены по фронту один от другого на интервалах, равных ширине ладони между локтями.

В разомкнутом строю военнослужащие в шеренгах расположены по фронту один от другого на интервалах в один шаг или на интервалах, указанных командиром.

12. Колонна - строй, в котором военнослужащие расположены в затылок друг другу , а подразделения (машины) - одно за другим на дистанциях, установленных Уставом или командиром.

Колонны могут быть по одному, по два, по три, по четыре и более. Колонны применяются для построения подразделений и частей в развернутый или походный строй.

Четыре военнослужащих и менее всегда строятся в колонну по одному.

13. Развернутый строй - строй, в котором подразделения построены на одной линии по фронту в одношереножном или двухшереножном строю (в линию машин) или в линию колонн на интервалах, установленных Уставом или командиром. Развернутый строй применяется для проведения проверок, расчетов, смотров, парадов, а также в других необходимых случаях.

14. Походный строй - строй, в котором подразделение построено в колонну или подразделения в колоннах построены одно за другим на дистанциях, установленных Уставом или командиром.

Походный строй применяется для передвижения подразделений при совершении марша, прохождения торжественным маршем, с песней, а также в других необходимых случаях.

15. Направляющий - военнослужащий (подразделение, машина), движущийся головным в указанном направлении. По направляющему сообразуют свое движение остальные военнослужащие (подразделения, машины).

Замыкающий - военнослужащий (подразделение, машина), движущийся последним в колонне.

1. Управление строями

16. Управление строем (в машине) осуществляется командами, которые могут подаваться командиром голосом, сигналами и личным примером, а также передаваться по техническим средствам связи.

Команды могут передаваться по колонне через командиров подразделений (старших машин) и назначенных наблюдателей.

В строю старший командир находится там, откуда ему удобнее командовать. Остальные командиры подают команды, оставаясь на местах, установленных Уставом или старшим командиром.

Командирам подразделений от роты и выше в походном строю батальона и бригады (полка) разрешается выходить из строя только для подачи команд и проверки их исполнения.

17. Команда разделяется на предварительную и исполнительную; команды могут быть и только исполнительные.

Предварительная команда подается для усиления внимания военнослужащих и подготовки к выполнению исполнительной команды отчетливо, громко и протяжно, чтобы находящиеся в строю поняли, каких действий от них требует командир.

Исполнительная команда (в Уставе напечатана крупным шрифтом) подается после паузы громко, отрывисто и четко. По исполнительной команде производится немедленное и точное ее выполнение.

С целью привлечь внимание подразделения или отдельного военнослужащего в предварительной команде при необходимости называются наименование подразделения или звание и фамилия военнослужащего.

Например: "Взвод (3-й взвод) - СТОЙ". "Рядовой Алимов, кру-ГОМ".

При обращении командира (начальника) к подразделению и по предварительной команде военнослужащие, находящиеся в строю на месте, принимают строевую стойку , а в движении переходят на строевой шаг. При обращении начальника к военнослужащему вне строя он поворачивается лицом к начальнику и принимает строевую стойку.

Если начальник обратится к военнослужащему, находящемуся в строю, по воинскому званию и фамилии, он отвечает: "Я", а при обращении только по воинскому званию военнослужащий в ответ называет свою должность, воинское звание и фамилию. При этом положение оружия не изменяется и рука к головному убору не прикладывается.

При выполнении приемов с оружием в предварительной команде при необходимости указывается наименование оружия.

Например: "Автоматы на - ГРУДЬ".

Голос при подаче команд должен соразмеряться с шириной и глубиной строя, а доклад произноситься четко, без резкого повышения голоса.

18. Сигналы для управления строем и сигналы для управления машиной указаны в приложениях 1__ и 2__ .

При необходимости командир назначает дополнительные сигналы для управления строем.

19. Команды, относящиеся ко всем подразделениям, принимаются и немедленно исполняются всеми командирами подразделений и командирами (старшими) машин.

При передаче команды сигналом предварительно подается сигнал "ВНИМАНИЕ", а если команда относится только к одному из подразделений, то подается сигнал, указывающий номер этого подразделения. Сигналы для обозначения номеров подразделений устанавливаются командиром части (подразделения).

Готовность к принятию команды сигналом обозначается также сигналом " ВНИМАНИЕ".

Получение сигнала подтверждается его повторением.

20. Чтобы отменить или прекратить выполнение приема, подается команда " ОТСТАВИТЬ". По этой команде принимается положение, которое было до выполнения приема.

21. При обучении допускается выполнение указанных в Уставе строевых приемов и движений по разделениям, а также с помощью подготовительных упражнений.

Например: "Автомат на грудь, по разделениям: делай - РАЗ, делай - ДВА, делай - ТРИ". "Направо, по разделениям: делай - РАЗ, делай - ДВА".

22. При формировании сборных команд производится их строевой расчет на подразделения. Для расчета военнослужащие выстраиваются в одношереножный или двухшереножный строй и рассчитываются по общей нумерации, как указано в пункте 88 настоящего Устава. После этого, в зависимости от численности команды, последовательно производится расчет на роты, взводы и отделения и назначаются командиры этих подразделений.

Для участия в парадах, а также в других случаях подразделение по приказу командира может строиться в общую колонну по три, по четыре и более. При этом построение производится, как правило, по ранжиру (росту).

23. Построение подразделений производится по команде "СТАНОВИСЬ", перед которой указывается порядок построения.

Например: "Отделение, в одну шеренгу - СТАНОВИСЬ".

По этой команде военнослужащий должен быстро занять свое место в строю, набрать установленные интервал и дистанцию, принять строевую стойку.

24. При подаче команд для подразделений видов, родов войск и специальных войск Вооруженных Сил вместо наименований "отделение", "взвод", "рота", "батальон" и "

бригада" ("полк") указываются наименования подразделений и частей, принятые в видах, родах войск и в специальных войсках Вооруженных Сил.

25. Частям и подразделениям, не указанным в настоящем Уставе, руководствоваться его положениями с учетом их организационно-штатной структуры.

2. Обязанности командиров и военнослужащих перед построением и в строю

26. Командир обязан:

указать место, время, порядок построения, форму одежды и снаряжение, а также какое иметь вооружение, военную и другую технику; при необходимости назначить наблюдателя;

проверить и знать наличие в строю подчиненных своего подразделения (части), вооружения, военной и другой техники, боеприпасов, средств индивидуальной защиты и шанцевого инструмента;

проверить внешний вид подчиненных, а также наличие снаряжения и правильность его подгонки;

поддерживать дисциплину строя и требовать точного выполнения подразделениями команд, а военнослужащими своих обязанностей в строю;

принимать строевую стойку при подаче команд в пешем строю на месте;

проверить наличие и исправность оборудования для перевозки личного состава, правильность крепления перевозимой (буксируемой) материальной части и укладки имущества, при построении подразделений с вооружением, военной и другой техникой произвести их внешний осмотр;

командирам от роты и выше - иметь строевую записку (приложение 3);

напомнить личному составу требования безопасности;

соблюдать в движении установленные дистанции, скорость и правила движения.

27. Военнослужащий обязан:

проверить исправность своего оружия, закрепленных за ним вооружения, военной и другой техники, боеприпасов, средств индивидуальной защиты, шанцевого инструмента, обмундирования и снаряжения;

аккуратно заправить обмундирование, правильно надеть и подогнать снаряжение, помочь рядом стоящим военнослужащим устранить замеченные недостатки;

знать свое место в строю, уметь быстро, без суеты занять его; в движении сохранять равнение, установленные интервал и дистанцию; соблюдать требования безопасности; не выходить из строя (машины) без разрешения;

не разговаривать в строю без разрешения;

быть внимательным к командам своего командира, быстро и точно их выполнять, не мешая другим;

передавать команды без искажений, громко и четко.

Глава 2. Строевые приемы и движение без оружия и с оружием

1. Строевые приемы и движение без оружия

Строевая стойка

28. Строевая стойка (рис. 1) принимается по команде "СТАНОВИСЬ". По этой команде быстро стать в строй, стоять прямо, без напряжения, каблуки поставить вместе , носки выровнять по линии фронта, поставив их на ширину ступни; ноги в коленях выпрямить, но не напрягать; грудь приподнять, а все тело несколько подать вперед; живот подобрать; плечи развернуть; руки опустить так, чтобы кисти, обращенные ладонями внутрь, были сбоку и посередине бедер, а пальцы полусогнуты и касались бедра; голову держать высоко и прямо, не выставляя подбородка; смотреть прямо перед собой; быть готовым к немедленному действию.

На месте по команде "СМИРНО" быстро принять строевую стойку и не шевелиться.

Строевая стойка на месте принимается и без команды: во время исполнения Государственного Гимна Республики Казахстан, при обращении командира (начальника), отдании и получении приказа, докладе, выполнении воинского приветствия, а также при подаче команд.

Во время исполнения Государственного Гимна Республики Казахстан командиры подразделений от командира взвода и выше прикладывают руку к головному убору.

29. По команде "ВОЛЬНО" стать свободно, ослабить в колене правую или левую ногу, но не сходить с места, не ослаблять внимания и не разговаривать.

По команде "ЗАПРАВИТЬСЯ", не оставляя своего места в строю, поправить оружие, обмундирование и снаряжение; при необходимости выйти из строя - за разрешением обратиться к непосредственному начальнику.

Перед командой "ЗАПРАВИТЬСЯ" подается команда "ВОЛЬНО".

30. Для снятия головных уборов подается команда "Головные уборы (головной убор) - СНЯТЬ", а для надевания - "Головные уборы (головной убор) - НАДЕТЬ".

Снятый головной убор держится в левой согнутой в локте руке кокардой вперед (рис. 2).

Без оружия или с оружием в положении "за спину" головной убор снимается и надевается правой рукой, а с оружием в положениях "на ремень", "на грудь" и "к ноге" - левой. При снятии головного убора с карабином в положении "на плечо" карабин предварительно берется в положение "к ноге".

См. (бумажный вариант)

Повороты на месте

31. Повороты на месте выполняются по командам: "Напра-ВО", "Пол-оборота напра-ВО", "Нале- ВО", "Пол-оборота нале-ВО", "Кру-ГОМ".

Повороты кругом, налево, пол-оборота налево производятся в сторону левой руки на левом каблуке и на правом носке; повороты направо, пол-оборота направо - в сторону правой руки на правом каблуке и на левом носке.

Повороты выполняются в два приема:

первый прием - повернуться, сохраняя правильное положение корпуса, и, не сгибая ног в коленях, перенести тяжесть тела на опорную ногу;

второй прием - кратчайшим путем приставить другую ногу.

Движение

32. Движение совершается шагом или бегом.

Движение шагом осуществляется с темпом 95–105 шагов в минуту. Длина шага – 60 –70 см.

Движение бегом в строю осуществляется с темпом 165-180 шагов в минуту. Длина шага - 85-90 см.

Шаг бывает строевой и походный.

Строевой шаг применяется при прохождении подразделений торжественным маршем, выполнении ими воинского приветствия в движении, обращении командира (начальника) к подразделению, подходе военнослужащего к командиру (начальнику) и отходе от него, выходе военнослужащего из строя и возвращении в строй, а также на занятиях по строевой подготовке.

Походный шаг применяется во всех остальных случаях.

Сноска. Пункт 32 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 02.02.2016 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33. Движение строевым шагом начинается по команде "Строевым шагом - МАРШ".

Движение походным шагом начинается по команде "Шагом - МАРШ", по этой команде военнослужащие делают три строевых шага, после чего переходят на походный шаг.

По предварительной команде подать корпус несколько вперед, перенести тяжесть тела больше на правую ногу, сохраняя устойчивость; по исполнительной команде начать движение с левой ноги полным шагом.

При движении строевым шагом ногу вперед выносить на высоту 10–15 см от земли и ставить твердо на всю ступню, носок выносить более свободно, не вытягивая.

Руками, начиная от плеча, производить движение около тела: вперед – сгибая их в локтях, свободно, чтобы кисти поднимались выше пряжки пояса на ширину ладони и на расстоянии ладони от тела, а локоть находился на уровне кисти руки; назад – произвольно без напряжений в плечевом суставе, на угол 25–30^{o} (15–20 см от середины бедра). Пальцы рук полусогнуты (рис. 3), голову держать прямо, смотреть перед собой.

См. (бумажный вариант)

При движении походным шагом ногу выносить свободно, не оттягивая носок, и ставить ее на землю, как при обычной ходьбе; руками производить свободные движения около тела.

Во время движения походным шагом при обращении командира (начальника) к подразделению, а также по команде "СМИРНО" перейти на строевой шаг. При движении строевым шагом по команде "ВОЛЬНО" идти походным шагом.

Сноска. Пункт 33 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 02.02.2016 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. Движение бегом начинается по команде "Бегом - МАРШ".

При движении с места по предварительной команде корпус слегка подать вперед, руки полусогнуть, отведя локти несколько назад; по исполнительной команде начать бег с левой ноги, руками производить свободные движения вперед и назад в такт бега.

Для перехода в движении с шага на бег по предварительной команде руки полусогнуть, отведя локти несколько назад. Исполнительная команда подается одновременно с постановкой левой ноги на землю. По этой команде правой ногой сделать шаг и с левой ноги начать движение бегом.

Для перехода с бега на шаг подается команда "Шагом - МАРШ". Исполнительная команда подается одновременно с постановкой правой ноги на землю. По этой команде сделать еще два шага бегом и с левой ноги начать движение шагом.

35. Обозначение шага на месте производится по команде "На месте, шагом - МАРШ " (в движении "НА МЕСТЕ").

По этой команде шаг обозначать подниманием и опусканием ног, при этом ногу поднимать на 10–15 см от земли и ставить ее на всю ступню, начиная с носка; руками производить движения в такт шага (рис. 4). По команде "ПРЯМО", подаваемой одновременно с постановкой левой ноги на землю, сделать правой ногой еще один шаг на месте и с левой ноги начать движение полным шагом. При этом первые три шага должны быть строевыми.

Сноска. Пункт 35 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 02.02.2016 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

36. Для прекращения движения подается команда "СТОЙ", например: "Рядовой Алимов - СТОЙ".

По исполнительной команде, подаваемой одновременно с постановкой на землю правой или левой ноги, сделать еще один шаг и, приставив ногу, принять строевую стойку.

См. (бумажный вариант)

37. Для изменения скорости движения подаются команды: "ШИРЕ ШАГ", " КОРОЧЕ ШАГ", "ЧАЩЕ ШАГ", "РЕЖЕ ШАГ", "ПОЛШАГА", "ПОЛНЫЙ ШАГ".

38. Для перемещения одиночных военнослужащих на несколько шагов в сторону подается команда, например: "Рядовой Алимбеков. Два шага вправо (влево), шагом - МАРШ".

По этой команде сделать два шага вправо (влево), приставляя ногу после каждого шага.

Для перемещения вперед или назад на несколько шагов подается команда, например: "Два шага вперед (назад), шагом - МАРШ".

По этой команде сделать два шага вперед (назад) и приставить ногу.

При перемещении вправо, влево и назад движение руками не производится.

Повороты в движении

39. Повороты в движении выполняются по командам: "Напра-ВО", "Нале-ВО", " Кругом - МАРШ".

Для поворота направо (налево) исполнительная команда подается одновременно с постановкой на землю правой (левой) ноги. По этой команде с левой (правой) ноги сделать шаг, повернуться на носке левой (правой) ноги, одновременно с поворотом вынести правую (левую) ногу вперед и продолжать движение в новом направлении.

Для поворота кругом исполнительная команда подается одновременно с постановкой на землю правой ноги, по этой команде сделать еще один шаг левой ногой , вынести правую ногу на полшага вперед и несколько влево и, резко повернувшись в сторону левой руки на носках обоих ног продолжать движение с левой ноги в обратном направлении.

При поворотах движение руками производится в такт шага.

Повороты направо и налево при движении бегом выполняются по тем же командам, что и при движении шагом, поворотом на одном месте на два счета в такт бега. Поворот кругом на бегу производится в сторону левой руки на одном месте на четыре счета в такт бега.

2. Строевые приемы и движение с оружием

Строевая стойка с оружием

40. Строевая стойка с оружием та же, что и без оружия, при этом оружие держать в положении "на ремень" дульной частью вверх, предплечье - в горизонтальном положении, слегка прижав локоть к телу, а автомат со складывающимся прикладом - дульной частью вниз (рис. 5-1), 2), 4).

При принятии строевой стойки с автоматом в положении "на грудь", правой рукой взять автомат за шейку приклада (ствольную коробку), левую руку опустить.

Ручной пулемет держать у ноги, свободно опущенной правой рукой так, чтобы приклад стоял затыльником на земле, касаясь ступни правой ноги (рис. 5).

Карабин держать у ноги так же, как и ручной пулемет, при этом свободно опущенной правой рукой обхватить ствол за газовую трубку (рис. 5).

См. (бумажный вариант)

Выполнение приемов с оружием на месте

41. Автомат из положения "на ремень" в положение "на грудь" берется по команде " Автомат на - ГРУДЬ" в три приема:

первый прием - подать правую руку по ремню несколько вверх, снять автомат с плеча и, подхватив его левой рукой за цевье и ствольную накладку, держать перед собой вертикально магазином влево, дульным срезом на высоте подбородка (рис. 6);

второй прием - правой рукой отвести ремень вправо и перехватить его ладонью снизу так, чтобы пальцы были полусогнуты и обращены к себе; одновременно продеть под ремень локоть правой руки (рис. 6);

третий прием - закинуть ремень за голову; взять автомат правой рукой за шейку приклада, а левую руку быстро опустить (рис. 6).

Автомат со складывающимся прикладом из положения "на ремень" в положение " на грудь" берется по той же команде в два приема:

первый прием - правой рукой снять автомат с плеча, не выводя локтя правой руки из-под ремня, и, подхватив автомат левой рукой за цевье и ствольную накладку снизу, держать его перед собой магазином вниз, дульной частью влево (рис. 6);

второй прием - закинуть правой рукой ремень за голову на левое плечо, взять ею автомат за ствольную коробку у ремня, а левую руку быстро опустить (рис. 6).

См. (бумажный вариант)

42. Автомат из положения "на грудь" в положение "на ремень" берется по команде " На ре-МЕНЬ" в три приема:

первый прием - левой рукой взять автомат за цевье и ствольную накладку снизу и, одновременно подавая его несколько вперед вверх, вывести правую руку из-под ремня, взяться ею за шейку приклада и держать автомат, как показано на рис. 7;

второй прием - поднимая автомат вверх, перекинуть ремень через голову и держать автомат перед собой вертикально магазином влево, дульным срезом на высоте подбородка (рис. 7);

третий прием - правой рукой взять ремень за его верхнюю часть и закинуть автомат за правое плечо в положение "на ремень", а левую руку быстро опустить (рис. 5).

Автомат со складывающимся прикладом из положения "на грудь" в положение "на ремень" берется по той же команде в три приема:

первый прием - левой рукой взять автомат сверху за ствол и газовую трубку и, приподнимая автомат несколько вверх, вывести локоть правой руки из-под ремня, правой рукой, ладонью снизу, взять ремень у ствольной коробки (рис.7);

второй прием - поворачивая автомат ствольной коробкой кверху, перекинуть ремень через голову и держать автомат магазином вправо (рис. 7);

третий прием - закинуть автомат за правое плечо в положение "на ремень", а левую руку быстро опустить (рис. 5).

43. Карабин (ручной пулемет) из положения "к ноге" в положение "на ремень" берется по команде "На ре-МЕНЬ" в три приема:

первый прием - правой рукой приподнять карабин (ручной пулемет), не отводя его от тела, повернуть магазином (ручной пулемет - пистолетной рукояткой) влево; левой рукой взять карабин за магазин (ручной пулемет - за цевье) и держать его дульным срезом на уровне глаз; локоть правой руки прижать (рис. 8 - 1), 2);

второй прием - правой рукой взять ремень и оттянуть его влево (рис. 8);

третий прием - быстро перебросить карабин (ручной пулемет) за плечо; левую руку опустить; правую руку опустить по ремню так, чтобы предплечье было в горизонтальном положении; карабин (ручной пулемет) слегка прижать локтем к телу (рис. 8 - 4), 5).

См. (бумажный вариант)

44. Карабин (ручной пулемет) из положения "на ремень" в положение "к ноге" берется по команде "К но-ГЕ" в два приема:

первый прием - подавая правую руку по ремню несколько вверх, снять карабин (ручной пулемет) с плеча и, подхватив его левой рукой за цевье, правой взять карабин (ручной пулемет) за верхнюю часть ствольной накладки магазином (ручной пулемет - пистолетной рукояткой) влево, дульным срезом на уровне глаз (рис. 8-1), 2);

второй прием - левую руку быстро опустить, а правой плавно поставить карабин (ручной пулемет) на землю у ноги (рис. 5 - 3), 5).

См. (бумажный вариант)

45. Карабин из положения "к ноге" в положение "на плечо" берется только с примкнутым штыком по команде "На пле-ЧО" в два приема:

первый прием - правой рукой, поднимая и поворачивая карабин затвором вперед, перенести его отвесно около тела к левому боку и одновременно перехватить кистью правой руки за верхнюю часть цевья и ствольной накладки, в то же время подать кисть левой руки несколько вперед и поставить карабин прикладом на ладонь левой руки так, чтобы затыльник приклада лежал на ладони, большой палец находился спереди, а остальные пальцы были прижаты к левой стороне приклада; карабин держать отвесно в вытянутой руке против левого плеча, прикладом касаясь левой ноги; локоть правой руки - на высоте плеча (рис. 9);

второй прием - правую руку быстро опустить, одновременно левой рукой поднять карабин так, чтобы он спусковой скобой лег в выем плеча, и держать его, не сваливая в сторону; кисть левой руки держать несколько ниже локтя, приклад прижать к поясу, а предплечье - к боку (рис. 9 - 2), 3).

46. Карабин в положение "к ноге" из положения "на плечо" берется по команде "К но-ГЕ" в три приема:

первый прием - быстро опустить левую руку, одновременно правой рукой обхватить карабин за верхнюю часть цевья и ствольной накладки и поставить его в положение, показанное на рис. 9 - 1);

второй прием - перенести правой рукой карабин вниз к правой ноге, поворачивая его затвором к себе; поддерживая карабин левой рукой у штыковой трубки, держать его вдоль бедра правой ноги так, чтобы приклад касался ступни;

третий прием - быстро опустить левую руку, а правой рукой плавно поставить карабин на землю.

См. (бумажный вариант)

47. При необходимости отпустить (подтянуть) ремень подается команда "Ремень - ОТПУСТИТЬ (ПОДТЯНУТЬ)".

По команде "Ремень" автоматы и ручные гранатометы взять в правую руку, карабины и пулеметы - к ноге; у автомата со складывающимся прикладом откинуть приклад, для чего подать правую руку по ремню несколько вверх, снять автомат с плеча и, подхватив его левой рукой за цевье и ствольную накладку, держать перед собой горизонтально магазином вниз на уровне подбородка. Удерживая автомат левой рукой, правой отвести защелку и откинуть приклад. Взять автомат в правую руку за цевье и ствольную накладку. По команде "ОТПУСТИТЬ (ПОДТЯНУТЬ)" сделать пол-оборота направо, одновременно отставить левую ногу на шаг влево и, наклонившись вперед, упереть оружие прикладом в стопу левой ноги, а стволом положить на изгиб правого локтя; ноги в коленях не сгибать; удерживая правой рукой пряжку ремня, левой рукой подтянуть (отпустить) ремень и самостоятельно принять строевую стойку.

48. Оружие из положения "на ремень" в положение "за спину" берется по команде " Оружие - ЗА СПИНУ" (подаче этой команды должно предшествовать выполнение команды "ремень отпустить") в два приема:

первый прием - левой рукой взять ремень несколько ниже правого плеча, а правой рукой одновременно взяться за приклад (автомат со складывающимся прикладом и ручной гранатомет - за ствол у нижней антабки);

второй прием - правой рукой приподнять оружие вверх, а левой рукой закинуть ремень за голову на левое плечо; оружие и руки быстро опустить (рис. 10).

Автомат в положение "за спину" берется без штык-ножа, а карабин - с откинутым штыком.

49. Оружие из положения "за спину" берется в положение "на ремень" по команде " Оружие - на ре-МЕНЬ" в два приема:

первый прием - левой рукой взять ремень несколько ниже левого плеча, а правой рукой одновременно взяться за приклад (за ствол, за раструб);

второй прием - правой рукой оружие приподнять, а левой рукой перекинуть ремень через голову на правое плечо, ремень взять правой рукой, как показано на рис. 5 - 1), 2) , 4) и 8 - 4), 5), а левую руку быстро опустить.

50. Для перевода автомата из положения "на грудь" в положение "за спину" и из положения "за спину" в положение "на грудь", а также карабина, из положения "за спину" в положение "к ноге" оружие предварительно берется по команде в положение " на ремень".

Для перевода автомата со складывающимся прикладом в положение "за спину" из положения "на грудь" правой рукой взять автомат за дульную часть ствола и перевести его в положение "за спину".

Для перевода автомата со складывающимся прикладом из положения "за спину" в положение "на грудь" правой рукой взять автомат за дульную часть ствола и, подтягивая его дульной частью к левому плечу, перевести в положение "на грудь".

См. (бумажный вариант)

51. Перед подачей команд "За спину", "На ремень" и "На грудь" оружие предварительно ставится на предохранитель по команде "Предохранитель - СТАВЬ".

Если необходимо отомкнуть штык-нож (откинуть штык) или примкнуть его, то подаются команды "Штык-нож - ОТОМКНУТЬ" ("Штык - ОТКИНУТЬ") и "Штык-нож (штык) - ПРИМКНУТЬ".

52. По общей команде "К но-ГЕ" карабины и пулеметы берутся в положение "к ноге ", а положения автоматов и ручных гранатометов не изменяются.

53. Для исправления неправильного положения оружия подается команда " Поправить - ОРУЖИЕ".

54. Оружие кладется на землю по команде, например: "Отделение, положить - ОРУЖИЕ".

По команде "Положить" автоматы и ручные гранатометы берутся в правую руку; карабины и пулеметы - в положение "к ноге"; у пулеметов, кроме того, откидываются сошки.

По команде "ОРУЖИЕ" первая шеренга делает два шага вперед и приставляет ногу, затем обе шеренги одновременно делают левой ногой шаг вперед и кладут оружие на землю рукояткой затвора (затворной рамы) вниз, затыльником приклада у носка правой ноги (правая нога в колене не сгибается, левая рука отводится назад до отказа, положение головы - прямо, подбородок приподнят), после чего приставляют левую ногу к правой.

Ручные гранатометы кладутся на землю рукояткой влево. Пулеметы ставятся на сошки.

Одиночные военнослужащие и военнослужащие в одношереножном строю по исполнительной команде выполняют только два последних действия.

55. Для взятия оружия с земли подаются команды "Отделение - К ОРУЖИЮ" и затем "В РУЖЬЕ".

По первой команде отделение выстраивается у оружия. По второй команде военнослужащие делают левой ногой шаг вперед, берут оружие в правую руку и, выпрямляясь, приставляют левую ногу к правой. Вторая шеренга делает два шага вперед, после чего обе шеренги одновременно берут оружие в положение "на ремень". У пулеметов предварительно складываются сошки.

Повороты и движение с оружием

56. Повороты и движение с оружием выполняются по тем же правилам и командам, что и без оружия.

57. При поворотах с оружием в положении "к ноге" на месте по предварительной команде оружие несколько приподнять и одновременно подать штык (дульную часть) на себя, а правую руку слегка прижать к правому бедру. Сделав поворот, одновременно с приставлением ноги плавно опустить оружие на землю.

58. Для движения с оружием в положении "к ноге" по предварительной команде " Шагом" оружие несколько приподнять, а по предварительной команде "Бегом", кроме того, левую руку полусогнуть в локте.

При движении бегом оружие держать в слегка согнутой правой руке так, чтобы дульная часть оружия была несколько подана вперед. При беге в сомкнутом строю штык убирать на себя.

59. При движении с оружием в положении "к ноге" и в положениях "на плечо", "на ремень" и "на грудь" рукой, не занятой оружием, а при движении с оружием "за спину" обеими руками производить свободные движения около тела в такт шага.

60. При движении с карабином в положении "на плечо" по исполнительной команде "СТОЙ" остановиться и без команды взять карабин в положение "к ноге" по правилам, указанным в пункте 46 настоящего Устава.

61. В движении карабин из положения "к ноге" в положение "на плечо" берется в два приема, так же как на месте (пункт 45 настоящего Устава), по команде "На пле-ЧО" , подаваемой одновременно с постановкой левой ноги на землю. По исполнительной команде сделать шаг правой ногой и затем последовательно с постановкой левой ноги на землю выполнять каждый прием.

62. В движении карабин в положение "к ноге" из положения "на плечо" берется в три приема, так же как на месте (пункт 46 настоящего Устава), по команде "К но-ГЕ", подаваемой одновременно с постановкой левой ноги на землю. По исполнительной

команде сделать шаг правой ногой и затем последовательно с постановкой левой ноги на землю выполнять каждый прием.

Глава 3. Выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй. Подход к начальнику и отход от него

1. Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении

63. Воинское приветствие выполняется четко и молодцевато.

64. Для выполнения воинского приветствия на месте вне строя без головного убора за три-четыре шага до начальника (старшего) повернуться в его сторону, принять строевую стойку и смотреть ему в лицо, поворачивая вслед за ним голову.

Если головной убор надет, то, кроме того, приложить кратчайшим путем правую руку к головному убору так, чтобы пальцы были вместе, ладонь прямая, средний палец касался нижнего края головного убора (у козырька), а локоть был на линии и высоте плеча (рис. 11). При повороте головы в сторону начальника (старшего) положение руки у головного убора остается без изменения.

Когда начальник (старший) минует выполняющего воинское приветствие, голову поставить прямо и одновременно с этим опустить правую руку.

65. Для выполнения воинского приветствия в движении вне строя без головного убора за три-четыре шага до начальника (старшего) одновременно с постановкой ноги прекратить движение руками, повернуть голову в его сторону и, продолжая движение, смотреть ему в лицо. Пройдя начальника (старшего), голову поставить прямо и продолжать движение руками.

При надетом головном уборе одновременно с постановкой ноги на землю повернуть голову и приложить правую руку к головному убору, левую руку держать неподвижно у бедра (рис. 12); пройдя начальника (старшего), одновременно с постановкой левой ноги на землю голову поставить прямо, а правую руку опустить.

См. (бумажный вариант)

При обгоне начальника (старшего) воинское приветствие выполнять с первым шагом обгона. Со вторым шагом голову поставить прямо и правую руку опустить.

66. Если у военнослужащего руки заняты ношей, воинское приветствие выполнять поворотом головы в сторону начальника (старшего).

2. Выполнение воинского приветствия с оружием на месте и в движении

67. Выполнение воинского приветствия с оружием на месте вне строя производится так же, как и без оружия (пункт 64 настоящего Устава); при этом положение оружия, за исключением карабина в положении "на плечо", не изменяется и рука к головному убору не прикладывается.

При выполнении воинского приветствия с карабином в положении "на плечо" он предварительно берется в положение "к ноге".

С оружием в положении "за спину" воинское приветствие выполнять, прикладывая правую руку к головному убору.

68. Для выполнения воинского приветствия в движении вне строя с оружием у ноги , "на ремень" или "на грудь" за три-четыре шага до начальника (старшего) одновременно с постановкой ноги повернуть голову в его сторону и прекратить движение свободной рукой; с оружием в положении "за спину", кроме того, приложить правую руку к головному убору.

При выполнении воинского приветствия с карабином в положении "на плечо" правой рукой продолжать движение.

69. Выполнение воинского приветствия по команде "Для встречи справа (слева, с фронта), на кара-УЛ" с карабином из положения "к ноге" осуществляется в два приема:

первый прием - подняв карабин правой рукой, держать его отвесно, стволом против середины груди, прицельной планкой к себе; одновременно с этим левой рукой взять карабин за цевье (четыре пальца спереди на магазине, а большой - под прицельной планкой), кисть левой руки - на высоте пояса (рис. 13);

второй прием - правую руку перенести на шейку ложи и поддерживать ею карабин так, чтобы большой палец был сзади, а остальные пальцы, сложенные вместе и вытянутые, лежали наискось спереди на шейке ложи (рис. 13).

Одновременно с выполнением второго приема повернуть голову направо (налево) и провожать начальника взглядом, поворачивая вслед за ним голову.

70. Из положения "на караул" карабин берется в положение "к ноге" по команде "К но-ГЕ".

По предварительной команде голову поставить прямо, а по исполнительной взять карабин к ноге в три приема:

первый прием - правую руку перенести вверх и взять ею карабин за верхнюю часть цевья и ствольной накладки;

второй прием - перенести карабин к правой ноге так, чтобы приклад касался ступни ; левой рукой придерживать карабин у штыковой трубки;

третий прием - быстро опустить левую руку, а правой рукой карабин плавно поставить на землю.

См. (бумажный вариант)

71. Выполнение воинского приветствия исполнением приема "на караул" с карабином производится только подразделениями и частями при нахождении их в строю на месте.

По команде "Для встречи справа (слева, с фронта), на кара-УЛ" карабины берутся в положение "на караул"; все военнослужащие, находящиеся в строю, принимают строевую стойку и одновременно поворачивают голову в сторону начальника,

провожая его взглядом. Если в строю у военнослужащих имеются автоматы, пулеметы и ручные гранатометы, положение их не изменяется.

3. Выход из строя и возвращение в строй. Подход к начальнику и отход от него

72. Для выхода военнослужащего из строя подается команда.

Например: "Рядовой Алимов. ВЫЙТИ ИЗ СТРОЯ (ВЫЙТИ ИЗ СТРОЯ НА СТОЛЬКО-ТО ШАГОВ)" или "Рядовой Алимов. КО МНЕ (БЕГОМ КО МНЕ)".

Военнослужащий, услышав свою фамилию, отвечает: "Я", а по команде о выходе (о вызове) из строя отвечает: "Есть". По первой команде военнослужащий строевым шагом выходит из строя на три шага (указанное количество шагов), считая от первой шеренги, останавливается и поворачивается лицом к строю. По второй команде военнослужащий, сделав один-два шага от первой шеренги прямо, на ходу поворачивается в сторону начальника, кратчайшим путем строевым шагом подходит (подбегает) к нему и, остановившись за два-три шага, одновременно с приставлением ноги прикладывает правую руку к головному убору, после чего докладывает о прибытии. По окончании доклада руку опускает.

Например: "Господин лейтенант. Рядовой Алимов по вашему приказу прибыл".

При выходе военнослужащего из второй шеренги он слегка накладывает левую руку на плечо впереди стоящего военнослужащего, который делает шаг вперед и, не приставляя правой ноги, шаг вправо, пропускает выходящего из строя военнослужащего, затем становится на свое место.

При выходе военнослужащего из первой шеренги его место занимает стоящий за ним военнослужащий второй шеренги.

При выходе военнослужащего из колонны по два, по три (по четыре) он выходит из строя в сторону ближайшего фланга, делая предварительно поворот направо (налево). Если рядом стоит военнослужащий, он делает шаг правой (левой) ногой в сторону и, не приставляя левой (правой) ноги, делает шаг назад, пропускает выходящего из строя военнослужащего и затем становится на свое место.

При выходе военнослужащего из строя с оружием положение оружия не изменяется , за исключением карабина в положении "на плечо", который в начале движения берется в положение "к ноге".

73. Для возвращения военнослужащего в строй подается команда, например: " Рядовой Алимов, СТАТЬ В СТРОЙ" или только "СТАТЬ В СТРОЙ".

По команде "Рядовой Алимов" военнослужащий, стоящий лицом к строю, услышав свою фамилию, поворачивается лицом к начальнику и отвечает: "Я", а по команде " СТАТЬ В СТРОЙ", если он без оружия или с оружием в положении "за спину",

прикладывает правую руку к головному убору, отвечает: "Есть", поворачивается в сторону движения, с первым шагом опускает руку, двигаясь строевым шагом, кратчайшим путем становится на свое место в строю.

Если подается только команда "СТАТЬ В СТРОЙ", военнослужащий возвращается в строй без предварительного поворота к начальнику.

При действии с оружием после возвращения в строй оружие берется в то положение, в котором оно находится у стоящих в строю военнослужащих.

74. При подходе к начальнику вне строя военнослужащий действует, как указано в пункте 72 настоящего Устава.

При подходе к начальнику с оружием положение оружия не изменяется, за исключением карабина в положении "на плечо", который берется в положение "к ноге" после остановки военнослужащего перед начальником. Рука к головному убору не прикладывается, за исключением случая, когда оружие находится в положении "за спину".

75. При отходе от начальника военнослужащий, получив разрешение идти, прикладывает правую руку к головному убору, отвечает: "Есть", поворачивается в сторону движения, и с первым шагом опускает руку.

При отходе от начальника с оружием положение оружия не изменяется, за исключением карабина, который из положения "к ноге", если необходимо, берется военнослужащим в другое положение после ответа "Есть".

76. Исключен Указом Президента РК от 02.02.2016 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 4. Строи отделения, взвода, роты, батальона и бригады (полка) в пешем порядке

1. Строи отделения

Развернутый строй

77. Развернутый строй отделения, может быть одношереножный или двухшереножный.

Построение отделения в одношереножный (двухшереножный) строй производится по команде "Отделение, в одну шеренгу (в две шеренги) - СТАНОВИСЬ".

Приняв строевую стойку и подав команду, командир отделения становится лицом в сторону фронта построения; отделение выстраивается согласно штату влево от командира, как показано на рис. 14, 15 (условные обозначения - приложение 4).

С началом построения командир отделения выходит из строя и следит за выстраиванием отделения.

См. (бумажный вариант)

78. При необходимости выровнять отделение на месте подается команда " РАВНЯЙСЬ" или "Налево - РАВНЯЙСЬ".

По команде "РАВНЯЙСЬ" все, кроме правофлангового, поворачивают голову направо и выравниваются. По команде "Налево – РАВНЯЙСЬ" все, кроме левофлангового, голову поворачивают налево.

При выравнивании военнослужащие могут несколько передвигаться вперед, назад или в стороны.

При выравнивании с карабинами (пулеметами) в положении "к ноге", кроме того, по исполнительной команде штык (дульная часть) подается на себя и прижимается к правому боку.

По окончании выравнивания подается команда "СМИРНО", по которой все военнослужащие быстро ставят голову прямо, а карабины (пулеметы) переводят в прежнее положение.

При выравнивании отделения после поворота его кругом в команде указывается сторона равнения.

Например: "Направо (налево) - РАВНЯЙСЬ".

Сноска. Пункт 78 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 02.02.2016 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

79. По команде "ВОЛЬНО" и по команде "ЗАПРАВИТЬСЯ" на месте военнослужащие должны поступать, как указано в пункте 29 настоящего Устава.

По команде "Отделение - РАЗОЙДИСЬ" военнослужащие выходят из строя. Для сбора отделения подается команда "Отделение - КО МНЕ", по которой военнослужащие бегом собираются к командиру и по его дополнительной команде выстраиваются.

80. Повороты отделения выполняются одновременно всеми военнослужащими с соблюдением равнения по командам и правилам, указанным в пунктах 31, 39 и 57 настоящего Устава. После поворота отделения в двухшереножном строю направо (налево) командир отделения делает полшага вправо (влево), а при повороте кругом - шаг вперед.

81. Для размыкания отделения на месте подается команда "Отделение, вправо (влево, от середины) на столько-то шагов, разом-КНИСЬ (бегом, разом-КНИСЬ)". По исполнительной команде все военнослужащие, за исключением того, от которого производится размыкание, поворачиваются в указанную сторону, одновременно с приставлением ноги поворачивают голову в сторону фронта строя и идут учащенным полушагом (бегом), смотря через плечо на идущего сзади и не отрываясь от него; после остановки идущего сзади каждый делает еще столько шагов, сколько было указано в команде, и поворачивается налево (направо).

При размыкании от середины указывается, кто средний. Военнослужащий, названный средним, услышав свою фамилию, отвечает: "Я", вытягивает вперед левую руку и опускает ее.

При выравнивании отделения установленный при размыкании интервал сохраняется.

82. Для смыкания отделения на месте подается команда "Отделение, вправо (влево, к середине) сом-КНИСЬ (бегом сом-КНИСЬ)". По исполнительной команде все военнослужащие, за исключением того, к которому назначено смыкание, поворачиваются в сторону смыкания, после чего учащенным полушагом (бегом) подходят на установленный для сомкнутого строя интервал и по мере подхода самостоятельно останавливаются и поворачиваются налево (направо).

83. Для движения отделения подаются команды: "Отделение, на ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "Шагом (строевым шагом, бегом) - МАРШ".

Если необходимо, в команде указывается направление движения и сторона равнения.

Например: "Отделение, на ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В направлении строевого плаца (приложение 5), равнение направо (налево), шагом (строевым шагом, бегом) - МАРШ ".

По команде "МАРШ" все военнослужащие одновременно начинают движение с левой ноги, соблюдая равнение и сохраняя интервалы и дистанции.

Если сторона равнения не указана, равнение производится в сторону правого фланга взглядом без поворота головы.

Для остановки отделения подается команда "Отделение - СТОЙ".

84. При наличии у военнослужащих различных видов оружия и при необходимости перевести одно из них в другое положение в команде указывается наименование этого оружия.

Например: "Автоматы на - ГРУДЬ", "Пулеметы на ре-МЕНЬ", "Карабины на пле-ЧО".

85. Для перемещения на несколько шагов в сторону в строю на месте подается команда "Отделение, на пра-ВО (на ле-ВО)", а после поворота строя - "Пять шагов вперед, шагом - МАРШ". После того как военнослужащие сделают необходимое количество шагов, отделение по команде "На ле-ВО (на пра-ВО)" поворачивается в первоначальное положение.

Перемещение вперед или назад на несколько шагов производится, как указано в пункте 38 настоящего Устава.

86. При необходимости идти не в ногу подается команда "Не в ногу - МАРШ", а для движения в ногу - "В ногу - МАРШ" (движение в ногу осуществляется по направляющему или по подсчету командира).

87. Для изменения направления движения захождением плечом с места подается команда "Отделение, правое (левое) плечо вперед, шагом - МАРШ", на ходу - " Отделение, правое (левое) плечо вперед - МАРШ".

По этой команде отделение начинает захождение правым (левым) плечом вперед: фланговый заходящего фланга, повернув голову вдоль фронта, идет полным шагом, сообразуя свое движение так, чтобы не потеснить остальных к неподвижному флангу; фланговый неподвижного фланга обозначает шаг на месте и постепенно поворачивается налево (направо), сообразуясь с движением заходящего фланга; остальные, соблюдая равнение по фронту взглядом в сторону заходящего фланга (не поворачивая головы) и чувствуя локтем соседа со стороны неподвижного фланга, делают шаг тем меньший, чем ближе они находятся к неподвижному флангу.

Когда отделение сделает захождение насколько нужно, подается команда "ПРЯМО" или "Отделение - СТОЙ".

88. Для перестроения отделения из одной шеренги в две предварительно производится расчет на первый и второй по команде "Отделение, на первый и второй - РАССЧИТАЙСЬ".

По этой команде каждый военнослужащий, начиная с правого фланга, по очереди быстро поворачивает голову к стоящему слева от него военнослужащему, называет свой номер и быстро ставит голову прямо; левофланговый голову не поворачивает.

Также производится расчет по общей нумерации, для чего подается команда " Отделение, по порядку - РАССЧИТАЙСЬ".

В двухшереножном строю левофланговый второй шеренги по окончании расчета строя по общей нумерации докладывает: "Полный" или "Неполный".

89. Перестроение отделения на месте из одной шеренги в две производится по команде "Отделение, в две шеренги - СТРОЙСЯ".

По исполнительной команде вторые номера делают с левой ноги шаг назад, не приставляя правой ноги, шаг вправо, чтобы стать в затылок первым номерам, и приставляют левую ногу.

Если на левом фланге отделения в одношереножном строю стоит военнослужащий первого номера, то при перестроении в две шеренги военнослужащий второго номера, стоящий справа от него, делает с правой ноги шаг назад, не приставляя левой ноги, шаг влево, чтобы стать в затылок левофланговому военнослужащему первого номера, и приставляет правую ногу.

90. Для перестроения отделения на месте из сомкнутого двухшереножного строя в одношереножный строй отделение предварительно размыкается на один шаг, после чего подается команда "Отделение, в одну шеренгу - СТРОЙСЯ".

По исполнительной команде вторые номера выходят на линию первых, делая с левой ноги шаг влево, не приставляя правой ноги, шаг вперед и приставляют левую ногу.

Если предпоследний ряд в двухшереножном строю отделения - неполный, то при перестроении в одношереножный строй военнослужащий второго номера, стоящий в последнем ряду, делает с правой ноги шаг вправо, не приставляя левой ноги, шаг вперед и приставляет правую ногу.

Походный строй

91. Походный строй отделения может быть в колонну по одному или в колонну по два.

Построение отделения в колонну по одному (по два) на месте производится по команде "Отделение, в колонну по одному (по два) - СТАНОВИСЬ". Приняв строевую стойку и подав команду, командир отделения становится лицом в сторону движения, а отделение выстраивается согласно штату (рис. 16 и 17).

См. (бумажный вариант)

92. Перестроение отделения из развернутого строя в колонну производится поворотом отделения направо по команде "Отделение, напра-ВО". При повороте двухшереножного строя командир отделения делает полшага вправо.

93. Перестроение отделения из колонны в развернутый строй производится поворотом отделения налево по команде "Отделение, нале-ВО".

При повороте отделения из колонны по два командир отделения делает полшага вперед.

94. Перестроение отделения из колонны по одному в колонну по два производится по команде "Отделение, в колонну по два, шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ").

По исполнительной команде командир отделения (направляющий) идет в полшага, вторые номера, выходя вправо, в такт шага занимают свои места в колонне, как показано на рис. 17; отделение двигается в полшага до команды "ПРЯМО" или " Отделение - СТОЙ".

95. Перестроение отделения из колонны по два в колонну по одному производится по команде "Отделение, в колонну по одному, шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ").

По исполнительной команде командир отделения (направляющий) идет полным шагом, а остальные - в полшага; по мере освобождения места вторые номера в такт шага заходят в затылок первым и продолжают движение полным шагом.

96. Для перемены направления движения колонны подаются команды:

"Отделение, правое (левое) плечо вперед - МАРШ", направляющий заходит налево (направо) до команды "ПРЯМО", остальные следуют за ним;

"Отделение, за мной - МАРШ (бегом - МАРШ)", отделение следует за командиром.

Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении

97. Для выполнения воинского приветствия в строю на месте, когда начальник подойдет на 10-15 шагов, командир отделения командует: "Отделение, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)".

Военнослужащие отделения принимают строевую стойку, одновременно поворачивают голову направо (налево) и провожают начальника взглядом, поворачивая вслед за ним голову.

При подходе начальника с тыльной стороны строя командир отделения поворачивает отделение кругом, а затем подает команду для выполнения воинского приветствия.

98. Командир отделения, подав команду для выполнения воинского приветствия (если он без оружия или с оружием в положении "за спину", прикладывает руку к головному убору; если он с оружием в положении "на плечо", "на ремень" или "на грудь", поступает, как указано в пункте 74 настоящего Устава, продолжая движение рукой, не занятой оружием), подходит строевым шагом к начальнику; за два-три шага до него останавливается и докладывает.

Например: "Господин лейтенант. Второе отделение занимается согласно расписанию занятий. Командир отделения сержант Алимов".

Начальник, которого приветствуют, прикладывает руку к головному убору после подачи команды для выполнения воинского приветствия.

Окончив доклад, командир отделения, не опуская руку от головного убора, делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и, пропустив начальника вперед, следует за ним в одном-двух шагах сзади и с внешней стороны строя.

По прохождении начальника или по команде "Вольно" командир отделения командует: "ВОЛЬНО" - и опускает руку.

99. Для выполнения воинского приветствия в строю в движении за 10-15 шагов до начальника командир отделения командует: "Отделение, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО)". По команде "СМИРНО" все военнослужащие переходят на строевой шаг, а по команде "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО)" одновременно поворачивают голову в сторону начальника и прекращают движение руками или рукой, не занятой оружием. С карабином в положении "на плечо" движение рукой, не занятой оружием, не прекращается. Командир отделения, если он без оружия или с оружием в положении "за спину", повернув голову, прикладывает руку к головному убору.

По прохождении начальника или по команде "Вольно" командир отделения командует: "ВОЛЬНО" - и опускает руку.

100. На приветствие начальника или при объявлении благодарности военнослужащие отвечают громко, ясно, согласованно. В движении все военнослужащие начинают ответ с постановкой левой ноги на землю, произнося последующие слова на каждый шаг.

2. Строи взвода

Развернутый строй

101. Развернутый строй взвода может быть одношереножный или двухшереножный .

Построение взвода в развернутый строй производится по команде "Взвод, в одну шеренгу (в две шеренги) - СТАНОВИСЬ".

Приняв строевую стойку и подав команду, командир взвода становится лицом в сторону фронта построения; отделения выстраиваются левее командира, как показано на рис. 18, 19. В двухшереножном строю последний ряд в каждом отделении должен быть полным.

С началом построения отделений командир взвода выходит из строя и контролирует действия подчиненных.

Взвод с численностью отделений по четыре и по три человека строится в двухшереножный строй, как показано на рис. 20.

См. (бумажный вариант)

102. Выравнивание, повороты, перестроения и другие действия взвода в развернутом строю выполняются по правилам и командам, указанным для отделения.

103. Перестроения взвода из одношереножного строя в двухшереножный и наоборот производятся, как указано в пунктах 88-90 настоящего Устава. При расчете взвода в отделениях на первый и второй командиры отделений в расчет не входят.

Походный строй

104. Походный строй взвода может быть в колонну по три (во взводе из четырех отделений - в колонну по четыре), в колонну по два или в колонну по одному (рис. 21-23).

Построение взвода на месте в колонну по три (по четыре) производится по команде "Взвод, в колонну по три (по четыре) - СТАНОВИСЬ". По этой команде отделения быстро выстраиваются, как показано на рис. 21.

Походный строй в колонну по два взвода с численностью отделений по четыре и по три человека показан на рис. 24.

См. (бумажный вариант)

105. Перестроение взвода из развернутого одношереножного строя в колонну по одному (из двухшереножного строя в колонну по два) производится поворотом взвода направо.

106. Перестроение взвода из развернутого двухшереножного строя в колонну по одному (из одношереножного строя в колонну по два) производится по командам: " Взвод, напра-ВО"; "На ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В колонну по одному (по два), шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ").

По команде "МАРШ" первое отделение на ходу перестраивается в колонну по одному, как указано в пункте 95 (в колонну по два, как указано в пункте 94) настоящего Устава; остальные отделения, последовательно перестраиваясь в колонну по одному (по два), следуют одно за другим в затылок первому отделению.

107. Перестроение взвода из развернутого двухшереножного строя в колонну по три (по четыре) производится по командам: "Взвод, напра-ВО"; "На ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В колонну по три (по четыре), шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ").

По команде "МАРШ" первое отделение идет в полшага, перестраиваясь на ходу в колонну по одному, остальные отделения выходят влево на линию первого на установленный интервал, также перестраиваясь в колонну по одному, после чего командир взвода подает команду "ПРЯМО" или "Взвод - СТОЙ".

108. Перестроение взвода из колонны по одному в развернутый одношереножный строй (из колонны по два в двухшереножный строй) производится поворотом взвода налево.

109. Перестроение взвода из колонны по три (по четыре) в колонну по два производится по команде "Взвод, в колонну по два, шагом - МАРШ" (на ходу - " МАРШ").

По этой команде первое отделение идет прямо, перестраиваясь на ходу в колонну по два, как указано в пункте 94 настоящего Устава, остальные отделения обозначают шаг на месте, затем последовательно выходят в затылок впереди идущему отделению, перестраиваясь в колонну по два.

110. Для перестроения взвода из колонны по три (по четыре) в развернутый двухшереножный строй взвод предварительно перестраивается в колонну по два и затем - как указано в пункте 108 настоящего Устава.

111. Перестроение взвода из колонны по три (по четыре) в колонну по одному производится по команде "Взвод, в колонну по одному, шагом - МАРШ" (на ходу - " МАРШ").

По этой команде первое отделение идет прямо, остальные отделения обозначают шаг на месте и по мере выхода отделений из колонны последовательно по команде своих командиров "ПРЯМО" начинают движение полным шагом, следуя в затылок впереди идущему отделению.

112. Перестроение взвода из колонны по одному в колонну по три (по четыре) производится по команде "Взвод, в колонну по три (по четыре), шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ").

По этой команде первое отделение обозначает шаг на месте, остальные отделения, выйдя на линию первого, также обозначают шаг на месте до команды командира взвода "ПРЯМО" или "Взвод - СТОЙ".

113. Перестроение взвода из колонны по два в колонну по три (по четыре) производится по команде "Взвод, в колонну по три (по четыре), шагом - МАРШ" (на

ходу - "МАРШ"). По команде "МАРШ" взвод перестраивается в колонну по три, как указано в пункте 107 настоящего Устава.

114. Для сбора взвода подается команда "Взвод - КО МНЕ", по которой отделения бегом собираются к командиру взвода и по его дополнительной команде выстраиваются.

115. Перемена направления движения взвода в походном строю производится по командам и правилам, указанным для походного строя отделения.

Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении

116. Выполнение воинского приветствия взводом в строю на месте и в движении производится, как указано для отделения в пунктах 97-100 настоящего Устава.

Сержант взвода и командиры отделений находятся в строю на своих местах и руку к головному убору не прикладывают.

В движении по команде для выполнения воинского приветствия пение прекращается.

3. Строи роты

Развернутый строй

117. Развернутый строй роты может быть двухшереножный или в линию взводных колонн (взводы в колоннах по три, по четыре; специальное подразделение в колонну по два) (рис. 25, 26).

При необходимости рота может быть построена в одношереножный строй.

См. (бумажный вариант)

118. Построение роты в развернутый строй производится по команде "Рота, в две шеренги - СТАНОВИСЬ" или "Рота, в линию взводных колонн по три (по четыре) - СТАНОВИСЬ". Построение роты производится по первому взводу.

Приняв строевую стойку и подав команду, командир роты становится лицом в сторону фронта построения. Заместители командира роты становятся левее командира роты, сигналист-барабанщик (по приказу командира) становится левее заместителей, далее становятся сержант роты и группа управления. Командир первого взвода, подав команду "Взвод, в две шеренги (в колонну по три, по четыре) - СТАНОВИСЬ", выстраивает свой взвод левее группы управления. Остальные взводы по команде своих командиров выстраиваются левее первого взвода в порядке своих номеров. С началом построения первого взвода командир роты выходит из строя роты и контролирует действия подчиненных.

Специальное подразделение строится левее третьего взвода.

При построении роты в двухшереножный строй взводы, имеющие отделения по четыре и по три человека, строятся, как показано на рис. 20.

119. Выравнивание, повороты, перестроения и другие действия роты в развернутом строю выполняются по правилам и командам, указанным для отделения и взвода.

Походный строй

120. Походный строй роты может быть в колонну по три (по четыре) или в колонну по два (рис. 27, 28).

Построение роты на месте в колонну по три (по четыре, по два) производится по команде "Рота, в колонну по три (по четыре, по два) - СТАНОВИСЬ".

По этой команде рота строится, как показано на рис. 27, 28. При этом взводы по команде своих командиров строятся в порядке номеров в колонну по три (по четыре, по два); специальное подразделение строится за третьим взводом, а группа управления - впереди командира первого взвода в колонну по два.

При построении и перестроении роты в походную колонну заместители командира роты становятся в двух шагах за командиром роты, в двух шагах за ними по указанию командира роты становится сигналист-барабанщик, сержант роты становится впереди группы управления, старшина роты - за специальным подразделением.

121. Перестроение роты из линии взводных колонн в походную колонну производится по командам: "Рота, на ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В походную колонну по три (по четыре, по два), за мной (или указывается направление, маршрут следования), шагом - МАРШ" или "Рота, на ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В походную колонну по три (по четыре, по два), по дороге, порядок следования: группа управления, первый взвод (или указывается иной порядок следования), шагом - МАРШ".

По команде "В походную колонну" командиры взводов становятся в двух шагах перед своими взводами, а сержант роты становится перед группой управления.

По исполнительной команде начинает движение группа управления или названный в команде взвод; остальные подразделения обозначают шаг на месте. По мере выдвижения группы управления или названного в команде взвода остальные подразделения по команде своих командиров "ПРЯМО" начинают движение в порядке, указанном командиром роты или показанном на рис. 27, 28.

Если необходимо, взводы перестраиваются на ходу по команде своих командиров, как было указано командиром роты.

См. (бумажный вариант)

122. Перестроение роты из колонны по три (по четыре) в линию взводных колонн производится по команде "Рота, влево в линию взводных колонн, шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ").

По исполнительной команде группа управления или направляющий взвод обозначает шаг на месте, остальные взводы выходят влево на линию направляющего. По команде командиров взводов "НА МЕСТЕ" взводы, обозначая шаг на месте, выравниваются по фронту и в глубину до команды командира роты "ПРЯМО" или "

Рота - СТОЙ". По команде "Рота - СТОЙ" командиры взводов становятся на правых флангах своих взводов, а заместители командира роты и сержант роты - на правом фланге группы управления.

123. Перестроение роты из развернутого двухшереножного строя в колонну по два производится поворотом роты направо, а из колонны по два в развернутый двухшереножный строй - поворотом налево.

Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении

124. Для выполнения воинского приветствия в строю на месте, когда начальник подойдет на 40-50 шагов, командир роты подает команду "Рота, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на - СЕРЕДИНУ)".

По этой команде все принимают строевую стойку и поворачивают голову в указанную сторону, а находящиеся в строю заместители командира роты, командиры взводов и сержант роты, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

Командир роты, подав команду, прикладывает руку к головному убору, подходит строевым шагом к начальнику, за два-три шага до него останавливается и докладывает.

Например: "Господин майор. Первая рота занимается согласно расписанию занятий. Командир роты капитан Алтаев".

Окончив доклад, командир роты, не опуская руку от головного убора, делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и, пропустив начальника вперед, следует за ним в одном-двух шагах сзади и с внешней стороны строя.

По прохождении начальника или по команде "ВОЛЬНО" командир роты командует: "ВОЛЬНО" - и опускает руку.

125. Выполнение воинского приветствия в строю в движении осуществляется, как указано для отделения и взвода. При этом заместители командира роты, командиры взводов и сержант роты прикладывают руку к головному убору.

Если начальник обгоняет колонну роты, команда для выполнения воинского приветствия не подается; воинское приветствие выполняют только командиры подразделений от взвода и выше, а также сержант роты.

4. Строи батальона

Развернутый строй

126. Развернутый строй батальона может быть в линию взводных колонн, в линию ротных колонн или двухшереножный.

Построение батальона производится по команде командира батальона "Батальон, в линию взводных (ротных) колонн - СТАНОВИСЬ" или "Батальон, в две шеренги - СТАНОВИСЬ".

127. Построение батальона в линию взводных колонн производится (рис. 29): роты на одной линии по фронту, каждая в линию взводных колонн, взводы в колонну по три (по четыре); интервал между взводами и ротами - два шага.

См. (бумажный вариант)

Батальон в линию ротных колонн строится, как показано на рис. 30: роты на одной линии по фронту, каждая в колонну по три (по четыре); дистанция между взводами - четыре шага; интервал между ротами - два шага.

Порядок построения батальона в две шеренги показан на рис. 31.

См. (бумажный вариант)

128. При построении батальона в линию взводных или ротных колонн артиллерийские подразделения и подразделения обеспечения батальона строятся соответственно во взводных или ротных (батарейных) колоннах левее рот головами колонн на линии рот, на интервалах в два шага.

См. (бумажный вариант)

129. Заместители командира батальона и сержант батальона в развернутом строю становятся в две шеренги левее командира батальона, а другие офицеры батальона, не показанные на рисунках 29 – 31, строятся с остальным составом управления батальона.

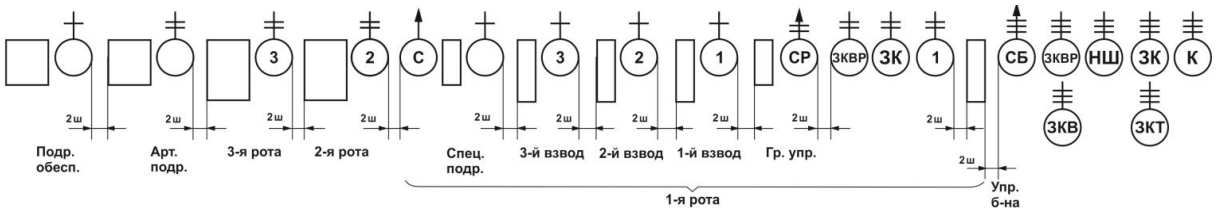


Рис. 29. Развернутый строй батальона – в линию взводных колонн

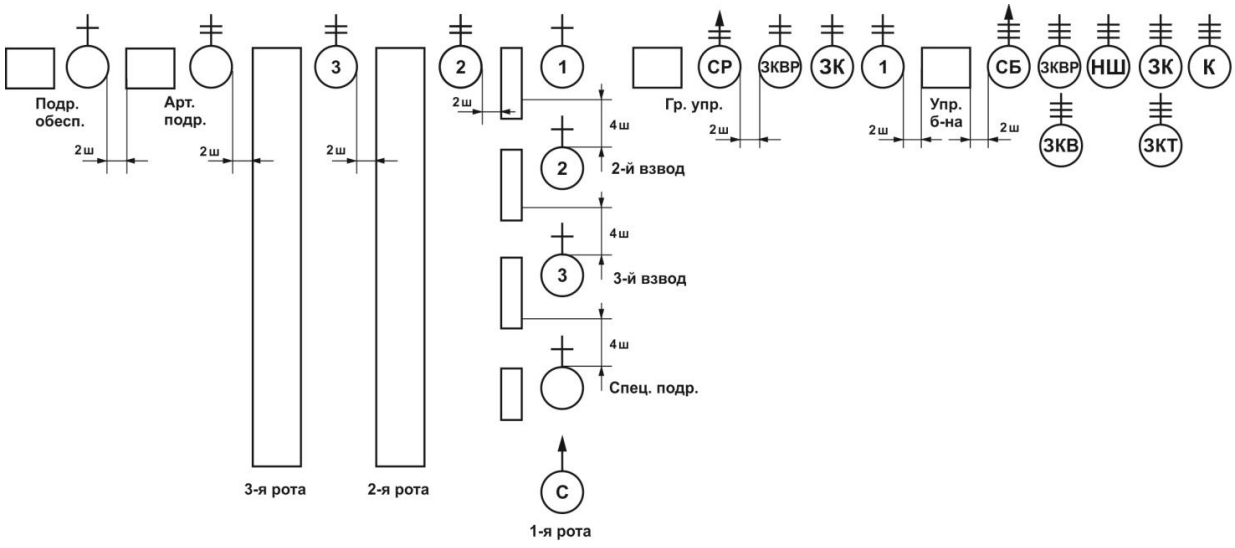


Рис. 30. Развернутый строй батальона – в линию ротных колонн

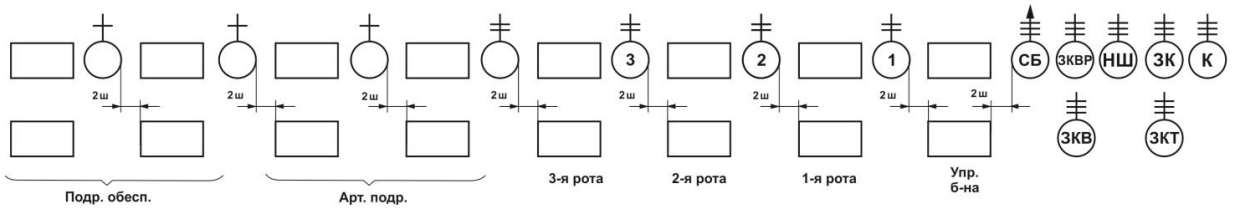


Рис. 31. Развернутый строй батальона – двухшереножный

Сноска. Пункт 129 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

130. Выравнивание и повороты в развернутом строю выполняются по правилам и командам, указанным для отделения и взвода.

Походный строй

131. Походный строй батальона (рис. 32) состоит из походных строев рот, артиллерийских подразделений и подразделений обеспечения, построенных в колонны по три (по четыре) одно за другим на дистанциях в два шага (от последней шеренги впереди идущей роты до командира роты).

132. Батальон из линии взводных или ротных колонн перестраивается в походную колонну по командам: "Батальон, на ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В походную колонну по три (по четыре), за мной (или указывается направление, маршрут следования), шагом - МАРШ" или "Батальон, на ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В походную колонну по три (по четыре), по дороге, порядок следования: управление батальона, первая рота (или указывается иной порядок следования), шагом - МАРШ".

По команде "В походную колонну" командиры рот становятся перед своими ротами , в двух шагах за ними - их заместители, командиры взводов - перед своими взводами в двух шагах, сержанты рот - в двух шагах перед группами управления, сигналисты-барабанщики занимают места с выполнением правил для ротных сигналистов-барабанщиков (приложение 6), как показано на рис. 27. По исполнительной команде командира батальона, роты артиллерийские подразделения и подразделения обеспечения по командам своих командиров (пункт 121 настоящего Устава), последовательно перестраиваясь в колонну, следуют в порядке, указанном командиром батальона.

Командир батальона двигается впереди командира направляющего подразделения, в двух шагах за командиром батальона в две шеренги двигаются его заместители,

начальник штаба и сержант батальона, а за ними в двух шагах двигается остальной состав управления батальона.

См. (бумажный вариант)

Сноска. Пункт 132 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

133. Батальон из походной колонны в развернутый строй перестраивается по команде командира батальона, при этом указываются место и фронт построения батальона, по какой роте строиться и в каком строю.

При перестроении по команде "Батальон, влево в линию взводных (ротных) колонн, шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ") подразделения выстраиваются, как показано на рис. 29, 30.

Перестроение батальона из развернутого двухшереножного строя в колонну по три (по четыре) осуществляется поворотом батальона направо и последующим выполнением команды: "Батальон, в колонну по три (по четыре), шагом - МАРШ".

По команде "МАРШ" подразделения батальона перестраиваются в колонну по три (по четыре), как указано в пункте 107 настоящего Устава.

Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении

134. Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении производится, как указано для роты в пунктах 124, 125настоящего Устава.

При следовании батальона в колонне команда командира батальона для выполнения воинского приветствия последовательно повторяется командирами рот (кроме направляющей), когда начальник поравняется с серединой впереди идущей роты.

5. Строи бригады (полка)

135. Развернутый строй бригады (полка) состоит из батальонов, артиллерийских подразделений, подразделений противовоздушной обороны, подразделений обеспечения, построенных в линию взводных или ротных колонн.

В развернутом строю бригады (полка) на правом фланге строятся батальоны в порядке их номеров, левее их - артиллерийские подразделения, подразделения противовоздушной обороны и подразделения обеспечения.

Управление бригады (полка) строится правее батальонов. Заместители командира бригады (полка) и сержант бригады (полка) становятся правее управления, а при построении с Боевым Знаменем – правее его, при вручении Боевого Знамени части – согласно приложению 7 к настоящему Указу. Интервалы между батальонами – три шага (рис. 33).

Начальники родов войск и служб, подчиненные им офицеры строятся в составе управления бригады (полка).

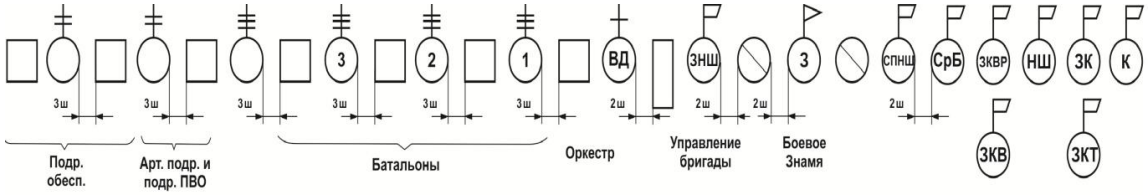


Рис. 33. Развернутый строй бригады (полка) – в линию взводных или ротных колонн

Сноска. Пункт 135 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

136. Для построения бригады (полка) командир бригады (полка) лично или через штаб отдает приказ, в котором указывает: цель, место, время и порядок построения; форму одежды и снаряжение; какое вооружение и военную технику иметь в подразделениях.

137. Построение бригады (полка) в походный строй может производиться как непосредственно в походную колонну (рис. 34), так и путем перестроения из развернутого строя в линию взводных или ротных колонн.

138. При построении на месте в походную колонну батальоны, артиллерийские подразделения, подразделения противовоздушной обороны и подразделения обеспечения в колоннах прибывают к месту построения бригады (полка) и занимают указанные им места.

139. Перестроение бригады (полка) из развернутого строя в походную колонну производится по командам.

Например: "Бригада (полк), на ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В походную колонну по три (по четыре), за мной (или указывается направление, маршрут следования), шагом - МАРШ" или "Бригада (полк), на ре-МЕНЬ (на пле-ЧО)", "В походную колонну по три (по четыре), по дороге, в порядке построения (или указывается иной порядок следования), шагом - МАРШ".

По команде "В походную колонну" командиры батальонов выходят из строя и становятся в восьми шагах перед командирами головных подразделений своих батальонов, заместители командиров батальонов - в две шеренги в двух шагах за командирами батальонов, командиры рот и взводов выходят из строя и становятся, как указано в пункте 132 настоящего Устава. Командиры батальонов последовательно подают команды для движения.

Движение бригады (полка) производится в порядке построения, показанном на рис. 34, или в ином порядке, указанном командиром бригады (полка); дистанции между батальонами (дивизионами) на месте - три шага, в движении - 10 шагов, а между другими подразделениями - три шага.

140. Бригада (полк) из походной колонны в развернутый строй перестраивается по команде командира бригады (полка), при этом указывается место и фронт построения бригады (полка), по какому батальону строиться и в каком строю.

При перестроении по команде "Бригада (полк), влево в линию, батальоны, в линию ротных (взводных) колонн, шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ") подразделения выстраиваются, как показано на рис. 33.

141. Для выполнения воинского приветствия в строю на месте и в движении командир бригады (полка) подает команду "Бригада (полк), СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)".

В строю на месте командир бригады (полка), подав команду, прикладывает руку к головному убору, поворачивается в сторону начальника, строевым шагом подходит к нему и докладывает.

При движении в походном строю команда для воинского приветствия, поданная командиром бригады (полка), повторяется последовательно командирами батальонов, когда начальник поравняется с серединой впереди идущей роты.

Глава 5. Строи взвода, роты, батальона и бригады (полка) на машинах

1. Общие положения

142. В развернутом строю машины подразделений и частей выстраиваются на одной линии по фронту в линию машин, в линию взводных или ротных колонн на установленных Уставом или командиром интервалах и дистанциях между машинами и подразделениями.

При этом личный состав находится на машинах или выстраивается впереди машин в одношереножном или в двухшереножном строю, в линию взводных или ротных колонн так, чтобы последняя шеренга находилась впереди машин не ближе трех шагов (рис. 35-38); механики-водители и водители машин становятся в строй своего подразделения.

143. В походном строю машины в подразделении выстраиваются в колонну или подразделения в колоннах строятся одно за другим на дистанциях, установленных Уставом или командиром.

144. Перед посадкой в боевые машины пехоты и бронетранспортеры, а также на автомобили и другие машины в подразделениях при необходимости производится расчет военнослужащих и военного имущества по машинам и указывается способ посадки.

Перед посадкой личного состава на машины проверяется, разряжено ли оружие, а если передвижение совершается с заряженным оружием, то поставлено ли оно на предохранитель; штыки-ножи (штыки) отмыкаются (откидываются).

См. (бумажный вариант)

145. На каждой машине из офицеров или сержантов назначается старший машины, которому подчиняется весь личный состав, находящийся на машине, включая водителя .

Старшему машины категорически запрещается брать управление машиной на себя или принуждать водителя передавать кому бы то ни было управление машиной, отдавать команды, принуждающие водителя нарушать правила дорожного движения и установленную скорость движения.

При перевозке личного состава на автомобилях для обеспечения соблюдения дисциплины и мер безопасности назначается старший кузова.

Наблюдение за сигналами старшего начальника ведется командиром подразделения (старшим машины), а в автомобилях, кроме того, - назначенным наблюдателем, который размещается в правом переднем углу кузова автомобиля.

Для наблюдения за креплением бортовых запоров кузова автомобиля во время движения назначаются "бортовые" из военнослужащих, сидящих на крайних местах у переднего и заднего бортов.

Наблюдение за идущими сзади машинами, буксируемой военной и другой техникой и за запором кормовых дверей боевой машины пехоты (правым запором заднего борта автомобиля) ведет военнослужащий, сидящий на правом сиденье у кормовой стенки (заднего борта автомобиля).

146. По команде "К МАШИНАМ" личный состав, перевозимый в боевой машине пехоты и в бронетранспортере, а также на автомобиле и десантом на танке, выстраивается у машин, как показано на рис. 39. При посадке с бортов личный состав подразделения выстраивается головами колонн на уровне посадочных люков или задних колес (катков) машин.

См. (бумажный вариант)

147. По команде "К МАШИНАМ" экипажи танков строятся впереди танков в одношереножный строй. Командир танка становится в двух шагах перед правой гусеницей; остальной состав экипажа - левее командира (рис. 39).

148. Посадка личного состава на машины производится:

в боевые машины пехоты и бронетранспортеры - через люки;

на автомобили - через правый, левый и задний борта; на

автомобили с закрытым кузовом - через задний борт. Посадка

личного состава на другие машины производится как удобнее.

Посадка на машины, находящиеся на правой обочине дороги, через левый борт не разрешается.

149. При посадке в боевые машины пехоты и в бронетранспортеры по команде "К МАШИНАМ" назначенные военнослужащие открывают кормовые двери (крышки посадочных люков) десантного отделения; у автомобилей водители при необходимости открывают задние борта.

По окончании посадки кормовые двери (крышки посадочных люков, борта) закрываются.

150. По команде "ПО МЕСТАМ" подразделения быстро занимают свои места в машинах (рис. 40, 41).

При посадке используются колеса, гусеницы и подножки.

Оружие при посадке берется как удобнее с соблюдением мер безопасности, за исключением пулеметов и группового оружия, которые передаются военнослужащим, произведшим посадку или стоящим сзади. После посадки оружие ставится между коленями и поддерживается обеими руками. Автоматы, кроме того, по команде командира подразделения могут быть взяты в положение "на грудь".

Вещевые мешки снимаются по команде командира подразделения (старшего машины) и размещаются в машине.

Командир подразделения (старший машины) контролирует правильность посадки личного состава, а по окончании ее проверяет крепление запоров дверей (люков) и бортов, после чего занимает свое место в боевой машине пехоты и в бронетранспортере на сиденье командира машины, а в автомобиле - рядом с водителем или по команде старшего командира в левом переднем углу кузова автомобиля.

Если место командира машины занимает старший командир, то командир отделения или взвода размещается в десантном отделении машины.

151. Экипажи боевых машин и танков по команде "ПО МЕСТАМ" одновременно поворачиваются кругом и быстро занимают места через свои люки.

152. Посадка десанта на танк на месте производится с бортов. Если посадка десанта с бортов невозможна, она производится с кормы танка. При этом оружие берется как удобнее, за исключением пулеметов и группового оружия, которые передаются военнослужащим, произведшим посадку или стоящим сзади.

На танке военнослужащие размещаются с соблюдением требований безопасности.

Командир перевозимого десантом подразделения в отношении соблюдения правил посадки личного состава и размещения его на танках выполняет указания командира танкового подразделения и об окончании посадки докладывает ему и своему непосредственному начальнику.

См. (бумажный вариант)

153. Перед началом движения подразделения (части) предварительно подается команда "ЗАВОДИ", по которой производятся пуск и прогрев двигателей машин.

По команде "МАРШ (ВПЕРЕД)" все машины начинают движение одновременно в том строю, в котором они находились на месте или перестраиваются по команде

командира, принимая на ходу установленные дистанции и интервалы. Если дистанции между машинами в колонне были не больше 10 м, машины начинают движение поочередно, набирая установленные дистанции.

При определении порядка и скорости движения, а также остановок для отдыха необходимо руководствоваться указаниями, изложенными в боевых уставах.

Дистанции между машинами зависят от скорости и условий движения и в среднем могут быть 25-50 м.

Для изменения дистанций подаются команды: "УВЕЛИЧИТЬ ДИСТАНЦИЮ", " УМЕНЬШИТЬ ДИСТАНЦИЮ".

Повороты в движении могут производиться последовательно за направляющей машиной (заездом) или одновременно всеми машинами (подразделениями).

Для последовательного поворота кругом по команде "ВНИМАНИЕ, ДЕЛАЙ, КАК Я" головная машина на пониженной скорости разворачивается кругом и продолжает движение в обратном направлении параллельно колонне. Остальные машины, дойдя до места поворота головной, также разворачиваются и продолжают движение.

Для одновременного поворота направо (налево, кругом) подается команда "ВСЕ НАПРАВО (ВСЕ НАЛЕВО, ВСЕ КРУГОМ)". По команде "ВСЕ НАПРАВО (ВСЕ НАЛЕВО)" машины на ходу одновременно разворачиваются в указанную сторону и продолжают движение в новом направлении. По команде "ВСЕ КРУГОМ" каждая машина останавливается, не сокращая дистанции, поворотом налево разворачивается кругом и продолжает движение в обратном направлении.

При необходимости освобождения дороги колонной в движении подается команда " ПРИНЯТЬ ВПРАВО". По этой команде все машины в колонне одновременно отводятся с проезжей части дороги и продолжают движение по правой обочине или справа от дороги.

154. Остановка машин производится по команде "СТОЙ", по которой машины подходят к остановившейся впереди машине и поочередно останавливаются на дистанциях не ближе 10 м или на дистанциях, установленных командиром.

Перед остановкой колонны машины отводятся на правую обочину или вправо от дороги. Перекрестки, развилки дорог, мосты, теснины, железнодорожные переезды, подъезды домов и въезды во дворы должны оставаться свободными, если при этом и нарушаются дистанции.

Если необходимо, после остановки подается команда "ГЛУШИ ДВИГАТЕЛЬ".

155. Высадка личного состава из машин может производиться:

из боевых машин - через люки;

из автомобилей - через правый, левый и задний борта;

из автомобилей с закрытым кузовом - через задний борт.

Высадка личного состава из других машин производится как удобнее.

Высадка из машин, находящихся на правой обочине дороги, через левый борт не разрешается.

Для высадки из машин подается команда "К МАШИНАМ".

Например: "Отделение (взвод, рота), через правый, левый борта (задний борт) - К МАШИНЕ (К МАШИНАМ)".

По этой команде личный состав быстро высаживается из машин и выстраивается около них (рис. 39) или действует по команде своих командиров.

При высадке из машин оружие берется как удобнее, а пулеметы и групповое оружие передаются ранее высадившимся военнослужащим.

2. Строи взвода

156. Развернутый строй взвода - линия машин (рис. 42), интервалы между машинами - три метра.

Построение взвода в развернутый строй производится по команде "В линию машин - МАРШ". Подав команду, командир взвода ставит свою машину лобовой частью в сторону фронта построения взвода, остальные машины выстраиваются в порядке номеров на одной линии левее машины командира взвода, соблюдая установленные интервалы.

См. (бумажный вариант)

157. Походный строй взвода - колонна (рис. 43), дистанции между машинами при построении на месте и на остановках - не ближе 10 м, в движении дистанции зависят от скорости и условий движения и в среднем могут быть 25-50 м; машина командира взвода следует в голове колонны.

Построение взвода в колонну, а также перестроение его из линии машин в колонну производятся по команде "В колонну - МАРШ".

При перестроении взвода из линии машин в колонну за машиной командира взвода выдвигаются в порядке номеров на установленной дистанции остальные машины взвода (рис. 44).

Перестроение взвода из колонны в развернутый строй - линию машин (рис. 45) производится, как указано в пункте 156 настоящего Устава.

См. (бумажный вариант)

3. Строи роты

158. Рота в развернутом строю может быть построена в линию машин (рис. 46) или в линию взводных колонн (рис. 47). Интервалы между взводами - пять метров.

Построение роты в развернутый строй - линию машин или линию взводных колонн - производится по команде "В линию машин (в линию взводных колонн) - МАРШ".

См. (бумажный вариант)

Подав команду, командир роты ставит свою машину лобовой частью в сторону фронта построения роты или указывает место построения первого взвода. Взводы в порядке номеров выстраиваются в линию машин (в колонны) левее машины командира роты на установленных интервалах и дистанциях.

См. (бумажный вариант)

159. Походный строй роты - колонна (рис. 48).

Построение роты в колонну, а также перестроение ее из развернутого строя в колонну производятся по команде "В колонну - МАРШ".

При перестроении роты из развернутого строя в колонну машина командира роты или головная машина первого взвода начинает движение прямо и затем выходит на указанное направление; за машиной командира роты или за головной машиной первого взвода в порядке номеров или в порядке, указанном командиром роты, выдвигаются на установленной дистанции остальные взводы в колоннах.

160. Перестроение роты из колонны в развернутый строй - линию машин или линию взводных колонн производится по командам и правилам, указанным в пункте 158 настоящего Устава. При этом взводы в колоннах выходят из ротной колонны и по команде командиров взводов "В линию машин - МАРШ" или "В колонну - МАРШ" выстраиваются соответственно в линию машин или в линию взводных колонн, как показано на рис. 46, 47.

См. (бумажный вариант)

4. Строи батальона на машинах

161. Батальон в развернутом строю может быть построен в линию взводных или ротных колонн.

При необходимости батальон может быть построен в линию машин.

Построение батальона в развернутый строй производится по команде командира батальона "В линию взводных (ротных) колонн (в линию машин) - МАРШ".

Батальон в линию взводных колонн строится, как показано на рис. 49; роты - в линию взводных колонн.

См. (бумажный вариант)

Батальон в линию ротных колонн строится, как показано на рис. 50; роты - в колоннах.

См. (бумажный вариант)

Батальон в линию машин строится, как показано на рис. 51; роты - в линию машин. Интервалы между ротами - пять метров.

При построении батальона машина командира батальона и подразделение управления строятся на правом фланге батальона, артиллерийские подразделения и подразделения обеспечения - соответственно во взводных или ротных (батарейных) колоннах на левом фланге батальона.

См. (бумажный вариант)

162. Походный строй батальона - колонна (рис. 52).

См. (бумажный вариант)

При построении батальона в колонну - роты, артиллерийские подразделения и подразделения обеспечения в колоннах строятся в порядке, указанном командиром батальона; дистанция между ротами при построении на месте и на остановках - не ближе 10 м, в движении дистанции зависят от скорости и условий движения и в среднем могут быть 25-50 м.

Построение батальона в походный строй производится по команде "В колонну - МАРШ".

163. Перестроение батальона из развернутого строя в колонну производится по команде "В колонну - МАРШ".

По этой команде машина командира батальона начинает движение прямо, затем выходит на нужное направление; за машиной командира батальона выдвигаются на установленные дистанции подразделения батальона, как показано на рис. 52 или в порядке, указанном командиром батальона.

164. Перестроение батальона из колонны в развернутый строй производится по команде "В линию взводных (ротных) колонн - МАРШ". По этой команде подразделения выстраиваются, как показано на рис. 49, 50.

5. Строи бригады (полка)

165. Развернутый строй бригады (полка) состоит из батальонов, артиллерийских подразделений, подразделений противовоздушной обороны и подразделений обеспечения, построенных в линию взводных или ротных колонн.

Левее батальонов строятся артиллерийские подразделения, подразделения противовоздушной обороны и подразделения обеспечения. Интервалы между батальонами - 10 м, а между другими подразделениями бригады (полка) - пять метров или определяются командиром бригады (полка) в зависимости от условий построения.

166. Походный строй бригады (полка) - колонна. Бригада (полк) в походную колонну строится в порядке, указанном в пункте 139 настоящего Устава.

Перестроение бригады (полка) из развернутого строя в колонну производится по команде командира бригады (полка), при этом указываются направление и порядок движения, время готовности к движению и дистанции между батальонами.

Движение в походном строю начинается по команде "В колонну - МАРШ".

Командиры батальонов последовательно подают команды для движения батальонов , как указано в пунктах 162, 163 настоящего Устава.

6. Выполнение воинского приветствия

167. Для выполнения воинского приветствия на машине на месте и в движении по команде "СМИРНО" личный состав, находящийся открыто, должен сидеть, не сгибаясь в пояснице, голову держать прямо, смотреть перед собой; без оружия - полусогнутые кисти рук свободно положить несколько выше колен; с оружием - иметь его между коленями и поддерживать обеими руками.

По команде "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО)" командиры подразделений от взвода и выше и старшие машин поворачивают голову в сторону начальника и одновременно прикладывают руку к головному убору, остальные военнослужащие голову в сторону начальника не поворачивают (рис. 41).

Если военнослужащие размещены на машине лицом в направлении движения машины, то по команде "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО)" они одновременно поворачивают голову в сторону начальника.

Когда машина минует начальника, по команде "ВОЛЬНО" все военнослужашие голову ставят прямо и сидят свободно, командиры подразделений и старшие машин, кроме того, опускают руку от головного убора.

168. Одиночные военнослужащие, находящиеся на машинах, выполняют воинское приветствие сидя, поворачивая голову в сторону начальника, не сгибаясь в пояснице.

Если военнослужащие без оружия, одновременно с поворотом головы они прикладывают руку к головному убору, а если с оружием - держат его, как указано в пункте 167 настоящего Устава.

Механики-водители и водители при управлении машиной воинское приветствие не выполняют.

Глава 6. Способы и приемы передвижения личного состава подразделений в бою при действиях в пешем порядке

1. Приемы "к бою", "встать"

169. По команде "К БОЮ" взять оружие в правую руку, сделать полный шаг правой ногой вперед и немного вправо, одновременно наклонить корпус вперед, опуститься на левое колено и поставить левую руку на землю впереди себя пальцами вправо (рис. 53), затем, опираясь последовательно на бедро левой ноги и предплечье левой руки, лечь на левый бок и быстро перевернуться на живот; ноги слегка раскинуть в стороны носками наружу и изготовиться для ведения огня (рис. 53).

См. (бумажный вариант)

При выполнении приемов с ручным пулеметом по команде "К БОЮ" взять оружие правой рукой, левой развести сошку. Одновременно с этим сделать полный шаг правой (левой) ногой вперед и, наклоняясь вперед, поставить пулемет на сошку в направлении стрельбы; не разгибаясь, опереться обеими руками о землю, отбросить ноги назад, лечь на живот, раскинув ноги носками наружу, и изготовиться для ведения огня (рис. 54).

См. (бумажный вариант)

При выполнении приемов с групповым оружием по команде "К БОЮ" перевести его в боевое положение, а затем принять положение для стрельбы (рис. 55).

См. (бумажный вариант)

170. По команде "ВСТАТЬ" подтянуть обе руки на уровень груди, имея оружие в правой руке, одновременно свести ноги вместе (рис. 56), затем, резко выпрямляя руки, поднять грудь от земли и вынести правую (левую) ногу вперед (рис. 56), быстро подняться, приставить левую (правую) ногу и принять строевую стойку с оружием (см. рис. 5).

По команде "ВСТАТЬ" с пулеметом после вынесения ноги вперед взять пулемет, быстро подняться и, приставляя левую (правую) ногу, взять пулемет к ноге (рис. 56).

2. Перебежки и переползание

171. Перебежка производится по команде, например: "Рядовому Солоненко перебежать в направлении оврага - ВПЕРЕД".

По предварительной команде наметить путь движения в укрытые места остановок для передышки, а по исполнительной команде быстро встать, как указано в пункте 170 настоящего Устава, не приставляя левой (правой) ноги, вынести ее вперед с одновременным выпрямлением (отталкиванием) правой (левой) ноги и стремительно перебегать.

Длина перебежки между остановками для передышки зависит от местности и огня противника и в среднем должна быть 20-40 шагов.

На месте остановки для передышки с разбегу лечь, как указано в пункте 169 настоящего Устава, отползти несколько в сторону (может применяться иной способ смены позиции), а достигнув указанного в команде места, кроме того, изготовиться для ведения огня.

Положение оружия при перебежке - по выбору перебегающего.

172. Переползание производится по-пластунски, на получетвереньках и на боку по команде, например: "Рядовому Солоненко переползти за бруствер - ВПЕРЕД". По предварительной команде наметить путь движения и укрытые места остановок для передышки, а по исполнительной команде переползать одним из указанных способов.

173. Для переползания по-пластунски (рис. 57) лечь плотно на землю, правой рукой взять оружие за ремень у верхней антабки и положить его на предплечье правой руки.

См. (бумажный вариант)

Подтянуть правую (левую) ногу и одновременно вытянуть левую (правую) руку как можно дальше; отталкиваясь согнутой ногой, передвинуть тело вперед, подтянуть другую ногу, вытянуть другую руку и продолжать движение в том же порядке. При переползании голову высоко не поднимать.

174. Для переползания на получетвереньках (рис. 58) встать на колени и опереться на предплечья или на кисти рук. Подтянуть согнутую правую (левую) ногу под грудь,

одновременно левую (правую) руку вытянуть вперед. Передвинуть тело вперед до полного выпрямления правой (левой) ноги, одновременно подтягивая под себя другую, согнутую ногу, и, вытягивая другую руку, продолжать движение в том же порядке.

Оружие держать: при опоре на предплечья - также, как и при переползании по-пластунски; при опоре на кисти рук - в правой руке.

См. (бумажный вариант)

175. Для переползания на боку (рис. 59) лечь на левый бок; подтянув вперед левую ногу, согнутую в колене, опереться на предплечье левой руки, правой ногой упереться каблуком в землю как можно ближе к себе; разгибая правую ногу, передвинуть тело вперед, не изменяя положения левой ноги, после чего продолжать движение в том же порядке.

Оружие держать правой рукой, положив его на бедро левой ноги.

См. (бумажный вариант)

3. Действия личного состава при внезапном нападении противника

176. Для отражения внезапного нападения наземного противника на колонну роты подается команда "Противник с фронта (с тыла, слева, справа) - К БОЮ".

По этой команде:

при нападении с фронта направляющий взвод развертывается в боевой порядок на месте, следующий за ним взвод правее, а замыкающий взвод - левее направляющего;

при нападении с тыла рота поворачивается кругом; замыкающий взвод развертывается в боевой порядок на месте; взвод, находящийся к середине колонны, - правее его, а направляющий взвод левее;

при нападении слева или справа рота поворачивается в соответствующую сторону; взвод, находящийся в середине колонны, развертывается в боевой порядок на месте; фланговые взводы развертываются: один - правее, а другой - левее этого взвода в сторону своих внешних флангов.

177. При нападении воздушного противника на колонну роты подается команда " ВОЗДУХ". По этой команде рота в зависимости от обстановки продолжает движение или останавливается. Если движение не прекращается, то в колонне увеличиваются скорость и дистанции между машинами. При остановке личный состав по командам своих командиров быстро выскакивает из машин, повзводно занимает ближайшие укрытые места, изготавливается для стрельбы и по команде ведет огонь по низколетящим целям.

178. При применении противником ядерного, химического и биологического оружия подается сигнал радиационной опасности или химической тревоги.

По этим сигналам личный состав принимает меры защиты.

Глава 7. Строевой смотр роты, батальона и бригады (полка)

1. Общие положения

179. Строевой смотр проводится в целях определения степени одиночной строевой выучки и строевого слаживания подразделений. На строевом смотре также проверяется внешний вид военнослужащих, наличие и состояние снаряжения, вооружения, военной и другой техники. При инспектировании на строевом смотре, кроме того, проводится опрос военнослужащих в порядке, изложенном в Уставе внутренней службы Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан. Опрос военнослужащих может также проводиться при проведении проверок (приложение 8).

Строевой смотр проводится прямыми начальниками или лицами, назначенными для руководства инспектированием (проверкой).

Лицам, проводящим строевой смотр, разрешается в зависимости от цели, задач смотра и выполнения программы боевой подготовки устанавливать порядок проведения строевого смотра.

Каждый строевой смотр заканчивается прохождением подразделений, бригады (полка) торжественным маршем, а после относа Боевого Знамени - исполнением строевой песни подразделениями.

Накануне смотра начальник, проводящий смотр, сообщает командиру подразделения, бригады (полка) время, место, порядок построения и проведения смотра, форму одежды, какое вооружение, военную и другую технику вывести на смотр.

180. Строевой смотр роты, батальона и бригады (полка) проводится в пешем порядке или на машинах.

На смотр в пешем порядке выводится весь личный состав подразделения бригады (полка) с личным оружием, а на смотр на машинах выводятся, кроме того, все вооружение, военная и другая техника.

2. Строевой смотр в пешем порядке

Смотр роты

181. Для строевого смотра рота строится в развернутый двухшереножный строй: командир роты становится в восьми шагах перед серединой роты, сержант роты - на правом фланге группы управления, сигналист-барабанщик - в двух шагах правее сержанта роты, заместители командира роты - в двух шагах правее сигналиста-барабанщика, старшина роты становится на левом фланге роты.

182. Когда начальник, проводящий смотр, приблизится на 40-50 шагов, командир роты командует: "Рота, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на - СЕРЕДИНУ) ".

Подав команду, командир роты прикладывает руку к головному убору, подходит строевым шагом к начальнику, проводящему смотр, останавливается перед ним в двух-трех шагах и докладывает.

Например: "Господин подполковник. Первая рота для строевого смотра построена. Командир роты капитан Дюсекеев".

После доклада командир роты делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и, пропустив начальника вперед, следует за ним в одном-двух шагах сзади и с внешней стороны строя, не опуская руку от головного убора.

Сигналист-барабанщик по команде командира роты "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на - СЕРЕДИНУ)" начинает бить "Походный марш" (приложение 9); когда командир роты остановится перед начальником, проводящим смотр, сигналист-барабанщик прекращает бой барабана, а после доклада командира роты возобновляет его.

183. После обхода фронта строя роты с правого фланга к левому начальник, проводящий смотр, выходит на середину строя, здоровается с личным составом роты, разрешает подать команду "ВОЛЬНО" и дает необходимые указания командиру роты о продолжении смотра. Как только начальник остановится перед серединой строя роты, сигналист-барабанщик прекращает бой.

Командир роты подает команду "ВОЛЬНО", опускает руку от головного убора, вручает начальнику, проводящему смотр, строевую записку, а после получения от него указаний приступает к их выполнению.

184. Смотр роты начинается с проверки наличия личного состава, внешнего вида военнослужащих, состояния снаряжения и вооружения; затем проверяется степень одиночной строевой выучки и строевой слаженности отделений, взводов и роты, умение петь строевые песни в составе роты.

185. Рота проходит торжественным маршем перед начальником, проводящим смотр , повзводно, на дистанции одного линейного (двух линейных); взводы - в колонне по три (по четыре), имея оружие в положении "на ремень" или в другом положении по команде начальника, проводящего смотр. Автоматы в положении "на грудь" поддерживаются левой рукой за цевье и ствольную накладку.

186. Перед началом прохождения торжественным маршем прямые начальники командира роты, присутствующие на смотре, становятся в одном-двух шагах позади и правее начальника, проводящего смотр.

Командир роты, перестроив (построив) роту в линию взводных колонн, а линейных, назначенных для обозначения линии прохождения роты, - на правом фланге роты в колонну по одному, становится в восьми шагах впереди направляющего взвода (группы управления) лицом к строю и командует: "Рота, СМИРНО. К торжественному маршу, повзводно, на одного линейного (двух линейных) дистанции, первый взвод (

группа управления) прямо, остальные на пра-ВО". "На ре-МЕНЬ ("Автоматы на - ГРУДЬ")". "Равнение направо, шагом - МАРШ", затем быстро поворачивается кругом на носке правой ноги в сторону левой руки и начинает движение с левой ноги одновременно с ротой.

По команде "К торжественному маршу" выходят из строя и становятся: заместители командира роты - в двух шагах за командиром роты, командиры взводов - в двух шагах впереди своих взводов, сигналист-барабанщик - в двух шагах за заместителями командира роты, сержант роты - в двух шагах впереди группы управления; линейные выбегают или выходят учащенным строевым шагом на линию прохождения роты, останавливаются на дистанции 10-15 м (15-20 шагов) один от другого, самостоятельно поворачиваются налево, а по команде "Шагом - МАРШ" одновременно берут автоматы в положение "на грудь", а карабины - в положение "на караул".

По исполнительной команде движение начинает вся рота, первый взвод (группа управления) двигается строевым шагом прямо, а каждый последующий взвод, подойдя к месту, где стоял первый взвод (группа управления), поворачивается налево, обозначает шаг на месте и выравнивается. Когда впереди идущий взвод отойдет на указанную командой дистанцию, командир последующего взвода командует: "ПРЯМО ". По этой команде взвод начинает движение строевым шагом.

Правофланговые во взводах следуют вдоль линии, обозначенной линейными, в одном шаге от них.

187. Командир роты, его заместители, командиры взводов и сержант роты, не доходя до начальника на дистанцию одного линейного, прикладывают руку к головному убору и одновременно поворачивают голову в сторону начальника, проводящего смотр.

Пройдя четыре шага мимо начальника, командир роты заходит в сторону, становится правее своих прямых начальников (пункт 186 настоящего Устава) и остается там, пока не пройдет вся рота.

Когда командир взвода приложит руку к головному убору, все военнослужащие этого взвода, кроме правофланговых, одновременно поворачивают голову в сторону начальника. По прохождению взводом начальника, проводящего смотр, на дистанцию одного линейного командир взвода опускает руку от головного убора, а все остальные военнослужащие ставят голову прямо.

188. Когда рота минует начальника, проводящего смотр, линейные по сигналу старшего берут оружие в положение "на ремень", поворачиваются направо, бегом в колонне по одному нагоняют роту и становятся в строй на левом фланге роты.

189. Для прохождения с песней командир роты, перестроив роту, становится в восьми шагах впереди направляющего взвода и командует: "Рота, СМИРНО. Для прохождения с песней, повзводно, дистанция пятьдесят метров, первый взвод прямо, остальные на пра-ВО". "На ре-МЕНЬ". "Шагом - МАРШ", затем быстро

поворачивается кругом на носке правой ноги в сторону левой руки и начинает движение с левой ноги одновременно с ротой.

По команде "Для прохождения с песней" выходят из строя и становятся: заместители командира роты - в двух шагах за командиром роты, командиры взводов - в двух шагах впереди своих взводов, сигналист-барабанщик - в двух шагах за заместителями командира роты, сержант роты - в двух шагах впереди группы управления.

По исполнительной команде движение начинает вся рота, первый взвод (группа управления) двигается походным шагом с песней прямо, и каждый последующий взвод , подойдя к месту, где стоял первый взвод (группа управления), поворачивается налево, обозначает шаг на месте и выравнивается. Когда впереди идущий взвод отойдет на указанную командой дистанцию, командир последующего взвода командует: "Взвод, с песней - ПРЯМО". По этой команде взвод начинает движение с песней походным шагом.

Смотр батальона

190. Для строевого смотра батальон строится в развернутый строй в линию взводных колонн или в двухшереножный строй (рис 29 и 31); командир батальона становится перед серединой батальона в 10 шагах; сигналисты-барабанщики всего батальона выстраиваются на правом фланге в одной шеренге, в двух шагах правее командира направляющей роты (управления батальона); заместители командира батальона становятся в двух шагах правее сигналистов-барабанщиков. Если при батальоне будет оркестр, сигналисты-барабанщики на фланг не вызываются, а оркестр становится в двух шагах правее командира правофланговой роты.

191. Встреча начальника проводится в порядке, указанном для роты. После ответа на приветствие начальника по команде командира батальона "ВОЛЬНО" командиры рот выходят из строя и становятся перед серединой своих рот, в пяти шагах.

192. Батальон проходит перед начальником, проводящим смотр, поротно, на дистанции одного линейного (двух линейных); роты - в колонне по три (по четыре).

193. Перед началом прохождения торжественным маршем командир батальона, перестроив (построив) батальон, как было указано, а линейных - на правом фланге батальона в колонну по одному, становится в восьми шагах перед направляющей ротой (управлением батальона) и подает команды: "Батальон, СМИРНО. К торжественному маршу, поротно, на одного линейного (двух линейных) дистанции, первая рота прямо, остальные на пра-ВО". "На ре-МЕНЬ ("Автоматы на - ГРУДЬ")". "Равнение направо, шагом - МАРШ".

По команде "К торжественному маршу" выходят из строя и становятся: заместители командира батальона - в двух шагах позади командира батальона в двухшереножном строю, командиры рот - в шести шагах впереди своих рот, в двух шагах за ними - их

заместители, командиры взводов - в двух шагах впереди своих взводов, командир взвода связи (помощник начальника штаба батальона) в двух шагах впереди управления батальона. Ротные сигналисты-барабанщики под командой старшего выходят вперед и становятся фронтом к линии прохождения батальона против начальника, проводящего смотр, несколько ближе к исходному положению батальона. Если при батальоне будет оркестр, он по этой команде занимает место, указанное для сигналистов-барабанщиков.

194. Когда последнее подразделение батальона минует начальника, проводящего смотр, сигналисты-барабанщики (оркестр), не прекращая боя (игры), по команде старшего сигналиста-барабанщика (военного дирижера) начинают движение прямо, а с выходом на линию прохождения торжественным маршем вслед за старшим сигналистом-барабанщиком (военным дирижером) заходят правым плечом и строевым шагом проходят перед начальником. Пройдя начальника на одного-двух линейных, сигналисты-барабанщики (оркестр) бой (игру) прекращают.

195. Для прохождения с песней командир батальона становится в восьми шагах перед направляющей ротой (управлением батальона) и подает команды: "Батальон, СМИРНО. Для прохождения с песней, поротно, дистанция 50 метров, первая рота (управление батальона) прямо, остальные на пра-ВО". "На ре-МЕНЬ". "Шагом - МАРШ ".

По команде "Для прохождения с песней" выходят из строя и становятся: заместители командира батальона - в двух шагах позади командира батальона, командиры рот - в шести шагах впереди своих рот, их заместители - в двух шагах за ними, командиры взводов - в двух шагах впереди своих взводов, ротные сигналисты-барабанщики - в двух шагах за заместителями командиров рот.

196. Проверка батальона, выход линейных, а также прохождение торжественным маршем и с песней проводятся, как указано для роты.

Смотр бригады (полка)

197. Для строевого смотра бригада (полк) с Боевым Знаменем строится в линию ротных или взводных колонн, как показано на рис. 33, командир бригады (полка) становится перед серединой строя бригады (полка), в 20-30 шагах. При отсутствии оркестра ротные сигналисты-барабанщики выстраиваются под командой старшего на месте, указанном для оркестра.

Встреча начальника и выполнение воинского приветствия производится, как указано для роты и батальона; при этом в докладе называется полное наименование бригады (полка) с перечислением присвоенных ему почетных наименований и орденов. После выполнения воинского приветствия по команде командира бригады (полка) " ВОЛЬНО" командиры батальона выходят из строя и становятся в десяти шагах перед серединой своих батальонов, а командиры отдельных рот (батарей) - в пяти шагах.

198. Бригада (полк) проходит торжественным маршем перед начальником, проводящим смотр, побатальонно или поротно.

Порядок прохождения бригады (полка): впереди идет командир бригады (полка), в трех шагах за ним в одной или в двух шеренгах - заместители командира бригады (полка), позади них в двух шагах знаменщик с ассистентами, в трех шагах за ними - остальной состав управления бригады (полка) в колонне по три (по четыре) и далее - подразделения бригады (полка) на установленных дистанциях.

Если строевой смотр проводит командир бригады (полка), то его место впереди бригады (полка) занимает его заместитель.

199. Для прохождения торжественным маршем командир бригады (полка) подает команды: "Бригада (полк), СМИРНО. К торжественному маршу, поротно (побатальонно), на столько-то линейных дистанции, первая рота (батальон, управление бригады (полка) прямо, остальные напра-ВО". "На ре-МЕНЬ ("Автоматы на - ГРУДЬ"); "Равнение направо, шагом - МАРШ".

По команде "К торжественному маршу" заместители командира бригады (полка) выходят из строя и становятся в четырех шагах впереди Боевого Знамени, а старший помощник начальника штаба выходит из строя и становится в двух шагах впереди Боевого Знамени, командиры батальонов, рот, взводов, оркестр (сигналисты-барабанщики) выходят из строя и становятся, как указано в пунктах 186, 193 настоящего Устава.

По команде "МАРШ" оркестр начинает играть марш (сигналисты-барабанщики - бить "Походный марш"), а направляющая рота (батальон, управление бригады (полка) начинает движение строевым шагом прямо. Остальные подразделения, повернувшись направо, доходят до места, где стояла направляющая рота, поворачиваются налево (заходят плечом), по команде своих командиров "НА МЕСТЕ" выравниваются, набирают установленные дистанции и по команде "ПРЯМО" следуют за впереди идущим подразделением. Знаменщик и ассистенты при прохождении торжественным маршем голову в сторону начальника не поворачивают.

200. Когда последнее подразделение бригады (полка) минует начальника, проводящего смотр, оркестр (сигналисты-барабанщики) по команде военного дирижера (старшего сигналиста-барабанщика), не прекращая игры (боя), начинает движение прямо, а с выходом на линию прохождения торжественным маршем вслед за военным дирижером (старшим сигналистом-барабанщиком) заходит правым плечом и строевым шагом проходит перед начальником, пройдя начальника на одного-двух линейных игру (бой) прекращает.

201. Для прохождения с песней командир бригады (полка), перестроив бригаду (полк), подает команды: "Бригада (полк), СМИРНО. Для прохождения с песней,

поротно (побатальонно), дистанция 50 метров или указывается другая дистанция, первая рота (батальон, управление бригады (полка) прямо, остальные на пра-ВО". "На ре-МЕНЬ. Шагом - МАРШ".

По команде "Для прохождения с песней" заместители командира бригады (полка) выходят из строя и становятся в двух шагах впереди управления бригады (полка).

202. Проверка бригады (полка), выход линейных, а также прохождение торжественным маршем и с песней проводятся, как указано для батальона.

3. Строевой смотр на машинах

203. Рота, батальон и бригада (полк) для строевого смотра строятся в развернутый строй с личным составом впереди машин:

рота - машины в линию, личный состав - в двухшереножном строю;

батальон - машины и личный состав - в линию ротных или взводных колонн;

бригада (полк) - машины и личный состав - в линию ротных колонн.

204. Строевой смотр личного состава на машинах проводится применительно к указанному для смотра в пешем порядке.

Проверка наличия и состояния вооружения, военной и другой техники, а также подготовленности личного состава к действиям на машинах проводится в порядке, указанном начальником, проводящим строевой смотр. Он же определяет порядок прохождения торжественным маршем на машинах.

205. Прохождение торжественным маршем на машинах проводится в ротных или батальонных походных колоннах. Бригада (полк) может проходить также двумя и более колоннами.

Люки и стекла кабин машин должны быть закрыты, кроме люков и стекол кабин на машинах командиров рот, батальонов, командира бригады (полка), смотр которых проводится. Кроме того, люки должны быть открыты на машинах командиров подразделений, которым разрешено во время движения торжественным маршем находиться в люке.

С разрешения начальника, проводящего смотр, люки и стекла кабин могут быть открыты и на других машинах.

При движении торжественным маршем в командирском люке (в правом переднем углу кузова) машины стоя находятся: на смотре роты - командир роты, командиры взводов и машин; на смотре батальона - командир батальона, командиры рот и взводов; на смотре бригады (полка) - командир бригады (полка), командиры батальонов и рот.

При движении на автомобиле командиры подразделений и частей могут находиться рядом с водителем машины.

206. Движение торжественным маршем начинается по команде (сигналам) "В колонну - МАРШ". Движение начинают все машины одновременно в том строю, в котором они находились на месте, или перестраиваются по команде командира,

принимая на ходу установленные дистанции и интервалы. Если дистанции между машинами были не более 10 м, то машины начинают движение поочередно, набирая установленные дистанции, а при прохождении двумя и более колоннами и интервалы.

За два-три линейных до начальника, проводящего смотр, командиры, находящиеся в командирском люке (в кабине) машин, прикладывают руку к головному убору и одновременно поворачивают голову в сторону начальника. Остальные военнослужащие поступают, как указано в пункте 167 настоящего Устава, при этом автоматы в положении "на грудь" поддерживаются левой рукой за цевье и ствольную накладку. По прохождении начальника, проводящего смотр, на дистанцию одного линейного командиры подразделений и частей опускают руку от головного убора и ставят голову прямо, а остальные военнослужащие принимают положение "вольно".

207. Боевое Знамя части перед прохождением торжественным маршем устанавливается в развернутом виде в верхнем люке (десантного отделения, кузова) машины командира части. Знаменщик и ассистенты во время прохождения голову в сторону начальника не поворачивают. Ассистенты, вооруженные автоматами, должны иметь их в положении "на грудь" и поддерживать левой рукой за цевье и ствольную накладку.

Глава 8. Положение Боевого Знамени бригады (полка) в строю, вынос и относ его

1. Общие положения

208. Приказом по части к Боевому Знамени назначаются знаменщик и два ассистента из сержантов или офицеров, преимущественно из числа награжденных орденами и медалями.

Кроме того, для сопровождения Боевого Знамени при выносе его к бригаде (полку) и относе к месту хранения приказом по части назначается знаменный взвод. При следовании знаменного взвода к месту хранения Боевого Знамени при нем должны находиться знаменщик, ассистенты и сигналист-барабанщик.

При переносе Боевого Знамени знаменщик и ассистенты должны иметь перевязь (приложение 10).

К части Боевое Знамя всегда выносится развернутым. При передвижении на значительное расстояние Боевое Знамя переносится (перевозится) в чехле.

2. Положение Боевого Знамени в строю

209. В строю на месте знаменщик держит Боевое Знамя у ноги свободно опущенной правой рукой. Нижний конец древка должен находиться у середины ступни правой ноги (рис. 60).

При выполнении приемов с оружием положение Боевого Знамени не изменяется.

210. Для движения по предварительной команде "Шагом" знаменщик переносит Боевое Знамя на левое плечо и держит его левой рукой, вытянутой по древку, а правую руку опускает. При этом положении Боевого Знамени нижний конец древка должен находиться на высоте 50-60 см от земли (рис. 61).

211. При движении с Боевым Знаменем ассистенты и знаменный взвод, вооруженные автоматами, должны иметь их в положении "на грудь", а вооруженные карабинами - в положении "на плечо" (ассистенты, вооруженные шашками - в положении "на плечо"). При этом автоматы в положении "на грудь" поддерживаются левой рукой за цевье и ствольную накладку.

См. (бумажный вариант)

При прохождении торжественным маршем на парадах Боевое Знамя переносится, как показано на рис. 62.

См. (бумажный вариант)

212. В развернутом строю части знаменщик с Боевым Знаменем и два ассистента становятся, как показано на рис. 33.

3. Порядок выноса и относа Боевого Знамени

213. Знаменный взвод следует к месту хранения Боевого Знамени в колонне по три (по четыре). Впереди в шести шагах следует командир взвода, в двух шагах за ним - знаменщик с ассистентами, в двух шагах за знаменщиком - сигналист-барабанщик.

214. Прибыв к месту хранения Боевого Знамени, знаменный взвод выстраивается в развернутый двухшереножный строй так, чтобы середина строя приходилась напротив выхода из помещения (места хранения).

Командир взвода становится на правом фланге взвода правее сигналиста-барабанщика, а в двух шагах правее командира взвода становятся в одну шеренгу знаменщик и ассистенты. Для приема Боевого Знамени старший помощник (заместитель) начальника штаба вызывает знаменщика: "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ".

По этой команде знаменщик и ассистенты следуют за старшим помощником (заместителем) начальника штаба.

215. Старший помощник (заместитель) начальника штаба, приняв Боевое Знамя от начальника караула, вручает его знаменщику и в присутствии начальника караула осматривает Боевое Знамя в порядке, указанном в Уставе внутренней службы.

Затем старший помощник (заместитель) начальника штаба прикладывает руку к головному убору, подает команду "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ" и следует к знаменному взводу.

Когда Боевое Знамя покажется у входа, командир знаменного взвода командует: " Взвод, под Знамя - СМИРНО", а если взвод вооружен карабинами, командует: "Взвод, под Знамя - СМИРНО, на кара-УЛ". По первой команде взвод принимает строевую

стойку, командир взвода прикладывает руку к головному убору, а по второй команде взвод, кроме того, берет карабины в положение "на караул" (пункт 69 настоящего Устава); сигналист-барабанщик начинает бить "Под Знамя".

Знаменщик с ассистентами становятся в двух шагах правее командира взвода в одной шеренге фронтом в сторону движения. Старший помощник (заместитель) начальника штаба становится в двух шагах впереди знаменщика и опускает руку от головного убора; сигналист-барабанщик прекращает бить в барабан.

Как только знаменщик с ассистентами станут на свое место, командир взвода, опустив руку от головного убора, командует: "Взвод, на пра-ВО", а если взвод имел карабины в положении "на караул", то предварительно подает команду "Взвод, к но-ГЕ " и затем "На пле-ЧО".

216. Движение с Боевым Знаменем начинается по команде старшего помощника (заместителя) начальника штаба "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ". По этой команде старший помощник (заместитель) начальника штаба, знаменщик и ассистенты начинают движение в полшага. Знаменный взвод по команде командира взвода "Взвод, в колонну по три (по четыре), шагом - МАРШ" на ходу перестраивается, как указано в пункте 107 настоящего Устава. После перестроения взвода по команде старшего помощника (заместителя) начальника штаба "ПРЯМО" все продолжают движение полным шагом.

Движение с Боевым Знаменем совершается строевым шагом в следующем порядке: старший помощник (заместитель) начальника штаба, в двух шагах за ним - знаменщик с ассистентами, в трех шагах за знаменщиком - командир взвода; сигналист-барабанщик следует в двух шагах за командиром взвода, а в двух шагах за сигналистом-барабанщиком - взвод.

Сигналист-барабанщик при следовании знаменного взвода бьет "Походный марш" и прекращает бой с началом игры оркестра (сигналистов-барабанщиков).

217. Когда знаменный взвод с Боевым Знаменем приблизится на 40-50 шагов к бригаде (полку), командир бригады (полка) командует: "Бригада (полк), под Знамя - СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на - СЕРЕДИНУ)", а если бригада (полк) вооружена карабинами, командует: "Бригада (полк), под Знамя - СМИРНО. Для встречи справа (слева, с фронта), на кара-УЛ)".

По первой команде командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору; все поворачивают голову в сторону Боевого Знамени и провожают его взглядом, поворачивая вслед за ним голову; оркестр играет "Встречный марш". По второй команде, кроме того, карабины берутся в положение "на караул" (пункт 69 настоящего Устава). Если при бригаде (полку) оркестра нет, сигналисты-барабанщики, предварительно построенные на месте оркестра, бьют "Под знамя". Знаменный взвод останавливается у левого фланга бригады (полка) и, если взвод вооружен карабинами, по команде командира взвода берет их в положение "на

караул". Знаменщик с ассистентами под командой старшего помощника (заместителя) начальника штаба продолжают движение к правому флангу вдоль фронта бригады (полка) и становятся на место, определенное для них в строю (рис.33).

Когда знаменщик станет на место, командир бригады (полка) подает знак оркестру (сигналистам-барабанщикам) для прекращения игры (боя) и командует: "Вольно", а если бригада (полк) имела карабины в положении "на караул", предварительно подает команду "Бригада (полк), к но-ГЕ".

После команды командира бригады (полка) "Вольно" командир знаменного взвода отводит взвод на левый фланг бригады (полка).

218. Для относа Боевого Знамени командир бригады (полка) командует: " Знаменный взвод - ВПЕРЕД".

По этой команде знаменный взвод с сигналистом-барабанщиком выводится в колонне по три (по четыре) и, зайдя левым плечом вперед, останавливается перед серединой левофлангового подразделения в 20-25 шагах лицом к фронту бригады (полка).

Когда знаменный взвод остановится, командир бригады (полка) командует: " Бригада (полк), под Знамя - СМИРНО, равнение на-ПРАВО", а если бригада (полк) вооружена карабинами, командует: "Бригада (полк), под Знамя - СМИРНО. Для встречи справа, на кара-УЛ".

По этой команде бригада (полк) поступает, как указано в пункте 217 настоящего Устава (знаменный взвод равняется налево); оркестр играет "Встречный марш" (сигналисты-барабанщики бьют "Под Знамя"); старший помощник (заместитель) начальника штаба командует знаменщику: "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ" и ведет его с ассистентами вдоль фронта бригады (полка) к знаменному взводу.

Когда знаменщик с Боевым Знаменем поравняется со знаменным взводом, командир знаменного взвода командует: "Взвод, шагом - МАРШ", а если взвод вооружен карабинами, предварительно подает команду "Взвод, к но-ГЕ" и затем "На пле-ЧО". Взвод следует с Боевым Знаменем к месту его хранения.

Когда знаменный взвод удалится на 40-50 шагов, командир бригады (полка) подает оркестру (сигналистам-барабанщикам) знак прекратить игру (бой) и командует: " ВОЛЬНО", а если бригада (полк) имела карабины в положении "на караул", предварительно подает команду "Бригада (полк), к но-ГЕ".

219. Подойдя к месту хранения Боевого Знамени, командир знаменного взвода выстраивает взвод в порядке, указанном в пункте 214 настоящего Устава, и командует: "Взвод, под Знамя - СМИРНО", а если взвод вооружен карабинами, командует: "Взвод, под Знамя - СМИРНО, на кара-УЛ". По этим командам взвод поступает, как указано в пункте 215 настоящего Устава. Сигналист-барабанщик бьет "Под Знамя". Старший помощник (заместитель) начальника штаба, приложив руку к головному убору, командует знаменщику: "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ" - и ведет его с

ассистентами за собой. Когда Боевое Знамя будет внесено в помещение, командир знаменного взвода опускает руку от головного убора, сигналист-барабанщик прекращает бить в барабан; если взвод имел карабины в положении "на караул", командир взвода подает команду "Взвод, к но-ГЕ", затем "На ре-МЕНЬ" и ведет взвод в расположение роты.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Строевому уставу

Таблица сигналов для управления строем См. (бумажный вариант)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Строевому уставу

Таблица сигналов для управления машиной См. (бумажный вариант)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Строевому уставу

СТРОЕВАЯ ЗАПИСКА

_____ роты (батальона) _____ бригады (полка)
"___" _____ 200_ года

Наименование и количество	Личный состав						Оружие					Вооружение и военная техника			
	Офицеры	Сержанты		Солдаты		Всего	Автоматы	Карабины	Пулеметы	Гранатометы	Прочее	БМП	Танки	Автомобили	Прочие
Виды учета		По контракту	Срочной службы	По контракту	Срочной службы										
По штату															
По списку															
В строю															
Отсутствует															

Командир роты (батальона, бригады, (полка)

_____

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечания:

1. В строевой записке батальона на обороте указываются воинские звания и фамилии командиров рот, начиная с командира первой роты, а в строевой записке бригады (полка), кроме того, воинские звания и фамилии командиров батальонов.

2. Строевая записка по заполнению хранится как документ для служебного пользования и уничтожается установленным порядком.

3. Для частей (подразделений), штаты которых являются секретными, графу "По штату" не указывать.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Строевому уставу

Условные обозначения См. (бумажный вариант)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Строевому уставу

ОБОРУДОВАНИЕ СТРОЕВОГО ПЛАЦА См. (бумажный вариант)

1 - строевая площадка; 2 - стенд с рисунками из Строевого устава; 3 - зеркало; 4 - места для линейных; 5 - трибуна; 6 - линия для построения; 7 - флагштоки; 8 - площадка для отработки приемов передвижения на поле боя; 9 - площадка для отработки действий у машин и на машинах; 10 - места для курения и чистки обуви.

Примечания:

1. Строевой плац воинской части предназначен для проведения занятий по строевой подготовке; состязаний на лучшее подразделение по строевой подготовке; утренней физической зарядки; общих батальонных и полковых вечерних поверок; для развода караула, проверки команд, снаряжаемых от части, а также личного состава, увольняемого из расположения части; построения личного состава перед выходом на занятия и для других воинских ритуалов.

2. Строевые площадки размером 8х16 м подготавливаются равномерно по всей площади плаца. Кроме строевых площадок на плацу выделяется полоса для прохождения подразделений торжественным маршем.

3. Линия прохождения правофланговых наносится на расстоянии 5-8 м от трибуны, в одном шаге от нее обозначаются места для линейных в 10-15 м друг от друга.

4. Все линии на плацах наносятся белой краской (разведенной известью).

5. Каждый строевой плац должен быть хорошо освещен и радиофицирован.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Строевому уставу

Правила для ротных сигналистов-барабанщиков

1. Сигналист-барабаншик в строю носит барабан на ремне через левое плечо, нижней кожей к правому бедру. Палочки находятся в гнездах барабанного ремня, тонкими концами вниз.

Сигнальная труба - на шнуре, через правое плечо с прикреплением к поясному ремню за кольцо трубы у левого бедра, раструбом вниз (рис. 1).

2. Для изготовки к барабанному бою сигналист-барабанщик вынимает барабанные палочки из гнезд барабанного ремня, переводит барабан в положение для игры и кладет палочки тонкими концами на верхнюю кожу барабана (рис. 2). В этом случае сигнальная труба остается в положении, указанном в пункте 1 настоящих правил.

Для указания начала и прекращения барабанного боя старший сигналист-барабанщик подает знак взмахом палочек.

См. (бумажный вариант)

3. При поворотах сигналист-барабанщик придерживает барабан рукой за обруч.

4. При движении в строю без игры сигналист-барабанщик держит барабан, как указано в пункте 1 настоящих правил.

5. Для изготовки к игре на сигнальной трубе сигналист-барабанщик берет трубу в правую руку и подносит мундштук ко рту (рис. 3). В этом случае барабан остается в положении, указанном в пункте 1настоящих правил.

Строевая площадка См. (бумажный вариант)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Строевому уставу

Построение бригады (полка) при вручении Боевого Знамени См. (бумажный вариант)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Строевому уставу

Построение бригады (полка) при опросе военнослужащих на строевом смотре См. (бумажный вариант)

Примечание: дистанция между категориями должностных лиц при опросе - 2 шага.

Барабанные бои для ротного барабана

1. Походный марш № 1 См. (бумажный вариант) 2. Походный марш № 2 См. (бумажный вариант) 3. Марш по караулам См. (бумажный вариант) 4. Сбор См. (бумажный вариант) 5. Под знамя См. (бумажный вариант) 6. Боевая тревога См. (бумажный вариант)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Строевому уставу

Сигналы для сигнальной трубы и барабанные бои
для ротного барабана
Сигналы для сигнальной трубы
1. Подъем См. (бумажный вариант) 2. Приступить к занятиям См. (бумажный вариант) 3. Завтрак, обед, ужин См. (бумажный вариант) 4. Отбой См. (бумажный вариант) 5. Слушайте все См. (бумажный вариант) 6. Сбор См. (бумажный вариант) 7. Сбор начальников См. (бумажный вариант) 8. Огонь См. (бумажный вариант) 9. Бегом См. (бумажный вариант) 10. Боевая тревога См. (бумажный вариант)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Строевому уставу

Описание перевязи для ношения Боевого Знамени

Перевязь для ношения Боевого Знамени знаменщиком состоит из длинного и короткого плечевых ремней и кожаного стаканчика для установления нижнего конца древка Боевого Знамени. Плечевые кожаные ремни шириной 80 мм обтягиваются голубой шелковой тканью и обшиваются по краям золотистым галуном шириной 12-15 мм.

Перевязь для ассистентов такая же, как и для знаменщика, но вместо кожаного стаканчика пришивается кисть золотистого цвета.

УТВЕРЖДЕН
Указом Президента
Республики Казахстан
от 5 июля 2007 года N 364

ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ УСТАВ
Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан

Сноска. Дисциплинарный устав в редакции Указа Президента РК от 02.02.2016 № 187 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Настоящий Устав определяет понятие и сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды поощрений, дисциплинарных проступков и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению, порядок проведения служебного расследования, порядок привлечения военнослужащих к ответственности за нарушения воинской дисциплины.

Действие Дисциплинарного устава Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее – Дисциплинарный устав) распространяется на военнослужащих Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан (далее – Вооруженные Силы).

Военнослужащие, независимо от своих воинских званий, служебного положения и заслуг, должны строго руководствоваться требованиями настоящего Устава.

Сноска. Преамбула с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение военнослужащими правил, установленных законами, общевоинскими уставами, другими нормативными правовыми актами и приказами (распоряжениями) командиров (начальников).

2. Воинская дисциплина является одним из главных условий обеспечения боевой готовности войск.

Воинская дисциплина основывается на осознании каждым военнослужащим своего воинского долга и личной ответственности за защиту своей Родины - Республики Казахстан, беззаветной преданности своему народу.

3. Командиры (начальники) обязаны повседневно поддерживать в воинских частях, на кораблях и в подразделениях воинскую дисциплину, строго руководствуясь требованиями законодательства, общевоинских уставов, приказов (распоряжений) командиров (начальников) вышестоящих органов военного управления.

Под начальником, если иное не установлено настоящим Уставом, понимается должностное лицо органов национальной безопасности Республики Казахстан, указанное в перечне должностных лиц, имеющих право издавать приказы о заключении контракта, назначении на воинские должности, перемещении, освобождении, увольнении военнослужащих, а также присвоении им воинского звания, определяемом Председателем Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

Под воинской частью (учреждением) (далее – воинская часть) понимается республиканское государственное учреждение, являющееся организационно-самостоятельной единицей Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, которому присваивается условное и (или) действительное наименование.

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Воинская дисциплина обязывает каждого военнослужащего:

1) соблюдать Конституцию и другие нормативные правовые акты Республики Казахстан;

2) точно выполнять требования военной присяги, общевоинских уставов, приказов командиров (начальников);

3) стойко переносить трудности воинской службы;

4) быть дисциплинированным, бдительным и не допускать разглашения государственных секретов;

5) оказывать уважение командирам (начальникам) и друг другу, соблюдать правила воинского приветствия и воинской вежливости;

6) быть честным, добросовестно изучать военное дело и беречь вверенное вооружение, военную технику и военное имущество;

7) вести себя с честью и достоинством, не допускать самому и удерживать других от недостойных поступков, содействовать защите чести и достоинства граждан;

8) соблюдать нормы служебной этики, установленные законодательством Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 01.07.2026 № 1337.

5. Воинская дисциплина достигается:

1) организацией патриотического, воинского, нравственного и духовного воспитания военнослужащих, формированием у них высоких морально-психологических и боевых качеств, сознательного повиновения командирам (начальникам);

2) личной ответственностью каждого военнослужащего за выполнение своих обязанностей, требований законодательства и общевоинских уставов;

3) поддержанием в воинской части (подразделении) уставного порядка, строгим соблюдением распорядка дня и регламента служебного времени;

4) четкой организацией боевой подготовки и полным охватом ею личного состава;

5) личным примером и повседневной требовательностью командиров (начальников) к подчиненным в надлежащем выполнении ими обязанностей воинской службы, постоянным контролем за их исполнительностью, уважением прав, чести и достоинства военнослужащих, постоянной заботой о них, умелым сочетанием и правильным применением мер поощрения, убеждения, принуждения и общественного воздействия коллектива;

6) созданием в воинской части (подразделении) условий, обеспечивающих безопасность прохождения воинской службы, необходимых материально-бытовых условий.

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337.

6. Дисциплинарная ответственность — вид ответственности, которую несут военнослужащие за совершение дисциплинарных проступков при исполнении ими обязанностей воинской службы.

7. Дисциплинарный проступок военнослужащего (далее - проступок) - это деяние военнослужащего (действие либо бездействие), выражающееся в нарушении воинской дисциплины. Проступки подразделяются на незначительные, значительные и серьезные.

Виды значительных и серьезных проступков указаны в приложении 1 к настоящему Уставу. Проступки, не указанные в данном приложении, относятся к категории незначительных.

8. Дисциплинарное взыскание (далее - взыскание) есть мера дисциплинарной ответственности, применяемая к военнослужащим властью командира (начальника), имеющего такое право в соответствии с настоящим Уставом, за совершенные ими проступки.

9. Поощрение - положительная оценка служебной деятельности военнослужащего, являющаяся важным средством его воспитания и укрепления воинской дисциплины.

10. Служебная карточка - документ строгой отчетности установленной формы, предусматривающий сведения о поощрениях и взысканиях военнослужащего (приложение 2).

Служебная карточка регистрируется в штабе воинской части и при перемещении военнослужащего направляется вместе с личным делом к новому месту службы.

11. Служебное расследование — всестороннее, полное и объективное исследование обстоятельств происшествия, совершения проступка или фактов, указанных в обращении.

12. Основным методом воспитания у военнослужащих дисциплинированности является метод убеждения.

13. За состояние воинской дисциплины в воинской части (подразделении) отвечают командир (начальник), его заместители и другие должностные лица, наделенные обязанностями и дисциплинарными правами в соответствии с общевоинскими уставами. Они обязаны требовать от подчиненных ее соблюдения, поощрять достойных, строго, но справедливо взыскивать с нарушителей.

Командир (начальник), не обеспечивший необходимых условий соблюдения уставного порядка и требований законодательства, общевоинских уставов, приказов командиров (начальников), не принявший мер по предупреждению правонарушений, допустивший их сокрытие, несет за это ответственность, установленную настоящим Уставом и законодательством.

14. В целях поддержания воинской дисциплины в воинской части (подразделении) командир (начальник) обязан:

1) изучать личные качества подчиненных, укреплять дружбу между ними, поддерживать определенные общевоинскими уставами правила взаимоотношений между военнослужащими, сплачивать воинский коллектив;

2) знать морально-психологические качества личного состава, добиваться единого понимания подчиненными командирами (начальниками) требований, задач и способов укрепления воинской дисциплины, руководить их деятельностью по обеспечению высокого морально-психологического состояния личного состава, обучать подчиненных правильному применению дисциплинарной практики;

3) организовывать правовую пропаганду и проводить работу по предупреждению правонарушений;

4) принимать меры к незамедлительному устранению выявленных нарушений правил несения воинской службы;

5) принимать все меры, обеспечивающие соблюдение воинской дисциплины подчиненными военнослужащими;

6) воспитывать подчиненных в духе неуклонного выполнения требований законодательства, военной присяги, общевоинских уставов, приказов командиров (начальников), развивать и поддерживать у них чувство чести и достоинства, стремление к образцовому выполнению воинского долга;

7) создавать в воинской части (подразделении) нетерпимое отношение к нарушениям воинской дисциплины, особенно уставных правил взаимоотношений между военнослужащими и фактам социальной несправедливости;

8) уважать подчиненных, их личность, честь и достоинство, не допускать грубости к подчиненным и их унижения, постоянно служить им образцом строгого соблюдения законодательства, общевоинских уставов и приказов;

9) заботиться о социальной и правовой защищенности подчиненных, знать их нужды и запросы, добиваться их удовлетворения;

10) своевременно и объективно докладывать о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава вышестоящему командиру (начальнику);

11) незамедлительно информировать органы военной полиции и правоохранительные органы о совершенных в воинской части (подразделении) уголовных правонарушениях и происшествиях.

Сноска. Пункт 14 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 01.07.2026 № 1337..

15. Основными критериями оценки деятельности командира (начальника) по укреплению и поддержанию воинской дисциплины являются:

1) состояние воинской дисциплины в части (подразделении), количество и характер проступков, происшествий и уголовных правонарушений, морально-психологическое состояние личного состава;

2) личная примерность, дисциплинированность и персональная ответственность командиров, их заместителей, офицеров и сержантов (старшин), соблюдение ими норм законодательства, требований общевоинских уставов;

3) организация и проведение активной правовой пропаганды, участие в проведении воспитательной работы руководящего состава части, командиров подразделений, изучение, проведение и внедрение передового опыта работы;

4) постоянное участие командования части, подразделений в проведении идеологической работы;

5) состояние работы по профилактике правонарушений и обеспечению безопасности воинской службы, полнота и качество ведения командирами (начальниками) дисциплинарной практики в части (подразделении);

6) состояние боевой готовности, служебно-боевой и повседневной деятельности, организованность процесса боевой подготовки, качество выполнения планов боевой и государственно-правовой подготовки.

Основными мерами по повышению объективности оценки и эффективности деятельности командиров (начальников) по укреплению и поддержанию воинской дисциплины являются:

1) повышение спроса и требовательности к командирам (начальникам) за полноту и качество исполнения функциональных обязанностей по укреплению и поддержанию воинской дисциплины в части (подразделении), привлечение их к ответственности за низкую эффективность работы по профилактике правонарушений;

2) объективная оценка законности принятия мер поощрения и дисциплинарного воздействия в отношении подчиненного личного состава, применяемых командирами (начальниками), полноты и качества ведения ими дисциплинарной практики в части (подразделении);

3) постоянное применение поощрений в отношении командиров (начальников), добившихся положительных результатов по итогам отчетного периода;

4) представление к награждению особо отличившихся командиров (начальников) и иных должностных лиц, внесших значительный личный вклад в обеспечение законности и правопорядка в части (подразделении);

5) пропаганда и распространение передового опыта работы командиров (начальников) по профилактике правонарушений, освещение в средствах массовой информации.

16. За правонарушения, совершенные военнослужащими, находящимися в отпусках , и не связанные с обязанностями воинской службы, командир (начальник) дисциплинарной ответственности не несет.

17. Каждый военнослужащий обязан содействовать командиру (начальнику) в установлении порядка и поддержании воинской дисциплины в воинской части (подразделении).

18. Право командира (начальника) отдавать приказ и обязанность подчиненного беспрекословно повиноваться командиру (начальнику) являются основными принципами единоначалия.

В случаях открытого неповиновения или сопротивления военнослужащего, а также для устранения опасности, непосредственно угрожающей жизни, здоровью, правам и законным интересам данного военнослужащего или иных лиц, интересам общества или государства, командир (начальник) обязан для восстановления порядка и дисциплины принять все предусмотренные законами Республики Казахстан меры принуждения и привлечения к ответственности. При этом оружие может быть применено только в боевой обстановке, а в условиях мирного времени - в исключительных случаях в соответствии с законодательством.

19. Дисциплинарные права командиров (начальников) определяются в соответствии с занимаемой должностью или воинским званием, предусмотренным по занимаемой должности.

Досрочное присвоение воинских званий военнослужащим, присвоение очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, снижение и восстановление в должности или в воинском звании на одну ступень, а также увольнение с воинской службы по отрицательным мотивам военнослужащих производятся в соответствии с Правилами прохождения воинской службы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан, утвержденными Указом Президента Республики Казахстан от 25 мая 2006 года № 124 (далее - Правила прохождения воинской службы).

20. Командиры (начальники), должности которых в настоящем Уставе не упомянуты, в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарными правами в соответствии с воинским званием, предусмотренным по занимаемой должности:

1) младший сержант, сержант, старшина второй статьи и старшина первой статьи - властью командира отделения;

2) старший сержант и главный старшина - властью сержанта взвода;

3) сержант третьего класса и старшина третьего класса - властью сержанта роты;

4) сержант второго класса и старшина второго класса - властью сержанта батальона;

5) сержант первого класса и старшина первого класса - властью сержанта бригады;

6) штаб-сержант и штаб-старшина - властью сержанта регионального командования ;

7) мастер-сержант и мастер-старшина - властью сержанта вида Вооруженных Сил;

8) лейтенант и старший лейтенант - властью командира взвода;

9) капитан и капитан-лейтенант - властью командира роты (корабля 4 ранга);

10) майор, подполковник, капитан 3 ранга и капитан 2 ранга - властью командира батальона (корабля 3 и 2 ранга);

11) полковник и капитан 1 ранга - властью командира бригады (корабля 1 ранга);

12) генерал-майор и контр-адмирал - властью командующего войсками регионального командования;

13) генерал-лейтенант, вице-адмирал, генерал-полковник, адмирал - властью главнокомандующего видом Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Командиры (начальники), занимающие должности, по которым в штатах предусмотрены два воинских звания, пользуются дисциплинарными правами в соответствии со старшим воинским званием.

При временном исполнении обязанностей по службе командиры (начальники) пользуются дисциплинарными правами, по должности, к исполнению обязанностей которой он допущен.

Поощрения, предусмотренные подпунктами 5) - 10) пункта 33 и подпунктами 3) - 9) пункта 41 Дисциплинарного устава, применяются только должностными лицами, имеющими право издания письменных приказов.

21. Заместители командиров (начальников) подразделений, воинских частей, начальники пограничных управлений, старшие помощники командиров кораблей в отношении подчиненных им лиц пользуются дисциплинарной властью на одну ступень ниже прав, предоставленных их непосредственным начальникам.

На кораблях, где имеются старший помощник и помощник командира корабля, последний пользуется дисциплинарной властью на одну ступень ниже прав, предоставленных старшему помощнику.

Сноска. Пункт 21 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Офицеры от заместителя командира бригады и ниже, при нахождении с подразделениями или командами в командировке в качестве их начальников, а также при выполнении определенной в приказе командира части самостоятельной задачи вне места дислокации своей части пользуются дисциплинарной властью на одну ступень выше занимаемой должности.

23. К офицерам, проходящим воинскую службу по призыву, применяются виды поощрений и взысканий, предусмотренные для офицеров, проходящих воинскую службу по контракту.

24. Офицеры - командиры подразделений курсантов (слушателей) - в военных учебных заведениях пользуются дисциплинарной властью в отношении подчиненных им лиц на одну ступень выше прав по занимаемой должности.

25. Начальники департаментов, управлений и главных инспекций Министерства обороны Республики Казахстан, начальники департаментов и управлений

Генерального штаба, начальники главных управлений Вооруженных Сил, а также начальники департаментов Пограничной службы в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарными правами командующего войсками регионального командования.

Сноска. Пункт 25 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Заместители начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, Директора Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, Главнокомандующего Национальной гвардией, Главного военного прокурора в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарными правами командующего родом войск.

27. Заместители Министра обороны Республики Казахстан, первый заместитель начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, заместители Председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, Министра внутренних дел Республики Казахстан, Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, заместитель Начальника Службы государственной охраны Республики Казахстан – командующий Силами особого назначения, Главнокомандующий Национальной гвардией, Главный военный прокурор в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются правами Главнокомандующего видом Вооруженных Сил.

Сноска. Пункт 27 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28. Президент Республики Казахстан, Министр обороны Республики Казахстан, Председатель Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, Начальник Службы государственной охраны Республики Казахстан, Министр внутренних дел Республики Казахстан, Министр по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и Генеральный Прокурор Республики Казахстан в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарными правами в полном объеме настоящего Устава.

Начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан пользуются дисциплинарными правами в полном объеме с учетом Правил прохождения воинской службы.

Сноска. Пункт 28 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

29. Должностные лица Вооруженных Сил из числа гражданского персонала в отношении подчиненных военнослужащих пользуются дисциплинарными правами в соответствии с занимаемой должностью.

2. Поощрения

30. Поощрения применяются в отношении военнослужащих, добросовестно и старательно исполняющих обязанности воинской службы и отличившихся при выполнении воинского долга.

Каждый командир (начальник) в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, обязан поощрять подчиненных за успехи, усердие, отличие по службе и разумную инициативу.

В том случае, когда командир (начальник) считает, что предоставленных ему прав недостаточно, он может ходатайствовать о поощрении отличившихся военнослужащих властью старшего командира (начальника).

31. Особо отличившиеся офицеры за воинские подвиги и заслуги перед государством на основании Указа Президента Республики Казахстан или постановления Правительства Республики Казахстан могут быть награждены оружием.

32. За мужество, отвагу и героизм, проявленные при выполнении воинского долга, образцовое управление подчиненными подразделениями, частями, войсками и другие выдающиеся заслуги перед государством, высокие показатели в боевой подготовке, отличное освоение новых образцов вооружения и военной техники должностные лица от командира отдельного батальона (корабля 2 ранга) и выше имеют право ходатайствовать о представлении подчиненных им военнослужащих к награждению государственными наградами Республики Казахстан.

Поощрения, применяемые к военнослужащим срочной воинской службы

33. К военнослужащим срочной воинской службы, курсантам, кадетам военных учебных заведений, заключившим контракт о прохождении воинской службы, применяются следующие поощрения:

1) снятие ранее наложенного взыскания;

2) объявление благодарности;

3) разрешение внеочередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;

4) сообщение на родину или по месту прежней работы (учебы) об образцовом выполнении воинского долга и о полученных поощрениях;

5) награждение грамотой, ценным подарком;

6) награждение личной фотографией военнослужащего, снятого у развернутого Боевого Знамени воинской части (Военно-морского флага);

7) присвоение рядовым (матросам) воинского звания "ефрейтор" ("старший матрос");

8) награждение нагрудным знаком отличия Вооруженных Сил;

9) занесение в Книгу почета воинской части (корабля) (приложение 3);

10) предоставление краткосрочного отпуска - до 10 суток, не считая времени на проезд к месту проведения отпуска и обратно.

Сноска. Пункт 33 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. К курсантам, кадетам военных учебных заведений не применяется поощрение в виде предоставления краткосрочного отпуска.

Сноска. Пункт 34 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. В военных учебных заведениях кроме поощрений, перечисленных в пункте 33 настоящего Устава, применяется также занесение на Доску почета фамилий курсантов и кадетов, окончивших военное учебное заведение с наилучшими показателями в учебе (с отличием).

Сноска. Пункт 35 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Права командиров (начальников) по применению поощрений к подчиненным им военнослужащим срочной воинской службы

36. Командир отделения, сержант взвода (старшина команды), заместитель командира взвода (старшина команды) имеют право:

1) снимать ранее наложенные ими взыскания;

2) объявлять благодарность.

37. Старший техник (техник) роты, старшина роты (боцман), сержант роты, батальона (старшина дивизиона) имеют право:

1) снимать ранее наложенные ими взыскания;

2) объявлять благодарность;

3) разрешать внеочередное увольнение из расположения воинской части или с корабля на берег - одно увольнение.

38. Сержант полка, бригады, регионального командования, рода войск, вида Вооруженных Сил, главный сержант Вооруженных Сил Республики Казахстан имеют право:

1) снимать ранее наложенные ими взыскания;

2) объявлять благодарность;

3) разрешать внеочередное увольнение из расположения воинской части или с корабля на берег - до двух увольнений.

39. Командир взвода (командир группы), командир роты (корабля 4 ранга), командир батальона (корабля 3 ранга) имеют право:

1) снимать ранее наложенные ими взыскания;

2) объявлять благодарность;

3) разрешать внеочередное увольнение из расположения воинской части или с корабля на берег:

командир взвода (командир группы) - одно увольнение;

командир роты (корабля 4 ранга) - до двух увольнений;

командир батальона (корабля 3 ранга) — до трех увольнений.

40. Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), командир полка, бригады (корабля 1 ранга), командующий войсками регионального командования, родом войск, главнокомандующий видом Вооруженных Сил в отношении подчиненных им военнослужащих срочной воинской службы имеют право применять поощрения в полном объеме настоящего Устава.

Поощрения, применяемые к военнослужащим по контракту

41. К военнослужащим, проходящим воинскую службу по контракту (далее – военнослужащие по контракту), и военнослужащим, проходящим воинскую службу в резерве (далее – военные резервисты), применяются следующие поощрения:

1) снятие ранее наложенного взыскания;

2) объявление благодарности;

3) награждение грамотой;

4) награждение ценным подарком;

5) денежной премией;

6) награждение нагрудным знаком отличия Вооруженных Сил;

7) занесение в Книгу почета воинской части (корабля);

8) досрочное присвоение очередного воинского звания;

9) присвоение очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности.

Сноска. Пункт 41 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

42. В военных учебных заведениях, кроме поощрений, перечисленных в пункте 41 настоящего Устава, применяются занесение на Доску почета фамилий докторантов, интернов, магистрантов, окончивших военное учебное заведение с наилучшими

показателями в учебе (с отличием), а также в качестве поощрения – определение первого, второго и третьего докторантов, интернов, магистрантов, окончивших военное учебное заведение с наилучшими показателями в учебе.

Сноска. Пункт 42 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Права командиров (начальников) по применению поощрений к подчиненным им военнослужащим по контракту и военным резервистам

Сноска. Заголовок подраздела - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Командиры (начальники) на воинских должностях сержантского состава от командира отделения до главного сержанта Вооруженных Сил к подчиненным военнослужащим по контракту и военным резервистам на воинских должностях рядового и сержантского составов имеют право:

1) снимать ранее наложенные ими взыскания;

2) объявлять благодарность.

Сноска. Пункт 43 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

44. Командир взвода (командир группы), командир роты (корабля 4 ранга) и командир батальона (корабля 3 ранга) имеют право:

1) снимать ранее наложенные ими взыскания;

2) объявлять благодарность.

45. Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), командир полка, бригады (корабля 1 ранга), командующий войсками регионального командования, родом войск, главнокомандующий видом Вооруженных Сил Республики Казахстан имеют право применять все виды поощрений, указанные в пункте 41 настоящего Устава, кроме указанных в подпунктах 8) и 9) в отношении офицеров.

Порядок применения поощрений

46. Командиры (начальники) могут применять поощрения как в отношении отдельного военнослужащего, так и в отношении всего личного состава подразделения, воинской части (корабля).

При определении вида поощрения принимаются во внимание характер заслуг или отличия военнослужащего, а также его прежнее отношение к воинской службе.

47. Военнослужащий, имеющий взыскание, поощряется снятием ранее наложенного взыскания. Право снятия взыскания принадлежит тому командиру (начальнику), которым взыскание было наложено, а также вышестоящему прямому начальнику.

Одновременно в виде поощрения может быть снято только одно взыскание, при этом с данным видом поощрения другие виды поощрений не применяются.

В исключительных случаях за успехи, достигнутые в боевой подготовке, либо за отвагу и самоотверженность, проявленные при исполнении воинского и служебного долга, первым руководителем государственного органа могут быть сняты все имеющиеся взыскания одновременно.

Командир (начальник) до истечения шести месяцев пользуется правом снятия взыскания, независимо от последовательности их наложения.

Сноска. Пункт 47 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

48. Поощрение - объявление благодарности - применяется в отношении отдельного военнослужащего, а также в отношении всего личного состава подразделения, воинской части.

49. Поощрение – внеочередное увольнение из расположения воинской части или с корабля на берег – применяется в отношении военнослужащих срочной воинской службы, а также курсантов, кадетов военных учебных заведений и производится в дни, установленные командиром воинской части (начальником), с учетом интересов военнослужащих.

Сноска. Пункт 49 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

50. Поощрения - награждение грамотой, ценным подарком - применяются в отношении всех военнослужащих. Военнослужащие (за исключением военнослужащих срочной службы), кроме того, могут награждаться и денежной премией. Награждение денежной премией, ценным подарком может применяться с одновременным объявлением благодарности, награждением грамотой. Грамотой награждаются как отдельные военнослужащие, так и весь личный состав воинской части (подразделения).

51. Поощрение - сообщение на родину или по месту прежней работы (учебы) военнослужащего об образцовом выполнении им воинского долга и о полученных поощрениях - применяется в отношении военнослужащих срочной воинской службы, при этом на родину или по месту прежней работы (учебы) военнослужащего высылается похвальный лист о добросовестном выполнении им воинского долга и о полученных поощрениях.

52. Поощрения – присвоение воинского звания досрочно, но не выше воинского звания, предусмотренного перечнем воинских должностей по занимаемым ими

воинским должностям, и не более двух раз в период прохождения воинской службы – применяются в отношении военнослужащих, образцово выполняющих воинский долг, проявивших высокий профессионализм и усердие при несении боевого дежурства или исполнении иных обязанностей воинской службы.

Военнослужащим офицерского состава, осуществляющим преподавательскую, научную деятельность и имеющим ученую степень, а также офицерам медицинских специальностей, осуществляющим лечебную деятельность, может быть присвоено очередное воинское звание до полковника включительно на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой воинской должности.

Сноска. Пункт 52 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

53. Поощрение - награждение личной фотографией военнослужащего, снятого у развернутого Боевого Знамени воинской части (Военно-морском флаге), - применяется в отношении военнослужащих срочной воинской службы.

Каждому военнослужащему, в отношении которого применяется это поощрение, вручаются две фотографии (военнослужащие фотографируются в парадной форме с оружием) с текстом на обороте каждой - кому и за что она вручена. Текст на обороте фотографии заверяется подписью командира (начальника) и гербовой печатью воинской части.

54. Нагрудным знаком отличия Вооруженных Сил, награждаются военнослужащие, добившиеся высоких показателей в боевой подготовке (учебе), служебно-боевой деятельности и имеющие примерную воинскую дисциплину.

55. Предоставление краткосрочного отпуска до 10 суток - применяется в отношении военнослужащих срочной воинской службы, имеющих отличные показатели в боевой подготовке, за усердие и отличие в службе.

Краткосрочный отпуск в порядке поощрения должен быть предоставлен не позднее чем в месячный срок со дня объявления и в той воинской части, где поощрение объявлено.

56. Поощрение - занесение в Книгу почета воинской части (корабля) применяется в отношении:

1) военнослужащих срочной воинской службы последнего периода обучения, добившихся отличных показателей в боевой подготовке, проявивших безупречную дисциплинированность и высокую сознательность при несении службы, - перед увольнением их в запас, а курсантов (учащихся, слушателей) военных учебных заведений и учебных частей - по окончании обучения;

2) военнослужащих по контракту и военных резервистов за безупречную службу в Вооруженных Силах, а также особо отличившихся при исполнении воинского долга – в течение срока контракта о прохождении ими воинской службы.

При объявлении указанного поощрения военнослужащему вручается похвальная грамота за подписью командира воинской части (корабля) о занесении фамилии военнослужащего в Книгу почета воинской части (корабля), кроме того, военнослужащим срочной воинской службы сообщается об этом на родину или по месту его прежней работы (учебы).

Сноска. Пункт 56 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

57. Поощрения объявляются перед строем или на совещании военнослужащих.

Объявление приказов о поощрении, а также вручение отличившимся военнослужащим наград производятся в торжественной обстановке.

Одновременно с объявлением приказа о поощрении военнослужащим вручаются грамоты, ценные подарки или денежные премии, личные фотографии военнослужащих , снятых у развернутого Боевого Знамени воинской части (Военно-морском флаге), нагрудные знаки отличия Вооруженных Сил, а также зачитываются тексты сообщений на родину или по месту прежней работы (учебы) об образцовом выполнении ими воинского долга и о полученных поощрениях.

3. Проступки и взыскания

58. Взыскания применяются к военнослужащим за совершение ими проступков.

59. Командир (начальник) при определении вины и мер взыскания должен принимать во внимание характер проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, его последствия, прежнее поведение виновного, наличие неснятых взысканий, а также совершение его умышленно или по неосторожности.

60. За совершение незначительного проступка военнослужащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с настоящим Уставом, за исключением увольнения с воинской службы по отрицательным мотивам.

При совершении военнослужащим значительного проступка командир (начальник) ходатайствует о привлечении к административной ответственности.

За совершение серьезного проступка военнослужащий по контракту или военный резервист подлежат увольнению с воинской службы по отрицательным мотивам.

Сноска. Пункт 60 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

61. При совершении незначительного проступка впервые и нецелесообразности применения взыскания командир (начальник) может ограничиться предупреждением военнослужащего о необходимости строгого соблюдения воинской дисциплины.

62. В целях профилактики проступки военнослужащих по решению командира (начальника) могут рассматриваться и обсуждаться:

1) солдат и матросов - на собраниях личного состава;

2) сержантов (старшин) - на собраниях сержантов (старшин);

3) офицеров - на офицерских собраниях.

Проступки военнослужащих по контракту и военных резервистов, проходящих воинскую службу на воинских должностях сержантов полков, бригад, им равных и выше, могут рассматриваться и обсуждаться на собраниях сержантов вышестоящих органов военного управления.

Проступки старших офицеров могут рассматриваться и обсуждаться на собраниях только старших офицеров и выше, проступки высших офицеров - на собраниях только высших офицеров.

Сноска. Пункт 62 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

63. В крайних случаях, не терпящих отлагательства, военнослужащий может быть временно отстранен от должности до решения вопроса о его ответственности. Временное отстранение от должности может быть применено к военнослужащему в случаях, когда совершенный им проступок препятствует исполнению его служебных обязанностей или исполнению обязанностей воинской службы другими военнослужащими, либо когда исполнение военнослужащим должностных обязанностей препятствует (может препятствовать) всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств совершения им проступка, выявлению причин и условий, способствовавших его совершению.

64. Военнослужащий отстраняется от должности тем командиром (начальником), которому предоставлено право назначения его на должность.

Командир (начальник), отстранивший подчиненного от должности, обязан доложить об этом по команде, подробно изложив причины и обстоятельства, вызвавшие отстранение от должности, а также сообщить в органы военной прокуратуры.

Командир (начальник), отстранивший от должности подчиненного без достаточных на то оснований, несет за это дисциплинарную и иную ответственность.

Взыскания, налагаемые на военнослужащих срочной воинской службы и курсантов (учащихся) военных учебных заведений

65. За совершение проступков на военнослужащих срочной воинской службы, курсантов и кадетов военных учебных заведений могут налагаться взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) строгий выговор;

4) лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;

5) лишение нагрудного знака отличия Вооруженных Сил;

6) снижение в должности на одну ступень;

7) снижение в воинском звании на одну ступень.

К курсантам, кадетам военных учебных заведений, помимо взысканий, указанных в настоящем пункте, может быть применено взыскание – увольнение с воинской службы по отрицательным мотивам.

Сноска. Пункт 65 с изменениями, внесенными Указом Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Права командиров (начальников) налагать взыскания на подчиненных им военнослужащих срочной воинской службы и курсантов (учащихся) военных учебных заведений

66. Должностные лица от командира отделения (расчета, танка, боевой машины, установки), ему равных и до сержанта бригады пользуются правом налагать взыскания на подчиненных им военнослужащих срочной службы устно с занесением в служебную карточку:

1) замечание;

2) выговор;

3) строгий выговор.

Должностные лица от сержанта бригады и выше кроме вышеперечисленных взысканий, пользуются правом налагать взыскания в виде лишения очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег, а также ходатайствовать по инстанции перед командиром воинской части (начальником), имеющим на то право, по применению дисциплинарных взысканий:

1) снижение в должности на одну ступень;

2) снижение в воинском звании на одну ступень;

3) увольнение с воинской службы по отрицательным мотивам.

Командир взвода, роты, батальона пользуется правом налагать взыскания на подчиненных ему военнослужащих срочной службы устно с занесением в служебную карточку:

1) замечание;

2) выговор;

3) строгий выговор;

4) лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег.

Кроме того, командир батальона пользуется правом ходатайствовать по инстанции перед командиром воинской части (начальником), имеющим на то право, по применению дисциплинарных взысканий:

1) снижение в должности на одну ступень;

2) снижение в воинском звании на одну ступень;

3) увольнение с воинской службы по отрицательным мотивам.

Должностные лица от командира воинской части, ему равных и выше в отношении подчиненных им военнослужащих срочной воинской службы пользуются правом налагать взыскания в полном объеме настоящего Устава.

Взыскания, налагаемые на военнослужащих по контракту и военных резервистов

Сноска. Заголовок подраздела - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

67. На военнослужащих по контракту и военных резервистов могут налагаться взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) строгий выговор;

4) предупреждение о неполном служебном соответствии;

5) снижение в должности на одну ступень;

6) снижение в воинском звании на одну ступень;

7) увольнение с воинской службы по отрицательным мотивам (кроме офицеров, проходящих воинскую службу по призыву).

Сноска. Пункт 67 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Права командиров (начальников) налагать взыскания на подчиненных им военнослужащих по контракту и военных резервистов

Сноска. Заголовок подраздела - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

68. Командир отделения (расчета, танка, боевой машины, установки), сержант взвода, старшина, техник роты, сержант роты и сержант батальона пользуются правом налагать взыскания на подчиненных ему военнослужащих по контракту, военных резервистов устно с занесением в служебную карточку:

1) замечания;

2) выговора;

3) строгого выговора.

Должностные лица от сержанта бригады и выше кроме вышеперечисленных взысканий пользуются правом ходатайствовать по инстанции перед командиром воинской части (начальником), имеющим на то право, по применению дисциплинарных взысканий:

1) предупреждения о неполном служебном соответствии;

2) снижения в должности на одну ступень;

3) снижения в воинском звании на одну ступень;

4) увольнения с воинской службы по отрицательным мотивам.

Сноска. Пункт 68 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

69. Командир взвода, роты и батальона пользуется правом налагать взыскания на подчиненных ему военнослужащих по контракту и военных резервистов устно с занесением в служебную карточку:

1) замечания;

2) выговора;

3) строгого выговора.

Командир батальона пользуется правом ходатайствовать по инстанции перед командиром воинской части (начальником), имеющим на то право, по применению дисциплинарных взысканий:

1) предупреждения о неполном служебном соответствии;

2) снижения в должности на одну ступень;

3) снижения в воинском звании на одну ступень;

4) увольнения с воинской службы по отрицательным мотивам.

Сноска. Пункт 69 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

70. Командир воинской части (начальник), ему равные и выше в отношении подчиненных им военнослужащих по контракту и военных резервистов пользуются правом налагать взыскания в полном объеме настоящего Устава.

Сноска. Пункт 70 - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

71. Правом налагать взыскание в виде снижения в должности или воинском звании на одну ступень, увольнения с воинской службы по отрицательным мотивам пользуются должностные лица согласно перечню должностных лиц, имеющих право издавать приказы о заключении контракта, назначении на воинские должности,

перемещении, освобождении, увольнении военнослужащих, а также присвоении им воинского звания (приказы по личному составу) (далее – перечень должностных лиц). Перечень должностных лиц утверждается первым руководителем уполномоченного государственного органа.

Взыскание в виде снижения в воинском звании на одну ступень в отношении военнослужащего (военнообязанного) высшего офицерского состава налагается Президентом Республики Казахстан в порядке, установленном Правилами прохождения воинской службы.

Сноска. Пункт 71 - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Порядок привлечения к ответственности

72. На военнослужащего, совершившего проступок, могут налагаться только те взыскания, которые определены в настоящем Уставе, соответствуют воинскому званию военнослужащего и дисциплинарным правам командира (начальника), принимающего решение о привлечении виновного к дисциплинарной ответственности.

73. Взыскания при совершении проступка, совершенного группой военнослужащих, налагаются на каждого виновного в отдельности, в зависимости от меры его ответственности.

74. Наложение взыскания на военнослужащего, находящегося в состоянии опьянения, а также получение от него каких-либо объяснений откладываются до его вытрезвления.

75. Запрещается за один и тот же проступок налагать несколько взысканий или соединять одно взыскание с другим, налагать взыскание на весь личный состав подразделения вместо наказания непосредственных виновников.

76. Наложение взыскания не освобождает военнослужащего, совершившего проступок, от исполнения обязанности, за неисполнение или ненадлежащее исполнение которой было наложено взыскание.

77. Если командир (начальник) ввиду тяжести совершенного подчиненным проступка считает предоставленные ему дисциплинарные права недостаточными, он ходатайствует о наложении взыскания на виновного властью старшего командира (начальника).

78. Старший командир (начальник) не имеет права отменить или уменьшить взыскание, наложенное младшим командиром (начальником), по причине строгости взыскания, если последний не превысил предоставленной ему власти.

79. Старший командир (начальник) имеет право отменить взыскание, наложенное младшим командиром (начальником), если найдет, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного проступка, и наложить более строгое взыскание.

В случае незаконного наложения взыскания оно может быть отменено властью старшего командира (начальника). Командир (начальник), превысивший предоставленные ему дисциплинарные права, а также наложивший взыскание незаконно, несет за это ответственность.

80. Применение к военнослужащему взыскания не освобождает его от других видов ответственности, предусмотренных законом.

81. Взыскания, налагаемые на военнослужащих, должны соответствовать тяжести совершенного ими проступка и степени их вины.

Строгость взыскания увеличивается, если виновный неоднократно совершал проступки или участвовал в групповом правонарушении, если проступок совершен во время несения боевого дежурства, боевой службы, суточного наряда или в состоянии опьянения.

82. Наложение взыскания на военнослужащего, входящего в состав суточного наряда (несущего боевое дежурство, боевую службу), за проступки, совершенные им во время несения службы, производится после смены с наряда (боевого дежурства, боевой службы) или после замены его другим военнослужащим.

83. При наложении взыскания на военнослужащего не допускается причинение ему физических и моральных страданий, проявление по отношению к нему грубости, срывание погон, срезание нашивок и другие действия, унижающие личность военнослужащего.

Основания и порядок проведения служебного расследования

84. Командир (начальник) до принятия решения о наложении дисциплинарного взыскания определяет уполномоченное должностное лицо, равное или выше занимаемой должности военнослужащего, совершившего проступок, и поручает ему проведение служебного расследования в случаях:

1) совершения военнослужащим проступка, за которое в соответствии с настоящим уставом предусмотрены предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение с воинской службы по отрицательным мотивам, снижение в должности или снижение в воинском звании на одну ступень;

2) установления размера причиненного материального ущерба;

3) установления вины военнослужащего, если установить его вину без проведения служебного расследования невозможно.

Сноска. Пункт 84 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

85. Сведения о совершении военнослужащим проступка, подтверждающие либо опровергающие факт его совершения, могут быть в любой форме (обращения физических и юридических лиц, рапорты командиров (начальников) и других

военнослужащих, акты прокурорского реагирования, материалы о проступках, направленных комиссиями по борьбе с коррупцией, служебные и иные материалы).

86. При установлении проступка, содержащего признаки уголовного или административного правонарушения, командир (начальник) немедленно докладывает непосредственному начальнику и информирует органы военной полиции, а также правоохранительные органы.

87. Служебное расследование проводится уполномоченным должностным лицом в срок не более пятнадцати рабочих дней.

В исключительных случаях срок служебного расследования может быть продлен лицом, назначившим проведение служебного расследования, на срок не более десяти рабочих дней.

В ходе служебного расследования устанавливаются: лицо, совершившее проступок, содержание, характер проступка и наличие вредных последствий, размер причиненного вреда, вина военнослужащего и другие обстоятельства его совершения.

Уполномоченное должностное лицо, которому поручено проведение служебного расследования, пользуется правом: получать письменное объяснение от военнослужащих, собирать материалы, подтверждающие виновность военнослужащего в совершении проступка, знакомиться с соответствующими документами, приобщать их копии к материалам служебного расследования, получать заключения, пояснения и консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний, выезжать на место, где был совершен проступок.

Сноска. Пункт 87 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

88. Служебное расследование может быть приостановлено на время отсутствия военнослужащего на службе в связи с самовольным оставлением места службы, заболеванием, подтвержденным в установленном законом порядке, нахождением в отпуске, командировке, на подготовке, переподготовке, курсах повышения квалификации, стажировке и в других случаях, препятствующих служебному расследованию:

1) освобождения от работы на время выполнения государственных или общественных обязанностей;

2) производства по уголовному делу, делу об административном правонарушении, а также до вступления в законную силу судебного акта или акта должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях, влияющего на решение вопроса о дисциплинарной ответственности военнослужащего;

3) проведения медицинской экспертизы, требующей продолжительного времени;

4) получения разъяснений государственных органов;

5) обжалования в судебном порядке актов о совершении им дисциплинарного проступка;

6) проведения расследования несчастного случая, связанного со служебной деятельностью, в отношении лиц, допустивших нарушения требований по безопасности воинской службы и охране труда.

Сноска. Пункт 88 – в редакции Указа Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

89. По окончании служебного расследования уполномоченное должностное лицо составляет заключение и докладывает командиру (начальнику), назначившему расследование, о выявленных недостатках, нарушениях законности, приказов, инструкций, причинах и условиях, способствовавших совершению проступка, с выводами и предложениями по их устранению.

90. По результатам служебного расследования командир (начальник) обязан:

1) при наличии в действиях военнослужащего состава дисциплинарного проступка принять соответствующее решение о наложении взыскания с изданием приказа;

2) в случае необходимости поручить должностным лицам разработать и реализовать мероприятия по предупреждению правонарушений.

Сокрытие проступков, а также необъективная информация об обстоятельствах их совершения должны решительно пресекаться, а виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством.

91. Военнослужащий привлекается к дисциплинарной ответственности только за тот проступок, в отношении которого установлена его вина.

92. Виновным в совершении проступка признается военнослужащий, совершивший противоправные действия (бездействие) умышленно или по неосторожности.

93. Проступок признается совершенным умышленно, если военнослужащий, его совершивший, осознавал противоправный характер своего действия (бездействия), предвидел его вредные последствия и желал или сознательно допускал наступление этих последствий либо относился к ним безразлично.

94. Проступок признается совершенным по неосторожности, если военнослужащий, его совершивший, предвидел возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), но без достаточных на то оснований легкомысленно рассчитывал на их предотвращение, либо не предвидел возможности наступления таких последствий, хотя при должной внимательности и предусмотрительности должен был и мог их предвидеть.

Порядок применения взысканий

95. Лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег означает запрещение военнослужащим срочной воинской службы в

течение 7 суток отлучаться без служебной необходимости, из расположения воинской части (с корабля на берег), а также участвовать в коллективных (в составе подразделения) посещениях культурных и спортивных мероприятий и мест отдыха, расположенных вне военного городка.

96. Лишение нагрудного знака отличия Вооруженных Сил объявляется письменным приказом командира (начальника).

97. Предупреждение о неполном служебном соответствии применяется после неоднократного совершения военнослужащим проступков при выполнении должностных обязанностей, повлекших за собой значительные негативные последствия .

Если военнослужащий, на которого наложено данное взыскание, повторно совершает проступок, связанный с нарушением должностных обязанностей, он представляется в установленном порядке к снижению в должности на одну ступень.

На основании заключения служебного расследования в случаях непринятия мер по предотвращению гибели и тяжелого травматизма личного состава, соблюдению и установлению необходимых требований безопасности на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде, при работе с вооружением и военной техникой, служебными животными, совершении марша, проведении учений, боевых стрельб (пусков), полетов, походов кораблей, специальных занятий или работ, несении караульной и внутренней (дежурной и вахтенной) служб военнослужащий, не принявший меры по их предупреждению, представляется в установленном порядке к снижению в воинской должности на одну ступень.

Сноска. Пункт 97 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

98. Снижение в воинском звании на одну ступень применяется при совершении военнослужащим значительного дисциплинарного проступка на основании заключения служебного расследования и по представлению (ходатайству) соответствующих командиров (начальников).

Материалы служебного расследования и представление (ходатайство) о рассмотрении вопроса наложения дисциплинарного взыскания в виде снижения в воинском звании на одну ступень направляются должностному лицу согласно перечню должностных лиц.

Материалы служебного расследования и представление (ходатайство) первого руководителя уполномоченного государственного органа о рассмотрении вопроса наложения дисциплинарного взыскания в виде снижения в воинском звании на одну ступень в отношении высшего офицерского состава направляются Президенту Республики Казахстан в порядке, установленном Правилами прохождения воинской службы.

Сноска. Пункт 98 - в редакции Указа Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

99. Взыскание на военнослужащего налагается решением командира (начальника) путем издания приказа или устно.

До применения взыскания от военнослужащего, совершившего проступок, истребуется письменное объяснение. Отказ военнослужащего от письменного объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа военнослужащего дать объяснение составляется соответствующий акт (приложение 4).

100. Взыскание налагается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, а в случаях установления проступка по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее одного года со дня совершения проступка.

Днем обнаружения проступка считается день, когда лицу, которому по службе подчинен военнослужащий, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий или нет.

Взыскание на военнослужащего не может быть наложено в период его временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске или командировке, а также по истечении срока давности привлечения к дисциплинарной ответственности, установленного настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан.

На период болезни, отпуска, командировки военнослужащего, производства по уголовному делу, делу об административном правонарушении, а также до вступления в законную силу судебного акта или акта должностного лица об административном правонарушении, направления материалов служебного расследования Президенту Республики Казахстан в отношении высшего офицерского состава для рассмотрения вопроса о наложении дисциплинарного взыскания в виде снижения в воинском звании на одну ступень течение сроков наложения дисциплинарного взыскания приостанавливается.

Сноска. Пункт 100 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

101. За упущения в службе, организации боевой подготовки и воспитательного процесса к офицерам, прибывшим для прохождения воинской службы после окончания военного учебного заведения, меры дисциплинарной ответственности разрешается применять не ранее чем через шесть месяцев после вступления в должность.

Наложение взысканий в особых случаях

102. Начальник гарнизона имеет право налагать взыскания на военнослужащих гарнизона или на военнослужащих, временно остановившихся в гарнизоне, в следующих случаях:

1) когда проступок касается нарушений правил несения гарнизонной службы;

2) когда проступок совершен вне расположения воинской части.

103. В отношении военнослужащих, допустивших проступки в случаях, указанных в пункте 102 настоящего Устава, начальник гарнизона имеет право объявлять замечание, выговор и строгий выговор с изданием приказа по гарнизону.

104. Начальники военных сообщений на видах транспорта и военные коменданты на путях сообщения имеют право объявлять замечание, выговор и строгий выговор в отношении военнослужащих, совершивших проступки во время следования по путям сообщения.

105. Должностные лица, наложившие взыскания согласно пунктам 102 и 104 настоящего Устава, сообщают с направлением соответствующих материалов об этом командирам тех воинских частей, в которых военнослужащие, совершившие проступки , проходят службу, и делают соответствующую отметку в отпускном билете, командировочном удостоверении или предписании.

Военнослужащий по прибытии к месту постоянной службы обязан доложить своему непосредственному начальнику о наложенном на него взыскании.

Военнослужащий, не доложивший о наложенном на него взыскании, несет за это дисциплинарную ответственность.

106. При совместном выполнении отдельных задач военнослужащими, не подчиненными друг другу, когда их служебные взаимоотношения не определены командиром (начальником), старший из них по должности, а при равных должностях старший по воинскому званию является начальником и пользуется дисциплинарными правами, предоставленными ему по занимаемой должности.

107. За нарушение младшим в присутствии старшего воинской дисциплины или правил воинского приветствия старший обязан сделать младшему предупреждение и, если оно не подействует, может применить другие установленные общевоинскими уставами меры.

Порядок объявления взысканий

108. Взыскания военнослужащим объявляются устно или письменным приказом командира (начальника), при этом взыскание, объявленное устно, вступает в силу после его занесения в служебную карточку.

О взыскании военнослужащему в течение трех рабочих дней доводится под роспись в части, его касающейся. В случае невозможности в установленные сроки ознакомить

военнослужащего лично об объявленном ему взыскании, ему направляется письменное уведомление.

109. О наложенных взысканиях объявляется:

1) солдатам (матросам), курсантам - перед строем;

2) сержантам (старшинам) - на совещании или перед строем сержантов (старшин);

3) офицерам - на совещании офицеров (старшим офицерам - только в присутствии старших офицеров и выше, высшим офицерам - только в присутствии высших офицеров) или письменным сообщением.

Объявлять взыскания командирам (начальникам) и их заместителям в присутствии подчиненных запрещается.

При объявлении взыскания военнослужащему указывается причина, повлекшая наказание, и в чем состоит правонарушение.

Снятие взыскания

110. Военнослужащий считается не имеющим взысканий после их снятия соответствующим командиром (начальником) в порядке поощрения или по истечении шести месяцев с момента наложения на него последнего взыскания.

Восстановление в прежнем воинском звании военнослужащего, сниженного в воинском звании на одну ступень, производится приказом командира (начальника) согласно перечню должностных лиц, независимо от занимаемой штатной воинской должности или пребывания в распоряжении командиров (начальников) не ранее чем через шесть месяцев со дня снижения при примерном поведении и добросовестном отношении к воинской службе.

Восстановление в прежнем воинском звании военнослужащего высшего офицерского состава производится в порядке, установленном Правилами прохождения воинской службы.

Сноска. Пункт 110 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

111. Снятие взыскания, объявленного письменным приказом, производится путем издания письменного приказа командиром (начальником), которым это взыскание было наложено, или вышестоящим командиром (начальником).

Снятие взысканий, объявленных устно или письменно, оформляется соответствующей записью в служебной карточке военнослужащего, которая доводится до него под роспись в течение трех рабочих дней.

Снятие устного взыскания осуществляется должностным лицом, его объявившим, лично или на основании ходатайства непосредственного начальника военнослужащего.

112. Для снятия в порядке поощрения с подчиненного взыскания, ранее наложенного старшим начальником, непосредственный начальник военнослужащего ходатайствует по команде.

Командир (начальник), которым это взыскание было наложено, обязан рассмотреть данное ходатайство в срок не позднее десяти календарных дней со дня его получения.

113. Взыскания, имеющиеся у военнослужащего ко дню увольнения с воинской службы, считаются снятыми в день издания приказа командира воинской части (учреждения) об исключении военнослужащего из списков воинской части (учреждения) и соответствующие отметки делаются в служебной карточке.

114. При увольнении в запас (отставку) военнослужащего его служебная карточка вместе с личным делом высылается в местный орган военного управления по месту постановки на воинский учет.

4. Учет поощрений и взысканий

115. Непосредственные начальники докладывают по команде о поощрениях и взысканиях:

1) на военнослужащих срочной воинской службы и курсантов - командирам рот и им равным ежедневно;

2) на офицеров по призыву, военнослужащих по контракту и военных резервистов (кроме высших офицеров) – командирам воинских частей еженедельно;

3) на командиров воинских частей - в вышестоящий орган военного управления ежемесячно.

Сноска. Пункт 115 с изменением, внесенным Указом Президента РК от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

116. В отношении командиров полков, бригад (кораблей 1 ранга) заместителей командующих войсками региональных командований, родами войск, главнокомандующих видами Вооруженных Сил, а также высших офицеров, на которых наложены взыскания, командир (начальник), наложивший взыскание, в течение трех рабочих дней письменно докладывает по команде в вышестоящий орган военного управления.

117. Учет поощрений и взысканий, а также проступков ведется во всех подразделениях и воинских частях. За общее состояние учета отвечает начальник штаба воинской части.

Донесение о поощрениях, проступках и взысканиях представляются письменно в вышестоящий орган военного управления за месяц, квартал, полугодие и год.

Все поощрения и взыскания, предусмотренные настоящим Уставом, в том числе и поощрения, объявленные командиром (начальником) всему личному составу

подразделения (команды), воинской части, заносятся в служебную карточку не позднее трех рабочих дней.

При снятии с военнослужащего взыскания в служебной карточке в соответствующей графе раздела "Взыскания" делается отметка о том, когда и кем взыскание снято, и указывается номер приказа.

118. Если наложенное на военнослужащего взыскание не было снято в порядке поощрения, по истечении шести месяцев в соответствующей графе раздела "Взыскания " делается отметка о том, что по истечении срока взыскание снято.

119. Служебные карточки ведутся:

1) на военнослужащих по контракту и военных резервистов, проходящих службу на воинских должностях офицерского состава:

в воинской части (учреждении) - начальником кадрового подразделения;

в органах военного управления от регионального командования и выше - начальниками кадровых подразделений;

в Министерстве обороны и Генеральном штабе Вооруженных Сил - начальниками структурных подразделений;

на руководителей структурных подразделений Министерства обороны и Генерального штаба и начальников учреждений, непосредственно подчиненных Министру обороны и начальнику Генерального штаба - начальником кадрового подразделения.

Служебные карточки на командиров воинских частей, а также на высших офицеров ведутся в вышестоящем органе военного управления;

2) на военнослужащих по контракту и военных резервистов, проходящих службу на должностях сержантского состава:

в роте на всех сержантов - сержантом роты;

в управлении батальона на сержантов управления батальона и сержантов рот - сержантом батальона;

в управлении воинской части (учреждении) на сержантов управления воинской части и сержантов батальонов - сержантом воинской части;

на сержантов воинских частей - начальником подразделения комплектования;

в органах военного управления от регионального командования и выше на сержантов органа военного управления - начальниками подразделений комплектования ;

в Министерстве обороны и Генеральном штабе Вооруженных Сил на сержантов структурных подразделений, сержантов главных управлений - начальниками структурных подразделений;

3) на военнослужащих по контракту, военных резервистов, проходящих службу на воинских должностях рядового состава, военнослужащих срочной воинской службы, курсантов и кадетов:

в роте - командиром роты;

в управлении батальона - начальником штаба батальона;

в управлении воинской части (учреждении) - начальником подразделения комплектования;

в органах военного управления от регионального командования и выше - начальниками подразделений комплектования;

в Министерстве обороны и Генеральном штабе Вооруженных Сил - начальниками структурных подразделений.

Сноска. Пункт 119 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

120. Каждая запись в служебную карточку на военнослужащих должна быть заверена:

1) в роте - командиром роты;

2) в штабе батальона, воинской части - начальником штаба;

3) в органах военного управления от регионального командования и выше - начальниками кадровых подразделений (подразделений комплектования);

4) в Министерстве обороны и Генеральном штабе Вооруженных Сил - начальниками структурных подразделений.

121. Командиры воинских частей обязаны ежеквартально организовывать проверку применения дисциплинарной практики (поощрений и наложенных взысканий). Каждый военнослужащий не реже чем один раз в шесть месяцев, а также при переводе к новому месту службы должен быть ознакомлен со своей служебной карточкой под личную подпись.

122. Не реже одного раза в квартал начальник штаба в комиссионном порядке проверяет служебные карточки на военнослужащих воинской части с составлением акта. При присвоении военнослужащему первого офицерского звания, а также первого звания старшего офицера или высшего офицера на него заводится новая служебная карточка. В новую служебную карточку ранее наложенные на военнослужащего взыскания не заносятся, а заносятся только поощрения, кроме поощрений о снятии взысканий.

Прежняя служебная карточка уничтожается.

5. Гарантии прав военнослужащих при привлечении их к дисциплинарной ответственности

123. Не допускается привлечение военнослужащего к дисциплинарной ответственности:

1) в случае отсутствия факта проступка;

2) если его действие (бездействие) не является противоправным;

3) повторно за один и тот же проступок;

4) по истечении срока давности привлечения к дисциплинарной ответственности, установленного настоящим Уставом и законодательством Республики Казахстан;

5) в случае исключения его из списков части в связи с увольнением с воинской службы.

124. Каждый военнослужащий в целях защиты своих прав и законных интересов, а также защиты прав и законных интересов других граждан и организаций, общества или государства пользуется правом обращаться лично или уполномочивать другое лицо на обращение к командирам (начальникам), другим должностным лицам и в государственные органы в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращения физических и юридических лиц.

125. Обжалование военнослужащим приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности в вышестоящем органе военного управления может быть осуществлено в течение одного месяца со дня ознакомления с приказом.

126. Вышестоящий орган военного управления по результатам рассмотрения жалобы в месячный срок обязан вынести одно из следующих решений:

1) об оставлении приказа о привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности без изменения;

2) об отмене приказа о привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности, вынесенного с нарушениями требований настоящего Устава, и привлечении к ответственности командира (начальника), незаконно наложившего взыскание.

127. Обжалование решения о наложении взыскания не приостанавливает приведения его в исполнение.

128. Военнослужащим обращение в виде жалобы не разрешается подавать на боевой службе, боевом дежурстве, при нахождении в строю (за исключением жалоб, подаваемых на опросе военнослужащих), в карауле, на вахте, а также в другом суточном наряде и на занятиях.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Дисциплинарному уставу

Сноска. Приложение 1 с изменениями, внесенными указами Президента РК от 12.11.2022 № 1071 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 16.09.2024 № 655 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 28.10.2025 № 1068 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 01.07.2026 № 1337.

Виды дисциплинарных проступков

Виды значительных дисциплинарных проступков:

1) нарушение правил несения боевого дежурства (службы), гарнизонной, караульной (вахтенной) и внутренней службы при отсутствии в действиях признаков уголовного правонарушения, такие как: сон в наряде в неустановленное время; самовольное оставление места несения службы (боевого поста) независимо от продолжительности отсутствия; нарушение мер безопасности при обращении с оружием, боеприпасами или военной техникой;

2) самовольное оставление части или места службы военнослужащим по призыву, а равно неявка его в срок без уважительных причин на службу при увольнении из расположения воинской части или с корабля на берег, из командировки, отпуска или лечебного учреждения сроком от двух суток, но не более одного месяца;

3) нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими при отсутствии в его действиях признаков уголовного правонарушения;

4) нарушение общественного порядка, а также совершение деяния, порочащего честь и достоинство военнослужащего;

5) употребление военнослужащим по призыву веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического и иного опьянения, за исключением случаев применения по медицинским показаниям;

6) ненадлежащее исполнение должностных и специальных обязанностей по принятию мер для предотвращения гибели и тяжелого травматизма личного состава, соблюдения и установления необходимых требований безопасности на боевом дежурстве, боевой службе, в суточном наряде, при работе с вооружением и военной техникой, служебными животными, совершении марша, проведении учений, боевых стрельб (пусков), полетов, походов кораблей, специальных занятий или работ, несении караульной и внутренней (дежурной и вахтенной) служб.

Виды серьезных дисциплинарных проступков:

1) установление при исполнении обязанностей воинской службы факта употребления психоактивного вещества или состояния опьянения, подтвержденного результатами медицинского освидетельствования, проведенного в медицинской организации, а также отказа или уклонения от его прохождения;

2) установление факта немедицинского употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов во внеслужебное время, подтвержденного результатами медицинского освидетельствования, проведенного в медицинской организации;

3) непредставление или искажение сведений, указанных в пункте 2 статьи 38 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", независимо от даты совершения;

4) отсутствие военнослужащего специального государственного органа или органа внутренних дел на службе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд;

5) совершение проступка, дискредитирующего воинскую службу.

Проступками, дискредитирующими воинскую службу, являются действия военнослужащего, в том числе не связанные с исполнением обязанностей воинской службы, но явно подрывающие в глазах граждан авторитет воинской службы, а именно :

использование служебного положения в личных корыстных целях;

занятие любыми видами предпринимательской деятельности, в том числе коммерческим посредничеством, за исключением случаев, когда это является их должностными и специальными обязанностями в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

выполнение работ и оказание услуг с использованием служебного положения и получение за это вознаграждения;

совершение виновных действий военнослужащим, непосредственно обслуживающим бюджетные средства или государственное имущество, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны уполномоченного должностного лица;

появление военнослужащего в военной форме одежды в общественном месте в состоянии алкогольного или иного опьянения, вызванного немедицинским употреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, оскорбляющем честь и достоинство человека, общественную нравственность;

участие в азартных играх денежного или иного имущественного характера и (или) пари на деньги, вещи и иные ценности;

6) нарушение установленных требований по обеспечению режима секретности, повлекших разглашение или утрату сведений, составляющих государственные секреты, их носителей;

7) систематическое (два и более раза) нарушение военнослужащим условий контракта о прохождении воинской службы;

управление транспортным средством в состоянии алкогольного и (или) наркотического, и (или) токсикоманического опьянения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Дисциплинарному уставу

Лицевая сторона

СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА
Воинская часть 12345

(воинская часть, учреждение, подразделение)

1. Должность командир 1 мотострелкового батальона
2. Воинское звание майор
3. Фамилия, имя, отчество Ибраев Канат Маратович

4. С какого года на воинской службе с 29 сентября 1997 года

ПООЩРЕНИЯ

За что	Вид поощрения	Когда применено (дата и № приказа)	Кем поощрен	Подпись лица, в отношении которого применено поощрение
За безупречную службу и в честь Дня защитника Отечества	Снятие ранее наложенного взыскания	6.05.2013г.	Командир в/ч 12345	(подпись, 10.05.2013 г.)
С объявленными поощрениями ознакомлен				

Оборотная сторона

ВЗЫСКАНИЯ

Краткое описание проступка	Когда совершен проступок	Вид взыскания	Когда применено (дата и № приказа)	Кем наложено взыскание	Когда снято (кем или по истечении срока)	Подпись лица , на которого наложено взыскание
Опоздание на службу	8.02.2013г.	выговор	10.02.2013г.	Командир в/ч 12345	—	(подпись, 13.02.2013 г.)
С наложенными взысканиями ознакомлен.						

Примечание: каждый военнослужащий при поощрении и наложении взыскания, а также не реже одного раза в шесть месяцев и при переводе к новому месту службы должен быть ознакомлен со своей служебной карточкой под личную роспись в графах поощрений и взысканий

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Дисциплинарному уставу

Книга почета воинской части (корабля)

1. Книга почета ведется во всех полках (на кораблях 1 ранга), в отдельной воинской части (на кораблях 2 ранга), а также на кораблях 3 ранга и в штабах дивизионов кораблей 4 ранга.

2. В Книгу почета заносятся воинские звания, фамилия, имена и отчества военнослужащих в порядке поощрения в соответствии с требованиями настоящего Устава.

Занесение в Книгу почета производится приказом по воинской части (кораблю). В Книге почета помещается фотография военнослужащего и излагается краткое содержание его достижений или подвига.

3. Место хранения Книги почета определяется командиром воинской части (корабля), с тем, чтобы оно соответствовало ее значению и обеспечивало возможность ознакомления с ней всего личного состава.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Дисциплинарному уставу

АКТ
об отказе военнослужащего от дачи письменного объяснения

г._____ "___" _____ 20__ года
Я, _____
(воинское звание, фамилия, инициалы и должность)
в присутствии:
1. _____
(фамилия, инициалы и должность)
2. _____
(фамилия, инициалы и должность)
в помещении _____ составил настоящий акт в том, что
_____,
(воинское звание, фамилия, инициалы)
на предложение написать (дать) письменное объяснение по поводу
совершенного им проступка (проводимого служебного расследования),
отказался дать объяснение, о чем составлен настоящий акт.
Акт составил:
_____
(воинское звание) (подпись) (фамилия, инициалы)
Акт прочитан вслух, составлен верно.
Присутствующие:
_____
(подпись) (фамилия, инициалы)
_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан