

## Об утверждении уставов Вооруженных Сил Республики Казахстан

### *Утративший силу*

Указ Президента Республики Казахстан от 27 ноября 1998 года N 4156. Утратил силу Указом Президента Республики Казахстан от 5 июля 2007 года N 364.

*Сноска. Указ Президента Республики Казахстан от 27 ноября 1998 года N 4156 утратил силу Указом Президента Республики Казахстан от 5 июля 2007 года N 364 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).*

В соответствии со статьей 12 Закона Республики Казахстан от 9 апреля 1993 г. "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" (Ведомости Верховного Совета Республики Казахстан, 1993 г., N 8, ст. 202)

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) Устав внутренней службы Вооруженных Сил Республики Казахстан;
- 2) Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Республики К а з а х с т а н ;
- 3) Строевой устав Вооруженных Сил Республики Казахстан;
- 4) Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Республики Казахстан.

2. Министерству обороны, Министерству внутренних дел, Комитету национальной безопасности Республики Казахстан, Республиканской гвардии, Комитету Республики Казахстан по чрезвычайным ситуациям планировании и организации повседневной деятельности войск и воинских формирований Республики Казахстан руководствоваться уставами Вооруженных Сил Республики Казахстан.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня опубликования.

*П р е з и д е н т*

*Республики Казахстан*

1)

### **Устав Внутренней Службы Вооруженных Сил Республики Казахстан**

Настоящий Устав определяет основные положения уклада воинской жизни в воинских частях (на кораблях), в штабах, департаментах (управлениях), организациях, военно-учебных (учебных) заведениях Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, правила внутреннего порядка, общие права и обязанности военнослужащих, командиров (начальников), участие войск в общественных мероприятиях.

Положения настоящего Устава в равной степени относятся к военнослужащим всех воинских частей. Обязанности должностных лиц, не указанных в настоящем Уставе, определяются соответствующими инструкциями, положениями, наставлениями и руководствами.

Действие Устава распространяется на военнослужащих Внутренних войск Министерства внутренних дел, Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, частей Гражданской обороны Комитета Республики Казахстан по чрезвычайным ситуациям, Республиканской гвардии и службы охраны Президента Республики Казахстан, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, военнообязанных, призванных на период сборов, на граждан, уволенных с военной службы с правом ношения военной формы одежды, при ношении ими военной формы одежды.

На кораблях внутренняя служба и обязанности должностных лиц дополнительно определяются Корабельным уставом.

В военное время в полевых условиях и в мирное время на учениях и занятиях по обучению военнослужащих действиям в бою внутренняя служба определяется боевыми уставами, наставлениями по обеспечению боевых действий, а также настоящим Уставом.

## **ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИМН РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Текст М. Ахильбаев, К. Мырзалиев, Музыка: Е. Брусилловский,  
Т. Молдагалиев, Ж. Дарибаева М. Тулебаев, Л. Хамиди.

Мы - народ доблестный, дети чести,  
на пути к свободе жертвовали всем,  
Из тисков-испытаний судьбы, из адских огней  
Вышли победителями, мы уцелели . . .

Припев: Пари ввысь, орел свободы,  
Призывая к единению!

Сила-мощь героя - в народе,  
Сила-мощь народа - в сплоченности!  
Уважая матерей, чтя гениев народов,  
В годину лихолетья мы распахнули свои объятия всем,  
Казахская Степь - любимая Родина,  
Святая колыбель Дружбы и Солидарности.

Припев: Пари ввысь, орел свободы,  
Призывая к единению!

Сила-мощь героя - в народе,  
Сила-мощь народа - в сплоченности!  
Мы многое пережили. Пусть прошлое послужит уроком.

Верим мы в светлое, прекрасное будущее.  
Все самое святое: честь, достоинство, родная речь,  
традиция, мужество и державность  
Мы передаем, как наказ, будущему поколению!  
Припев: Пари ввысь, орел свободы,  
Призывая к единению!  
Сила-мощь героя - в народе,  
Сила-мощь народа - в сплоченности!

### **БОЕВОЕ ЗНАМЯ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ**

1. Боевое Знамя воинской части есть особо почетный знак, отличающий особенности боевого предназначения, истории и заслуг воинской части, а также указывающий на ее принадлежность к Вооруженным Силам Республики Казахстан.

Боевое Знамя воинской части является символом воинской чести, доблести и славы, служит напоминанием каждому военнослужащему о героических традициях и священном долге защиты Отечества.

2. Боевое Знамя вручается воинским частям по их сформировании от имени Президента Республики Казахстан представителями Министерства обороны Республики Казахстан.

3. Боевое Знамя сохраняется за воинской частью на все время независимо от изменения наименования и нумерации воинской части заносятся в Грамоту Президента Республики Казахстан, выдаваемую при вручении Боевого Знамени.

4. Боевое Знамя всегда находится со своей воинской частью, а на поле боя - в районе боевых действий части.

5. Весь личный состав воинской части обязан самоотверженно и мужественно защищать Боевое Знамя в бою и не допустить его захвата противником.

При утрате Боевого Знамени командир воинской части и военнослужащие, непосредственно виновные в таком позоре, подлежат суду, а воинская часть - расформированию.

6. Военно-морской флаг Республики Казахстан, поднятый на корабле, является Боевым Знаменем корабля и символизирует его государственную принадлежность и неприкосновенность.

### **ВОЕННАЯ ПРИСЯГА**

Я, гражданин Республики Казахстан (фамилия, имя отчество), вступая в ряды Вооруженных Сил, принимаю присягу и торжественно клянусь до последнего дыхания быть преданным народу Казахстана и его законно избранному Президенту, свято соблюдать Конституцию и законы моего суверенного государства.

Присягаю беспрекословно исполнять возложенные на меня обязанности, воинские уставы и приказы командиров и начальников, стойко переносить тяготы и лишения военной службы. Обязуюсь добросовестно изучать военное дело, беречь военное и народное имущество, строго хранить военную и государственную тайну.

Я клянусь быть мужественным и смелым защитником моей Родины, государственных интересов независимого Казахстана.

Если я нарушу принятую мною военную присягу, то пусть меня постигнет суровая кара, установленная законами Республики Казахстан.

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Вооруженные Силы Республики Казахстан предназначены для:

- защиты суверенитета, территориальной целостности, неприкосновенности границ Республики Казахстан;
- отражения нападения и нанесения поражения агрессору;
- охраны и обороны государственных и военных объектов;
- выполнения совместно с вооруженными силами других государств задач по совместной обороне от агрессии в соответствии с международными договорами;
- применение Вооруженных Сил в других случаях осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Защита Отечества и служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан являются конституционной обязанностью и долгом каждого гражданина Республики Казахстан перед народом и государством.

2. Повседневная жизнь и деятельность военнослужащих в воинской части определяется внутренней службой и осуществляется в соответствии с требованиями Уставов Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Внутренняя служба предназначена для поддержания в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины, обеспечивающих ее постоянную боевую готовность, учебу личного состава, организованное выполнение ими других задач в повседневной деятельности и сохранение здоровья военнослужащих. Она организуется в соответствии с требованиями настоящего Устава при неукоснительном соблюдении законодательства Республики Казахстан.

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

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

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 части, а в расположении подразделения (роты) - старшина роты.

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

## **ЧАСТЬ I**

### **ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ НИМИ**

#### **Глава 1**

**Порядок прохождения военной службы.**

**Общие права, обязанности и ответственность военнослужащих.**

#### **Порядок прохождения военной службы**

6. Военная служба - особый вид государственной службы граждан Республики Казахстан, связанный с выполнением ими своего священного долга и обязанности перед государством и народом в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан.

Вооруженные Силы Республики Казахстан комплектуются военнослужащими, отвечающими установленным требованиям, на основе всеобщей воинской обязанности по призыву, а также по контракту, при сочетании экстерриториального и территориального принципов комплектования.

В Вооруженных Силах Республики Казахстан, в зависимости от принципа комплектования и характера военной службы существуют следующие ее виды:

- срочная военная служба солдат и матросов, сержантов и старшин;
- военная служба по контракту на должностях солдат и матросов, сержантов и старшин;
- военная служба курсантов (слушателей) военно-учебных заведений;
- военная служба прапорщиков и мичманов по контракту;
- военная служба офицерского состава.

7. Лица, состоящие на военной службе, являются военнослужащими. К военнослужащим Вооруженных Сил Республики Казахстан относятся офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты (слушатели) военно-учебных заведений; сержанты, старшины, солдаты и матросы, поступившие на военную службу по

контракту (далее - военнослужащие, проходящие военную службу по контракту); сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие срочную военную службу (далее - военнослужащие срочной военной службы).

В соответствии с законодательством Республики Казахстан на военной службе в Вооруженных Силах могут состоять иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Республики Казахстан и заключившие контракт.

Каждому военнослужащему присваивается соответствующее воинское звание. Воинские звания подразделяются на войсковые и корабельные (приложение 3).

В соответствии с полученным образованием (специальной подготовкой), квалификацией и опытом работы военнослужащие назначаются на воинские должности, предусмотренные штатами воинских частей.

Состояние военнослужащих на военной службе ограничивается сроками службы и предельными возрастами, устанавливаемыми законодательством Республики Казахстан для соответствующих категорий военнослужащих.

Время прохождения военной службы засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

Увольнение с военной службы производится по истечении установленного срока службы и в связи с достижением предельного возраста состояния на военной службе.

Военнослужащие при наличии оснований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, могут быть уволены с военной службы досрочно.

Основаниями для досрочного увольнения военнослужащих срочной военной службы являются:

- состояние здоровья - на основании заключения (постановления) военно-врачебной комиссии;
- семейные обстоятельства - в случае возникновения у них прав на отсрочку вследствие изменения семейного положения - на основании обследования семейного положения военными комиссариатами;
- выезд на постоянное место жительства в составе семьи за границу, или для воссоединения с семьей, постоянно проживающей за пределами Республики Казахстан, при наличии подтверждающих документов, дающих право на выезд, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- осуждение к лишению свободы.

Основаниями для досрочного увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, являются:

- выслуга установленного срока службы: выслуга лет и достижение предельного возраста пребывания на военной службе, дающих право на пенсию;

- возраст - в случае достижения предельного возраста состояния на военной службе;

- состояние здоровья - на основании заключения (постановления) военно-врачебной комиссии о непригодности или ограниченной пригодности к военной службе;

- сокращение штатов или организационные мероприятия в случае невозможности использования на службе;

- расторжение контракта;

- семейные обстоятельства или другие важные причины, перечень которых определяется Правительством Республики Казахстан;

- служебное несоответствие;

- совершение проступков, порочащих честь военнослужащего;

- обвинительный приговор суда, вступивший в законную силу.

8. Военнослужащие обладают общими правами, свободами, выполняют обязанности и несут ответственность, установленные для граждан Законами Республики Казахстан.

Особый характер военной службы обуславливает определенные изъятия и ограничения из конституционных прав и свобод для военнослужащих, а также определяет дополнительные права, должностные и специальные обязанности, ответственность, которые устанавливаются законодательством.

Общие права, обязанности и ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Республики Казахстан, регулируются законодательством Республики Казахстан, международными договорами и настоящим Уставом.

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

Под исполнением военнослужащими обязанностей военной службы (служебных обязанностей) понимается: участие в боевых действиях; исполнение должностных обязанностей, установленных настоящим Уставом, инструкциями и наставлениями; несение боевого дежурства (боевой службы); участие в учениях и в походах кораблей; нахождение на территории воинской части в течение установленного распорядком дня служебного времени или дольше, если это вызвано служебной необходимостью; нахождение в служебной командировке или на лечении; следование к месту службы, лечения или обратно; прохождение военных сборов; нахождение в плену (кроме случаев добровольной сдачи в плен), в положении заложника или интернированного; безвестное отсутствие - до признания военнослужащего безвестно пропавшим или

объявления умершим в установленном законом порядке; защита жизни, здоровья, чести и достоинства личности; оказание помощи правоохранительным органам в обеспечении законности и правопорядка; иные действия военнослужащего, признанные судом совершенными в интересах общества и государства.

Не признаются исполняющими обязанности военной службы (служебные обязанности) военнослужащие, добровольно приведшие себя в состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения; совершающие предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния; совершающие самоубийство или покушение на самоубийство, если указанные действия не были вызваны болезненным состоянием или доведением до самоубийства; при нахождении вне расположения воинской части на отдыхе, в увольнении или отпуске, при самовольном нахождении вне расположения воинской части или установленного за пределами воинской части места службы, за исключением случаев нахождения в плену, в положении заложника или интернированного, иных действий, признанных судом совершенными в интересах общества и государства.

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

### **Права военнослужащих**

10. Права военнослужащих и порядок их реализации с учетом особенностей военной службы определяются законодательством Республики Казахстан.

Никто не вправе ограничивать военнослужащих в правах, гарантированных Конституцией Республики Казахстан и другими нормативными актами.

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

12. Государство гарантирует реализацию прав, свобод, а также социальную и правовую защиту военнослужащих, осуществляет меры по созданию им достойного жизненного уровня, улучшению условий службы и быта.

Обеспечение и охрана прав военнослужащих возлагаются на командиров (начальников), органы военного управления, органы государственного управления и местные представительные и исполнительные органы, суды и правоохранительные органы.

До приведения к Военной присяге военнослужащий не может назначаться на воинские должности, привлекаться к выполнению боевых задач (к участию в боевых действиях, несению боевого дежурства, боевой и караульной службы); за



военнослужащим не могут закрепляться вооружение и военная техника, на него не может налагаться дисциплинарное взыскание в виде ареста с содержанием на гауптвахте.

Командиры (начальники), виновные в неисполнении обязанностей по реализации прав, свобод и законных интересов военнослужащих, несут за это установленную законодательством и настоящим Уставом ответственность.

13. Военнослужащий, независимо от своего служебного положения имеет право:

- на судебную защиту своих прав и свобод, в том числе в случаях неправомерных действий командиров (начальников), ущемляющих его права, свободы, унижающих честь и личное достоинство. Он вправе получить квалифицированную юридическую помощь;

- на равные права, независимо от происхождения, социального и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам. Дискриминация по указанным мотивам запрещается и преследуется законом;

- на жизнь. Никто не вправе произвольно лишать его жизни. Командиры (начальники) обязаны обеспечить безопасные условия служебной деятельности подчиненных и несут за них установленную законодательством ответственность;

- на личную свободу, которая регламентируется условиями и характером военной службы. Арест применяется в строгом соответствии с Дисциплинарным Уставом Вооруженных Сил Республики Казахстан и используется командирами (начальниками) как крайняя мера в случаях совершения подчиненными грубых нарушений воинской дисциплины;

- на неприкосновенность личного достоинства. Оно защищено законами и настоящим Уставом. Лица, совершившие по отношению к военнослужащему насилие, пытки, жестокое или унижающее человеческую честь и достоинство обращение или наказание, несут установленную законодательством ответственность;

- находиться под защитой государства и на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, тайну личных вкладов и сбережений, переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений;

- определять и указывать или не указывать свою национальность и религиозную принадлежность;

- вне рамок выполнения должностных обязанностей выбирать язык общения, воспитания, обучения и творчества;

- на свободу слова, выражение своих мнений и убеждений, доступ к свободному получению и распространению информации, не разглашая при этом государственную и военную тайну;

- организовывать и состоять в общественных объединениях, за исключением политических партий и профессиональных союзов;
- во внеслужебное время участвовать в организуемых в соответствии с законом собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях, не преследующих политических целей. В служебное время участие в собраниях и других общественных мероприятиях осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- свободного передвижения и свободного выбора места жительства. Это право реализуется с учетом необходимости поддержания боевой готовности воинских частей, обеспечения своевременности прибытия военнослужащего к месту службы, вида службы, на которой состоит военнослужащий, и в порядке, определенном законодательством и настоящим Уставом;
- на свободу совести, которое не должно ограничивать его обязанности перед государством. Командиры (начальники) должны уважать религиозные чувства подчиненных и предусматривать время для их реализации. Участие в религиозных церемониях военнослужащий осуществляет, как частное лицо, в свободное от службы время;
- на труд, посредством прохождения военной службы на воинских должностях и перемещения по службе в соответствии с профессиональной квалификацией, морально-деловыми качествами и результатами служебной деятельности;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд, обеспечивающее необходимый жизненный уровень и стимулирующее заинтересованность в военной службе;
- на отдых, ему гарантируются установленные законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный основной и дополнительный отпуска. При привлечении военнослужащего к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также в выходные, праздничные и нерабочие дни ему предоставляется отдых в другие дни недели;
- на обеспечение служебными жилыми помещениями за счет государства по нормам и в порядке, установленным законодательством;
- быть собственником законно приобретенного имущества, в том числе по праву наследования;
- на обязательное государственное страхование на случай гибели (смерти), ранения (контузии), увечья, заболевания, полученного в период прохождения военной службы;
- на бесплатное медицинское обеспечение в военно-медицинских учреждениях, а также санаторно-курортное лечение;

- обучаться в военно-учебных заведениях. Военнослужащий, кроме военнослужащих срочной военной службы может обучаться с разрешения командира воинской части в гражданском высшем или среднем специальном учебном заведении в форме вечернего или заочного обучения;

- участвовать в управлении делами государства, избирать и быть избранным, обращаться в органы государственного управления и местные представительные и исполнительные органы, суды, органы военного управления и участвовать в республиканском референдуме;

- на доступ к военной службе при соответствии требованиям, предъявляемым к кандидату на соответствующую должность, которые обусловлены только характером должностных обязанностей. Ему гарантируется занятие должности, перемещение по службе, получение очередных воинских званий в соответствии с профессиональной квалификацией и морально-деловыми качествами. Повышение в должности и перемещение по службе осуществляется по результатам служебной деятельности и профессиональной подготовки.

Реализация отдельных прав военнослужащих ограничивается особенностями и характером военной службы. Военнослужащему запрещается:

- выступать в поддержку какой-либо политической партии;  
- организовывать и участвовать в забастовках, пикетировании и иных акциях протеста;

- обсуждать и критиковать приказы (распоряжения) командиров (начальников), отданными ими по службе и в интересах службы;

- пропагандировать то или иное отношение к религии и создание религиозных объединений;

- заниматься любыми видами предпринимательской деятельности, а также выполнять работы, оказывать услуги с использованием служебного положения и получать за это вознаграждение.

14. Военнослужащие при исполнении обязанностей военной службы, а при необходимости и во внеслужебное время имеют право на хранение, ношение и применение оружия.

Правила хранения и порядок применения военнослужащими оружия определяются настоящим Уставом и другими законодательными актами Республики Казахстан .

Военнослужащие в качестве крайней меры имеют право применять оружие лично или составом подразделения:

- для отражения группового или вооруженного нападения на охраняемые военные и государственные объекты, а также на расположения воинских частей и подразделений, здания и сооружения воинских частей, воинские эшелоны, колонны машин и единичные транспортные средства и караулы;

- для пресечения попытки насильственного завладения оружием и военной техникой;

- для защиты военнослужащих и гражданских лиц от нападения, угрожающего их жизни или здоровью;

- для задержания лица, совершившего преступление либо застигнутого при совершении тяжкого и опасного преступления, оказывающего вооруженное сопротивление, а также вооруженного лица, отказывающегося выполнить законные требования о сдаче оружия.

Военнослужащие, входящие в состав караула, имеют право применять оружие в случаях и порядке, определенных Уставом службы наряда Вооруженных Сил Республики Казахстан.

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

15. Применению оружия должно предшествовать предупреждение о намерении его применить. Без предупреждения оружие может применяться при внезапном вооруженном нападении, нападении с использованием боевой техники, транспортных средств, летательных аппаратов, морских и речных судов, а также при побеге из-под стражи с оружием либо из транспортных средств во время их движения.

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

При применении и использовании оружия военнослужащий обязан принять все возможные меры для обеспечения безопасности окружающих граждан, а в случае необходимости, оказать неотложную медицинскую помощь пострадавшим. Запрещается применять оружие в отношении женщин и несовершеннолетних, за исключением случаев совершения ими вооруженного нападения, оказания вооруженного сопротивления либо группового нападения, угрожающего жизни военнослужащего и других граждан.

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

### **Общие обязанности военнослужащих**

16. Военнослужащий Вооруженных Сил Республики Казахстан в служебной деятельности руководствуется Конституцией, Законами Республики Казахстан, требованиями воинских уставов и не должен быть связан с деятельностью общественных организаций и объединений, преследующих политические цели.

Он обязан:

- строго соблюдать Конституцию, Законы Республики Казахстан и выполнять требования воинских уставов;

- быть верным Военной присяге, беззаветно служить своему народу, мужественно, умело, не щадя своей жизни, защищать Республику Казахстан, выполнять воинский долг, стойко переносить трудности военной службы;

- быть патриотом своей Родины, крепить дружбу между военнослужащими различных национальностей;

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

- беспрекословно повиноваться командирам (начальникам) и защищать их в бою, оберегать Боевое Знамя воинской части;

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

- знать и содержать в постоянной готовности к применению вверенные ему вооружение и военную технику, беречь военное имущество и другие материальные ценности;

- дорожить войсковым товариществом, не щадя своей жизни, выручать товарищей из опасности, помогать им словом и делом, уважать честь и достоинство каждого, не допускать в отношении себя и других военнослужащих грубости и издевательств, удерживать их от недостойных поступков;

- соблюдать правила воинской вежливости, поведения и воинского приветствия, всегда и везде вести себя с достоинством и честью, быть по форме, чисто и аккуратно одетым;

- быть бдительным, строго хранить военную и государственную тайну.

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

18. Военнослужащий обязан уважать государственные символы Республики Казахстан, дорожить дружбой народов, способствовать укреплению взаимоотношений и уважения между нациями и народностями, проживающими в Республике Казахстан.

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

Учитывая многонациональность государства и специфику военной службы, в Вооруженных Силах Республики Казахстан используется русский язык, как официальный язык межнационального общения. Военнослужащим, слабо владеющим русским языком, создаются условия для его изучения.

Казахский язык - как государственный язык, также используется и употребляется в общении между военнослужащими. С военнослужащими, слабо владеющими казахским языком, организуется его изучение.

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

Обо всем случившемся с военнослужащим, влияющем на исполнение его обязанностей и сделанных ему замечаниях, он обязан докладывать своему непосредственному начальнику. В случае нарушения определенных воинскими уставами правил взаимоотношений между военнослужащими он должен немедленно, в объеме предоставленных ему прав и обязанностей, принять меры к наведению порядка и также доложить своему непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости - старшему начальнику.

20. Военнослужащий должен соблюдать требования безопасности военной службы, меры предупреждения заболеваний и травм, повседневно повышать физическую подготовку и тренированность, осуществлять закаливание организма, воздерживаться от вредных привычек (курения, употребления алкоголя и других). Военнослужащему при исполнении служебных обязанностей употребление алкоголя запрещается.

21. По служебным вопросам военнослужащий должен обращаться к своему непосредственному начальнику и с его разрешения к следующему по команде начальнику.

По личным вопросам военнослужащий также должен обращаться к непосредственному начальнику, а в случае его бездействия - к старшему начальнику.

При обращении в виде предложения, заявления и жалобы военнослужащий руководствуется положениями главы 4 настоящего Устава.

22. 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 Вооруженным Силам Республики Казахстан, обязаны доложить об этом по команде, а также могут направить письменное обращение по устранению этих недостатков старшему начальнику, включительно до Министра обороны Республики Казахстан.

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

23. Военнослужащий обязан знать и неукоснительно соблюдать положения 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.

24. Военнослужащий в ходе боевых действий, даже находясь в отрыве от своей воинской части (подразделения) 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 своих товарищей из плена и возвращения в свои войска. Военнослужащий, захваченный противником в плен, при допросе имеет право сообщить только свою фамилию, имя, отчество, воинское звание, дату рождения и личный номер. Он обязан поддерживать достоинство воина, свято хранить военную и государственную тайну, проявлять стойкость и мужество, помогать другим военнослужащим, находящимся в плену, удерживать их от пособничества врагу, отвергать попытки противника использовать военнослужащего для нанесения ущерба Республике Казахстан.

За военнослужащими, захваченными в плен, а также за 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 возвращения их на Родину.

#### **Должностные и специальные обязанности военнослужащих**

25. Каждый военнослужащий имеет должностные обязанности, которые определяют объем и пределы практического выполнения порученных ему согласно занимаемой должности функций и задач. Должностные обязанности используются только в интересах службы.

Эти обязанности определяются воинскими уставами, а также соответствующими руководствами, наставлениями, положениями, инструкциями или письменными приказами прямых начальников применительно к требованиям настоящего Устава.

26. Военнослужащие при нахождении на боевом дежурстве (боевой службе), в суточном и гарнизонном нарядах, а также привлекаемые для ликвидации последствий стихийных бедствий и в других чрезвычайных обстоятельствах выполняют специальные обязанности. Эти обязанности и порядок их

выполнения устанавливаются законодательными актами, воинскими уставами Вооруженных Сил Республики Казахстан и другими правовыми актами, разрабатываемыми на их основе, и носят, как правило, временный характер.

Для исполнения специальных обязанностей военнослужащие могут наделяться дополнительными правами, которые определяются законодательными актами и воинскими уставами Вооруженных Сил.

### **Ответственность военнослужащих**

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

28. Дисциплинарную ответственность военнослужащие несут за проступки, связанные с нарушением воинской дисциплины, на основании и в порядке, установленном воинскими уставами Вооруженных Сил.

29. Административную ответственность военнослужащие несут на общих основаниях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях. При этом к ним не могут быть применены административные взыскания в виде штрафов, исправительных работ и административного ареста.

30. Гражданско-правовую ответственность военнослужащие несут за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных гражданским законодательством обязательств, за ущерб, причиненный государству, юридическим лицам, гражданам и в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

31. Материальную ответственность военнослужащие несут за материальный ущерб, причиненный государству, Вооруженным Силам, юридическим лицам, а также при невыполнении условий контракта, для состоящих на службе по контракту, в случаях, определенных действующим законодательством и другими нормативными актами Республики Казахстан.

32. Уголовную ответственность военнослужащие несут в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

33. За совершенные проступки военнослужащие привлекаются, как правило, к одному виду ответственности.

Военнослужащие, подвергнутые дисциплинарному взысканию в связи с совершением проступка, не освобождаются от уголовной ответственности.

В случае совершения правонарушения, связанного с причинением материального ущерба, военнослужащие возмещают ущерб независимо от привлечения к иным видам ответственности или применения мер общественного воздействия.



Меры общественного воздействия могут быть применены к военнослужащим за проступки, связанные с нарушением ими воинской дисциплины и общественного порядка.

При привлечении к ответственности недопустимо ущемление чести и достоинства военнослужащих.

## **Глава 2**

### **Взаимоотношения между военнослужащими**

#### **Единоначалие.**

#### **Командиры (начальники) и подчиненные.**

#### **Старшие и младшие**

34. Единоначалие является одним из принципов строительства Вооруженных Сил Республики Казахстан, руководства ими и взаимоотношений между военнослужащими. Оно заключается в наделении командира (начальника) всеми 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 законов и воинских уставов и обеспечивать их выполнение.

Обсуждение приказа недопустимо, а неповиновение или другое неисполнение приказа является воинским преступлением.

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

Начальник имеет право отдавать подчиненному приказы и обязан осуществлять контроль их исполнения. Начальник должен быть для подчиненного примером тактичности и выдержанности. За действия, унижающие человеческое достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника.

36. По своему служебному положению начальниками являются военнослужащие, осуществляющие руководство подчиненными в соответствии со служебными обязанностями по занимаемой штатной должности.

Командир является начальником для подчиненных ему по службе военнослужащих.

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

Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

38. По своему воинскому званию начальниками являются следующие военнослужащие, не связанные порядком подчиненности по службе:

- маршалы Республики Казахстан, генералы армии, адмиралы - для старших и младших офицеров, прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов;

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

- старшие офицеры в воинских званиях подполковник, капитан 2 ранга, майор, капитан 3 ранга - для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов;

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

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

- старшины и сержанты - для солдат и матросов одной с ними воинской части

39. Военнослужащие, которые по своему служебному положению и воинскому званию (ст. 37, 38) 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 званию обязаны беспрекословно выполнять эти требования старших.

40. 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.

**Приказ (распоряжение), порядок их отдачи, выполнения и контроля. Инициатива военнослужащих**

41. 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 или группе военнослужащих.

Письменный приказ является основным распорядительным служебным документом (правовым актом) военного управления, издаваемым на правах

единоначалия командирами воинских частей. Правом отдачи письменных приказов в Вооруженных Силах Республики Казахстан пользуются командиры (начальники), от командира воинской части и выше.

Устные приказы отдаются всеми командирами (начальниками).

42. Распоряжение - форма доведения командиром (начальником) задач до подчиненных. Распоряжение отдается в письменном виде или устно. Письменное распоряжение является служебным документом. Начальник штаба от имени командира воинской части или военный комендант гарнизона от имени начальника гарнизона доводят их указания в форме письменного распоряжения.

43. Командир (начальник) перед отдачей приказа (распоряжения) обязан всесторонне оценить обстановку и принять меры по обеспечению его выполнения. В последующем командир (начальник) обязан осуществлять контроль за его исполнением. Он несет ответственность за отданный приказ (распоряжение) и его последствия, за соответствие приказа (распоряжения) законодательству, а также за злоупотребление властью и превышение власти или служебных полномочий в отдаваемом приказе (распоряжении) и за непринятие мер по его выполнению. Приказ (распоряжение) должен быть сформулирован кратко и ясно, не допускать двоякого толкования и не вызывать сомнения у подчиненного.

44. Приказы отдаются в порядке подчиненности. При крайней необходимости старший начальник может отдать приказ подчиненному, минуя его непосредственного начальника. В таком случае он сообщает об этом непосредственному начальнику подчиненного или приказывает подчиненному самому доложить своему непосредственному начальнику.

45. Приказ командира (начальника) должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок. Военнослужащий, получив приказ, отвечает: "Есть" - и затем выполняет его.

При необходимости убедиться в правильном понимании отданного им приказа командир (начальник) может потребовать 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. Выполнив приказ, он может обжаловать его у старшего командира (начальника).

46. 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.

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

#### **О воинской вежливости и поведении военнослужащих**

48. Военнослужащие должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, защищать свое достоинство и уважать 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". При личном обращении воинское звание называется без указания рода войск или службы.

Начальники и старшие, обращаясь по службе к подчиненным и младшим, называют их по воинскому званию и фамилии или только по званию, добавляя в последнем случае перед званием слово "господин".

Например: "Рядовой Омаров (Омарова)", "Господин рядовой", "Сержант Егизбаев (Егизбаева)", "Господин сержант", "Мичман Иванов (Иванова)" и т.п.

Курсантов (слушателей) военно-учебных заведений, не имеющих воинских званий сержантского (старшинского) состава, прапорщиков (мичманов), а также курсантов учебных воинских частей (подразделений), при обращении к ним, называть "Курсант" с добавлением фамилии или "Господин, курсант".

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.

Подчиненные и младшие, обращаясь по службе к начальникам и старшим, называют их по воинскому званию, добавляя перед званием слово "господин".

Например: "Господин старший лейтенант", "Господин генерал-майор".

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

Например: "Господин гвардии старшина 1 статьи", "Господин гвардии полковник".

Вне строя военнослужащие могут обращаться друг к другу не только по воинскому званию, но и по имени и отчеству. В повседневной жизни офицерам разрешается применять утвердительное выражение "слово офицера" и при

прощании друг с другом допускается вместо "до свидания" говорить "честь имею".

При обращении к лицам гражданского персонала Вооруженных Сил военнослужащие называют их по должности или фамилии, добавляя перед названием должности слово "господин".

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

49. 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.

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

Например: "Господин полковник. Разрешите обратиться к капитану Алтаеву".

51. 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 стихийных бедствиях.

52. Военнослужащим запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть или курить в присутствии начальника (старшего) без его разрешения, они должны воздерживаться от курения на ходу и в местах, не отведенных для этой цели.

53. Трезвый образ жизни является повседневной нормой поведения всех военнослужащих. Появление в нетрезвом виде на службе и в общественных местах является грубым дисциплинарным проступком, позорящим честь и достоинство военнослужащего.

54. Для военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан устанавливаются необходимые виды формы одежды. Военная форма одежды и знаки различия утверждаются Президентом Республики Казахстан. Право ношения военной формы одежды имеют все военнослужащие, а также

военнообязанные, призванные на сборы и граждане, пребывающие в запасе или находящиеся в отставке и уволенные с военной службы с правом ношения военной формы одежды. Военная форма одежды носится строго в соответствии с правилами, утвержденными Министром обороны Республики Казахстан.

Военная форма одежды устанавливается:

- парадная;
- парадно-выходная;
- повседневная;
- полевая;
- рабочая.

Каждая из этих форм подразделяется на летнюю и зимнюю.

Переход на летнюю или зимнюю форму одежды устанавливается приказом начальника гарнизона.

Вне расположения воинской части, на отдыхе, в увольнении или в отпуске, а также при исполнении специальных служебных обязанностей военнослужащим разрешается не носить военную форму одежды.

55. 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 строго соблюдать установленные правила ее ношения.

### **Воинское приветствие**

56. Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения и проявлением общей культуры.

Все военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, строго соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Первыми приветствуют подчиненные и младшие по воинскому званию, а при равном их положении первый увидевший.

57. Военнослужащие обязаны, кроме того, приветствовать:

- могилы воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;
- Боевое Знамя воинской части, а также Военно-морской флаг с прибытием на военный корабль и при убытии с него;
- похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями.

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

- Президента и Министра обороны Республики Казахстан;
- маршалов Республики Казахстан, генералов армии, генерал-полковников, адмиралов и всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для

руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения);

- могилы воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;
- Боевое Знамя воинской части, а на военном корабле - Военно-морской флаг при его подъеме и спуске;
- похоронные процессии, сопровождаемые воинскими подразделениями;
- друг друга при встрече.

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

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

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

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, а офицеры, прапорщики (мичманы) при надетом головном уборе, кроме того, прикладывают к нему руку.

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

Прибывший командир (начальник), приняв доклад, подает команду "Вольно" или "Господа офицеры", а докладывавший повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение "вольно". Офицеры, прапорщики (мичманы), при надетом головном уборе опускают руку и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего командира (начальника).

60. Подача команды "Смирно" или "Встать. Смирно" и доклад командиру (начальнику) осуществляются при первом его посещение 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 проводится.

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.

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

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

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

- при приведении воинской части или подразделения в высшие степени боевой готовности, на марше, а также на тактических занятиях и учениях;
- на пунктах управления, узлах связи и в местах несения боевого дежурства (боевой службы);
- на огневом рубеже и огневой (стартовой) позиции во время проведения стрельб (пусков);
- на аэродромах во время проведения полетов;
- во время выполнения строительных, хозяйственных работ или работ с учебной целью, а также во время занятий и работ в мастерских, парках, ангарах, лабораториях;
- в ходе спортивных состязаний и игр;
- при приеме пищи, после сигнала "Отбой" и до сигнала "Подъем";
- в помещениях для больных.

В перечисленных случаях начальник или старший прибывшему начальнику только докладывает.

Например: "Господин майор. 4-я танковая рота выполняет второе упражнение учебных стрельб. Командир роты капитан Алтаев".

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

63. 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 Иванов".

64. На приветствие начальника или старшего "Здравствуйте, господа" все военнослужащие, находящиеся в строк) или вне строя, отвечают: "Здравствуйте"; если начальник или старший прощается "До свидания, господа", то военнослужащие отвечают: "До свидания". В конце ответа добавляются слово "господин" и воинское звание без указания рода войск или службы.

Например: "Здравствуйте, господин младший сержант", "До свидания, господин главный старшина", "Здравствуйте, господин мичман", "До свидания, господин лейтенант" и т.п.

65. 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), она отвечает протяжным троекратным "Ура", а если командир (начальник) благодарит, воинская часть (подразделение) отвечает: "Служим Республике Казахстан".

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

66. 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.

67. Военнослужащие представляются своим непосредственным начальникам:

- при назначении на воинскую должность;
- при сдаче воинской должности;
- при присвоении воинского звания;
- при награждении орденом или медалью;
- 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 1-й мотострелковой роты капитан Алтаев. Представляюсь по случаю присвоения мне воинского звания капитан".

68. Офицеры и прапорщики, вновь назначенные в часть, представляются командиру части и его заместителям, а при получении назначения в роту командиру батальона, командиру роты и их заместителям.

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

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.

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

Если инспектирующий (проверяющий) прибывает в подразделение вместе с командиром воинской части, то командир подразделения докладывает инспектирующему (проверяющему) в том случае, если последний стоит 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.

70. При посещении воинской части (корабля) Президентом Республики Казахстан, Министром обороны Республики Казахстан и его заместителями, командующими видами Вооруженных Сил, членами Правительства Республики Казахстан командир воинской части (корабля) встречает, докладывает и сопровождает этих лиц по расположению воинской части (корабля), а при прибытии по приглашению в воинскую часть (на корабль) участников Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов, ветеранов Вооруженных Сил, заслуженных деятелей науки, культуры и искусства, представителей общественных организаций Республики Казахстан, иностранных государств и других почетных посетителей командир воинской части (корабля) встречает их, представляется им и сопровождает, не докладывая.

В память о посещении воинской части (корабля) почетными посетителями им представляется для соответствующей записи Книга почетных посетителей (приложение 4).

71. 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 8).

### **Глава 3.**

#### **Обязанности командиров (начальников)**

##### **и основных должностных лиц воинской части**

#### **Общие обязанности командиров (начальников)**

72. Командир части (подразделения) является единоначальником и несет личную ответственность перед государством за боевую и мобилизационную готовность вверенной ему воинской части (подразделения). Он отвечает: за успешное выполнение воинской частью (подразделением) боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы; за внутренний порядок; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и других материальных средств; за техническое, материальное, медицинское, финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение.

Командир должен всесторонне знать истинное состояние дел вверенной ему части (подразделения) и принимать все меры к повышению ее боевой и мобилизационной готовности и обеспечивать всем необходимым.

73. Командир обязан твердо и последовательно проводить в жизнь политику государства в области обороны:

- поддерживать боевую и мобилизационную готовность вверенной ему части (подразделения);

- совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением);

- 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 и мобилизационной готовности и добиваться их выполнения; своевременно вносить в планы необходимые изменения и уточнения;

- всесторонне знать действительное состояние вверенной воинской части (подразделения), постоянно иметь точные сведения о ее списочном и наличном

составе, а также о наличии и состоянии вооружения, военной техники и других материальных средств, добиваться полной обеспеченности ими;

- принимать меры по обеспечению сохранения военной и государственной тайны; умело проводить работу с кадрами; руководить научной, изобретательской и рационализаторской и договорно-претензионной и исковой работой.

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

- планировать и своевременно ставить задачи по организации боевой подготовки;

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

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

- организовывать и контролировать подготовку классных специалистов;

- осуществлять контроль и оказывать подчиненным необходимую помощь в ходе боевой подготовки, внедрять в боевую учебу состязательность, все новое, передовое, способствующее повышению эффективности обучения и воспитания подчиненных, проводить мероприятия по созданию условий обучения, максимально приближенных к боевой обстановке;

- совершенствовать учебно-материальную базу.

75. Командир (начальник) обязан постоянно воспитывать подчиненных:

- формировать и поддерживать у них моральную и психологическую готовность к защите Отечества, гордость и ответственность за принадлежность к Вооруженным Силам, 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, ревностного отношения к службе, а также воинские ритуалы (приложения 1, 2, 5-9);

- совершенствовать культуру межнационального общения, заботиться о сплочении воинского коллектива и укреплении дружбы между воинами различных национальностей, учитывать и уважать их национальные чувства, традиции и обычаи независимо от происхождения, социального и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, срока службы, места жительства или иных обстоятельств, проявлять нетерпимость к попыткам дискриминации по указанным признакам, как наносящим ущерб боевой готовности; проявлять чуткость и внимательность к подчиненным, не допускать во взаимоотношениях бестактности и грубости,

сочетать высокую требовательность и принципиальность с уважением их личного достоинства, принимать меры к решению бытовых вопросов и обеспечению правовой и социальной защиты военнослужащих, и членов их семей, создавать условия для развития технического и других видов творчества, культурного роста и отдыха, укрепления здоровья и физического развития, при необходимости ходатайствовать за подчиненных перед старшими начальниками.

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

Командир в пределах предоставленных ему прав должен действовать самостоятельно; требовать от подчиненных точного и своевременного выполнения ими уставов Вооруженных Сил, своих служебных обязанностей и приказов (приказаний); поощрять подчиненных за проявленную разумную инициативу, усердие, подвиги и отличия по службе и строго взыскивать с нерадивых; подавать пример бодрости и выносливости, безупречного поведения, точного выполнения законов, военной присяги, требований уставов Вооруженных Сил и приказов (приказаний) командиров (начальников); быть справедливым к подчиненным; не допускать грубости и не унижать их личное достоинство.

77. Командир (начальник) обязан принимать меры по предотвращению гибели и травматизма личного состава, устанавливать необходимые требования безопасности на боевом дежурстве (боевой службе), при работе с оружием и военной техникой, при совершении марша, при проведении учений, боевых стрельб (пусков), полетов, походов кораблей, специальных занятий или работ, при несении караульной и внутренней (дежурной и вахтенной) служб, своевременно доводить эти требования безопасности до подчиненных и требовать строгого 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 мер 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.

78. Командир (начальник) обязан обеспечить твердый внутренний порядок в подчиненной части (подразделении):

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

- организовывать правильное размещение подразделений в военном городке и военнослужащих в помещениях; предусматривать целесообразное распределение времени в повседневной деятельности воинской части; проводить всестороннюю подготовку личного состава к несению службы суточного наряда;

- организовывать контроль за несением внутренней службы, лично участвовать в проверке караулов, а также разрабатывать рекомендации по улучшению состояния службы суточного наряда; устанавливать и требовать соблюдения порядка посещения военнослужащих, их увольнения из расположения воинской части и пропускного режима;

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

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

- 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;

- планировать эксплуатацию вооружения и военной техники; организовывать и осуществлять контроль за техническим состоянием и эксплуатацией вооружения и военной техники, проводить мероприятия по предупреждению происшествий и аварий;

- организовывать учет и хранение вооружения и военной техники; своевременно истребовать и организовывать получение, хранение и учет материальных средств, их подвоз и выдачу подчиненным, предотвращать утраты, недостачи, порчу и хищения военного имущества, привлекать виновных лиц к ответственности;

- обеспечивать полноту доведения до личного состава положенного денежного и других видов довольствия, экономно и целесообразно расходовать материальные и денежные средства, соблюдать штатную и финансовую дисциплину; принимать меры по сохранению и укреплению здоровья военнослужащих, совершенствованию медицинского обеспечения личного состава;

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

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

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

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

- повышать свои военные, педагогические и правовые знания; знать вооружение, военную технику, порядок их боевого применения (эксплуатации), ремонта и эвакуации; твердо знать законы, относящиеся к своей служебной деятельности, положения воинских уставов, действовать в строгом соответствии с ними и требовать от подчиненных их соблюдения;

- вырабатывать в себе и в своих подчиненных деловитость, научный подход к решению поставленных задач, критическое отношение к результатам своей работы, учитывать в работе предложения подчиненных; умело распределять работу и обязанности между подчиненными, осуществлять контроль исполнения приказов;

- вырабатывать целеустремленность, личную ответственность, чувство предвидения и предусмотрительность, поддерживать неразрывную связь с личным составом;

- действовать в пределах предоставленных ему прав самостоятельно, в тесной связи с органами местного государственного управления и самоуправления, 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, культурно-массовые, спортивные праздники и другие мероприятия с приглашением на них населения, особенно молодежи, представителей общественности и членов семей военнослужащих;

- всемерно укреплять единоначалие, опираться на офицерский состав (Офицерское собрание), совместно с ним направлять усилия всего личного состава на активное и творческое выполнение поставленных задач; организовывать состязания среди личного состава и подчиненных подразделений, руководить ими в целях мобилизации военнослужащих на успешное выполнение задач, решаемых воинской частью (подразделением); систематически подводить с подчиненными итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины и правопорядка, поддержания внутреннего порядка и определять меры по их улучшению;

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

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

- всесторонне изучать личный состав как в повседневной, так и в экстремальной обстановке, путем личного общения с ним и по характеризующим документам, знать деловые и морально-психологические качества подчиненных, ежедневно заниматься их воспитанием; осуществлять подбор, расстановку и аттестование офицеров и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, привлекая к этому своих заместителей, начальников родов войск и служб, учитывая мнение Офицерского собрания и выводы постоянно действующей аттестационной комиссии; руководить отбором кандидатов для приема на военную службу по контракту и для поступления в военно-учебные заведения;

- обеспечивать гласность намеченных перемещений военнослужащих, создавать кадровый резерв и условия для преемственности руководства путем сочетания опытных и молодых кадров; лично проводить беседы со своими подчиненными; поощрять подчиненных за успехи и проявленную разумную инициативу, усердие и отличие в службе и строго взыскивать с нерадивых.

Кроме того, командир воинской части должен не реже двух раз в месяц в установленном 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, выполнения обязанностей в суточном наряде и занятий.

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

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

- принимать личное участие в научной, изобретательской, рационализаторской и спортивной работе, изучать, обобщать и распространять передовой опыт, организовывать проведение конференций, совещаний, смотров, выставок и спортивных состязаний, игр и участвовать в их работе; поощрять военнослужащих, добившихся лучших творческих и спортивных результатов.

83. Командир (начальник) при решении вопросов, связанных с трудовой деятельностью гражданского персонала, обязан строго руководствоваться



действующим законодательством о труде и другими нормативными актами, а также приказами и директивами Министра обороны Республики Казахстан.

Он отвечает за правильную организацию труда гражданского персонала, создание условий для роста производительности труда, обеспечение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил охраны труда, улучшение условий труда и быта.

84. В случае временного убытия командир (начальник) для выполнения своих обязанностей оставляет заместителя. При отсутствии штатного заместителя и если заместитель не был указан командиром (начальником), командование принимает старший по должности, а при равных должностях старший по воинскому званию. Вступивший в командование докладывает об этом старшему командиру (начальнику) и объявляет в приказе по воинской части.

#### **Порядок вступления в должность**

85. 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 назначенный командир воинской части (подразделения) представляется личному составу воинской части (подразделения) старшим командиром (начальником).

86. Вновь назначенные командиры воинских частей (кораблей), подразделений, начиная от командира роты (корабля 4 ранга) и выше, при приеме должности производят опрос военнослужащих воинской части (корабля), подразделения в целях выявления их предложений, заявлений для последующего их разрешения. (приложение 8).

87. Командиры (начальники) при перемещении по службе, а также при временном убытии на срок более месяца обязаны сдавать и принимать дела и должность с составлением акта: срок приема и сдачи дел и должности командиров полка и отдельного батальона (кораблей 1 и 2 ранга) устанавливается не более 10 дней, заместителей командира полка по вооружению и по тылу - не более 20 дней, командира батальона и командира роты (кораблей 3 и 4 ранга) - не более 5 дней, начальников родов войск и служб - не более 15 дней.

Другим должностным лицам срок приема и сдачи дел определяется старшим командиром (начальником).

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

88. Командир воинской части прием и сдачу дел и должности производит лично в присутствии представителя от 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, военной техники, боеприпасов и их учет, а также отдельно войсковое и финансовое хозяйство воинской части и составляет акты.

В акте о приеме и сдаче дел и должности указываются: списочный и наличный состав воинской части; состояние боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки, учебно-материальной базы; морально-психологическое состояние личного состава и состояние воинской дисциплины. В акте о приеме и сдаче вооружения, военной техники и боеприпасов указываются: количество, которое числится по документам, фактическое наличие; качественное и техническое состояние вооружения, военной техники и боеприпасов; условия их содержания и хранения.

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

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

89. 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 готовности, боевой подготовки; морально-психологическое состояние личного состава и состояние воинской дисциплины; наличие и состояние вооружения, военной техники и других материальных средств; состояние жилищных и бытовых условий военнослужащих.

Акт составляется и подписывается членами комиссии, принимающим и сдающим должность, утверждается командиром части.

## **ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, СОЛДАТ И МАТРОСОВ**

### **Командир воинской части**

90. Командир воинской части, являясь командиром основной тактической и административно-хозяйственной единицы Вооруженных Сил, в мирное и военное время отвечает: за боевую и мобилизационную готовность воинской части; за успешное выполнение боевых задач воинской частью; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы; за внутренний порядок и организацию службы войск; за состояние и сохранность Боевого знамени, вооружения, военной техники и других материальных средств воинской части; за техническое, материальное, медицинское, финансовое, социально-правовое и бытовое обеспечение воинской части.

Командир части является прямым начальником всего личного состава воинской части.

91. Командир воинской части обязан:

- руководить боевой подготовкой и воспитанием личного состава части, умело управлять воинской частью;

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

- руководить разработкой и выполнением планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки воинской части (корабля);

- организовывать и осуществлять мероприятия по защите личного состава, вооружения, военной техники и других материальных средств воинской части от поражающих факторов оружия массового поражения и последствий техногенных и экологических катастроф с учетом особенностей местной и гражданской обороны;

- знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика (мичмана) и старшины подразделения, постоянно проводить с офицерами работу по правовому и воинскому воспитанию и совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки; организовывать и направлять деятельность Офицерского собрания на сплочение коллектива офицеров, рассматривать его предложения и рекомендации и принимать по ним решения;

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

- руководить распределением по подразделениям (командам, боевым частям) вновь прибывающего пополнения и приводить его к Военной присяге в порядке, указанном в приложении 1;

- руководить подбором и расстановкой кадров, работой по приему граждан на военную службу по контракту, определять кандидатов для поступления в военно-учебные заведения, при этом учитывать мнение воинского коллектива, выводы, предложения и рекомендации Офицерского собрания и постоянно действующей аттестационной комиссии;

- утверждать график отпусков офицеров и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

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

- организовывать охрану расположения воинской части, осуществлять контроль караульной и внутренней (на корабле - дежурной и вахтенной) служб, лично проверять их несение, а также содержание арестованных (заключенных под стражу) на гауптвахте (в корабельном карцере);

- принимать меры по предупреждению правонарушений, а в случае их совершения докладывать старшему командиру (начальнику), уведомлять прокурора о совершенных преступлениях, возбуждать уголовное дело либо назначать служебное расследование;

- лично участвовать в расследовании аварий, катастроф и других происшествий, связанных с гибелью людей или повлекших иные тяжкие последствия, а также в расследовании случаев нарушения, определенных воинскими уставами, правил взаимоотношений между военнослужащими;

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

- принимать меры по поддержанию установленных запасов, сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения, военной техники и других материальных средств, периодически проверять их наличие, состояние и боевую готовность; проводить не реже двух раз в год смотр вооружения и военной техники, результаты смотра объявлять в приказе по воинской части (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);

- встречать, докладывать и сопровождать по расположению воинской части (при обходе корабля) Президента Республики Казахстан, руководителей высших органов государственной власти страны, официальных лиц иностранных

государств, Министра обороны Республики Казахстан и его заместителей, маршалов Республики Казахстан, генералов армии, генерал-полковников и адмиралов, прямых начальников старше командира воинской части и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) в порядке, определенном настоящим Уставом;

- осуществлять контроль за выполнением требований безопасности при работе с вооружением, военной техникой и боеприпасами, при проведении занятий, стрельб, учений и работ (командиру корабля, кроме того, принимать меры по обеспечению живучести корабля и безопасности его плавания);

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

- руководить финансовой, договорно-претензионной и исковой работой, хозяйственной деятельностью воинской части, обеспечивая законное и экономное расходование материальных и денежных средств;

- осуществлять контроль за содержанием и правильной эксплуатацией служебно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и земельных участков воинской части (на корабле - осматривать жилые и служебные помещения, постоянно следить за исправным состоянием корпуса корабля), а также за состоянием противопожарной защиты в воинской части;

- принимать меры по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов в районе расположения воинской части, при проведении учений, других мероприятий боевой подготовки и повседневной деятельности;

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

92. Командир воинской части перед началом каждого периода обучения отдает письменный приказ с определением порядка выполнения тех положений уставов Вооруженных Сил Республики Казахстан, право регламентировать которые ему предоставлено (приложение 10).

Кроме того, командир воинской части ежедневно отдает письменные приказы по строевой части, а по мере необходимости - по боевой подготовке, отдельно по тылу, по технической части, по службе ракетно-артиллерийского вооружения и другим вопросам.

Приказы по тылу, по технической части и по службе ракетно-артиллерийского вооружения подписываются командиром части и соответственно его заместителем по тылу и заместителем по вооружению.

Приказы по строевой части, боевой подготовке и другим вопросам подписываются командиром части и начальником штаба.

### **Заместитель командира части**

93. Заместитель командира части в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку; воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и внутренний порядок; за создание учебно-материальной базы, постоянное ее совершенствование и содержание в исправном состоянии; за подготовку классных специалистов в части; за спортивную, изобретательскую и рационализаторскую, а также договорно-претензионную и исковую работы.

Он подчиняется командиру части, является его первым заместителем и прямым начальником всего личного состава воинской части. В отсутствие командира части он выполняет его обязанности.

В воинских частях, где должность заместителя командира части не предусмотрена штатом, его обязанности выполняет начальник штаба части.

94. Заместитель командира части является непосредственным организатором боевой подготовки. Он обязан:

- участвовать в разработке и выполнении планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки воинской части;

- проводить занятия с офицерами и прапорщиками (мичманами), а также учения и занятия с подразделениями воинской части;

- руководить физической подготовкой и спортивной работой в воинской части;

- организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в воинской части;

- проверять организацию и состояние боевой подготовки в подразделениях воинской части, оказывать помощь командирам подразделений в устранении выявленных недостатков в организации и проведении занятий;

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

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

- осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также кандидатов для поступления в военно-учебные заведения;

- руководить работами по оборудованию и совершенствованию объектов учебно-материальной базы, следить за своевременным обеспечением подразделений воинской части материальными средствами, учебными и наглядными пособиями, предназначенными для боевой подготовки, их учетом и содержанием;

- проверять выполнение требований безопасности, норм и правил охраны окружающей среды при проведении занятий, стрельб и учений;

- руководить научной, методической работой, а также комиссией по изобретательству и рационализации в воинской части;

- проверять не реже одного раза в неделю подготовку суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение внутреннего порядка в воинской части и ее подразделениях.

### **Начальник штаба части**

95. Начальник штаба части в мирное и военное время отвечает: за организацию и поддержание управления подразделениями воинской части; за боевую и мобилизационную готовность части и успешное выполнение воинской частью боевых задач; за планирование боевой подготовки; за подготовку штаба и подразделений, обеспечивающих управление воинской частью; за организацию караульной и внутренней служб в воинской части; за воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава штаба и непосредственно подчиненных ему подразделений, их обеспечение вооружением и военной техникой; за состояние учета личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов воинской части.

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

При проведении в жизнь решений командира воинской части начальник штаба имеет право отдавать приказ (распоряжение) подчиненным командиру части лицам от его имени. О всех наиболее важных отданных приказах (распоряжениях) начальник штаба докладывает командиру части.

96. Начальник штаба части обязан:

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

- постоянно знать истинное положение и состояние подразделений воинской части, а также контролировать ход выполнения поставленных им задач;

- проводить занятия с офицерами штаба части, руководить подготовкой штабов батальонов и подразделений, обеспечивающих управление воинской частью;

- разрабатывать и проводить в жизнь план боевой и мобилизационной готовности воинской части и мероприятия по защите от поражающих факторов оружия массового поражения и последствий техногенных и экологических катастроф, руководить мобилизационной работой в воинской части;

- разрабатывать план боевой подготовки воинской части, план проверки состояния подразделений и служб должностными лицами, непосредственно подчиненными командиру части, и офицерами штаба, график отпусков военнослужащих части, контролировать их выполнение;

- знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика (мичмана), а также всех сержантов штаба и непосредственно подчиненных ему подразделений, постоянно проводить с ними работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;

- распределять по подразделениям прибывающее в воинскую часть пополнение;

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

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

- организовывать правильное хранение и содержание Боевого Знамени воинской части, орденов, вымпелов и документов к ним;

- организовывать и не реже одного раза в неделю проверять подготовку и несение караульной и внутренней служб в воинской части, а также содержание арестованных на гауптвахте;

- инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по части, его помощника, начальника караула, дежурного по контрольно-пропускному пункту и дежурного по штабу части, а также командиров подразделений (начальников команд), убывающих в командировки, и проверять обеспеченность этих подразделений (команд) всем необходимым;

- постоянно знать наличие людей, наличие и состояние вооружения, военной техники и других материальных средств, а также повседневно руководить ведением их учета в воинской части;

- вести учет боевой подготовки, а также преступлений, происшествий и дисциплинарных проступков;

- вести исторический формуляр воинской части;



- организовывать и не реже двух раз в год проводить проверку наличия и состояния вооружения, военной техники и других материальных средств, а также порядка их хранения в непосредственно подчиненных ему подразделениях, контролировать качество занятий с военнослужащими по соблюдению требований безопасности на занятиях и работах;

- своевременно представлять в вышестоящий штаб необходимые донесения.

### **Заместитель командира части по воспитательной и социально-правовой работе**

97. Заместитель командира части по воспитательной и социально-правовой работе в мирное и военное время отвечает: за организацию и состояние воспитательной и социально-правовой работы, эффективность проводимых мероприятий по укреплению морально-психологического состояния личного состава и воинской дисциплины в части; за действенность воспитательной работы в решении задач боевой подготовки, поддержании постоянной боевой готовности части, а также в решении боевых задач.

Он подчиняется командиру части и является прямым начальником всего личного состава воинской части.

98. Заместитель командира части по воспитательной и социально правовой работе обязан:

- организовывать и руководить работой воспитательных и социально-правовых структур части;

- участвовать в разработке и обеспечении выполнения планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки части (корабля);

- планировать и проводить воспитательную работу, направляя ее на успешное выполнение задач боевой подготовки, поддержание постоянной боевой готовности части (корабля), выполнение боевых задач, укрепление единоначалия на правовой основе, воинской дисциплины и морально-психологического состояния личного состава;

- проводить работу по воспитанию личного состава части в духе преданности народу Казахстана и его Президенту, интернационализма, соблюдения законов республики, верности воинскому долгу и военной присяге, безупречного выполнения требований воинских уставов и приказов;

- принимать меры по поддержанию и развитию воинских традиций, дружбы и воинского товарищества;

- проводить 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 части по обеспечению надежной защиты государственных интересов республики;

- организовывать государственно-правовую подготовку, оперативное политическое и правовое информирование военнослужащих, членов их семей, рабочих и служащих;

- осуществлять идейно-теоретическую и методическую подготовку руководителей групп и создавать им условия для выполнения своих обязанностей;

- организовывать и проводить работу по укреплению воинской дисциплины и правопорядка, профилактике правонарушений среди личного состава, сплочению воинских коллективов, обеспечению безопасных условий службы;

- организовывать социально-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 воина-гражданина;

- воспитывать у военнослужащих чувство личной ответственности за освоение и поддержание в постоянной боевой готовности вооружения, боевой и другой техники, за сохранность и сбережение военного и народного имущества;

- осуществлять мероприятия по организации боевого состязания части (на кораблях) и пропаганде передового опыта обучения и воспитания личного состава, развивать инициативу и активность в этой работе общественных организаций;

- руководить воспитательной работой военнослужащих всех категорий, формировать у них деловые и моральные качества ;

- лично вести воспитательную работу с офицерами, участвовать в подборе, расстановке и аттестовании офицеров, прапорщиков и мичманов в отборе кандидатов на военную службу и военные учебные заведения;

- проводить работу по обеспечению социальной справедливости в отношении военнослужащих, членов их семей, рабочих и служащих части (корабля), знать их нужды и запросы, принимать меры к своевременному разрешению обоснованных предложений и заявлений, а также восстановлению нарушенных прав;

- проявлять заботу об улучшении медицинского обеспечения, материально-бытовых условий и питания личного состава, знать его нужды и запросы, своевременно принимать меры по их удовлетворению;

- координировать деятельность общественных организаций и комиссий, создаваемых в части (на кораблях), оказывать им методическую помощь;

- устанавливать и постоянно поддерживать связь с органами государственного управления и самоуправления, общественными объединениями, действующими в соответствии с Конституцией Республики

Казахстан, в целях решения социальных проблем, военно-патриотического воспитания молодежи, личного состава, подготовки граждан к воинской службе и ее пропаганды среди населения;

- создавать условия для духовного и культурного развития военнослужащих, организовывать досуг личного состава;

- контролировать правильность использовании технических средств воспитательной работы, своевременность доставки и вручения личному составу периодических и почтовых отправок;

- своевременно докладывать командиру части (корабля) и заместителю командира соединения по воспитательной и социально-правовой работе о морально-психологическом состоянии личного состава, проведенных воспитательных мероприятиях, состоянии социально-правовой работы и воинской дисциплины.

**Заместитель командира части по вооружению  
(инженерно-авиационной службе) - начальник технической части**

99. Заместитель командира части по вооружению (инженерно-авиационной службе) - начальник технической части в мирное и военное время отвечает: за техническую исправность вооружения и боевой техники, приборов по подчиненным службам и их готовность к боевому применению, правильную их эксплуатацию, ремонт и эвакуацию, за сохранность оружия и боеприпасов на складах, а также за состояние сооружений технических позиций, складов по подчиненным службам, парков (стоянок самолетов, вертолетов) и организацию внутренней службы в них; за снабжение части (кроме авиационных полков) вооружением и военной техникой, приборами, боеприпасами, военно-техническим имуществом и отчетности по ним; техническую подготовку личного состава части; за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных подразделений и служб; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава.

Он подчиняется командиру части и является прямым начальником всего личного состава части.

100. Заместитель командира части по вооружению (инженерно-авиационной службе) - начальник технической части обязан:

- участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки и организовать их выполнение по своей специальности;

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

- руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненных ему подразделений и служб;
- руководить технической подготовкой личного состава части, проводить занятия по изучению вооружения, военной техники и боеприпасов, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятия по подготовке классных специалистов технических специальностей;
- организовать эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения и военной техники, обеспечивая постоянную их исправность;
- систематически проверять знание личным составом правил эксплуатации, ремонта и эвакуации вооружения и военной техники;
- следить за правильным применением и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях;
- проверять не реже двух раз в год техническое состояние ста процентов вооружения, военной техники и других материальных средств и два раза в год организовывать проверку стрелкового оружия, при этом для стрелкового оружия текущего довольствия проводится планомерная проверка;
- результаты проверок отражать в актах и приказах по части;
- руководить работами по оборудованию специальных сооружений на технических позициях, парков, складов по подчиненным службам, их оснащению природоохранными сооружениями и техническими средствами охраны, выполнению противопожарных мероприятий (приложение 15);
- организовывать и контролировать несение внутренней службы в парках, руководить работой начальника контрольно-технического пункта;
- инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по парку;
- своевременно истребовать запасные части, парковое оборудование и другое военно-техническое имущество, организовать их получение, хранение, выдачу в подразделения части и правильное использование;
- разрабатывать и проводить мероприятия по обеспечению безопасности при подготовке и эксплуатации вооружения, боевой и другой техники и приборов;
- выявлять и изучать причины катастроф, аварий, поломок, неисправностей и повреждений вооружения, боевой и другой техники и приборов, и принимать действенные меры по их предупреждению и устранению; - осуществлять противопожарные мероприятия;
- знать устройство и правила эксплуатации вооружения и военной техники части, их наличие и техническое состояние;
- организовывать и контролировать ведение установленного учета и отчетности;
- ежемесячно докладывать командиру части о результатах использования лимита расхода боеприпасов и моторесурсов;

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

В воинской части, где заместитель командира по вооружению штатом не предусмотрен, его обязанности выполняет начальник автомобильной службы или начальник одной из технических служб воинской части. Он подчиняется командиру воинской части и является прямым начальником личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений и служб.

### **Заместитель командира части по тылу**

101. Заместитель командира части по тылу в мирное и военное время отвечает: за материальное и техническое обеспечение подразделений части по подчиненным службам; за подвоз всех видов материальных средств и воды; за состояние подчиненных складов; за торгово-бытовое обеспечение личного состава части; за содержание казарменно-жилищного фонда; за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, укомплектование их вооружением и военной техникой; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава; за противопожарную защиту части; за соблюдение правил охраны окружающей среды.

Он подчиняется командиру части и является прямым начальником всего личного состава части.

102. Заместитель командира части по тылу обязан:

- участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки части и организовать их выполнение по своей специальности;

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

- проводить занятия с офицерами, прапорщиками части по организации тылового обеспечения, а со старшинами подразделений - по ведению войскового хозяйства;

- организовывать своевременное обеспечение подразделений части материальными средствами по подчиненным службам и доброкачественное питание личного состава, контролировать доведение положенных норм материальных средств до каждого военнослужащего;

- проверять не реже двух раз в год наличие и состояние материальных средств на складах и подразделениях части с оформлением актов проверки,

организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники по службам;

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

- знать наличие и состояние военной техники в подчиненных подразделениях и службах, обеспечивать правильную ее эксплуатацию, своевременное обслуживание, ремонт и эвакуацию;

- инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по столовой;

- организовывать подвоз подразделениям части всех видов материальных средств, водоснабжение, а также механизацию погрузочно-разгрузочных работ;

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

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

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

- организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, водопроводно-канализационных сетей и сооружений, казарменного инвентаря и мебели, заблаговременную подготовку казарменно-жилищного фонда к зиме, содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование части, подъездных автомобильных дорог, а также противопожарной охраны в части (приложение 15), оснащать объекты части средствами пожарной сигнализации;

- разрабатывать и проверять выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

- руководить подсобным хозяйством части;

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

- организовывать банно-прачечное обслуживание подразделений части;

- разрабатывать мероприятия по экономической работе и организовывать их проведение;

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

- организовывать и контролировать ведение установленных учета и отчетности.

### **Начальник артиллерии части**

103. Начальник артиллерии части в мирное и военное время отвечает: за боевое применение всех артиллерийских подразделений части; за подготовку личного состава части по своей специальности за боевую и мобилизационную готовность артиллерийских подразделений, за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава; за укомплектование артиллерийских подразделений вооружением и военной техникой, их правильную эксплуатацию и ремонт в непосредственно подчиненных ему подразделениях, а также за состояние учебно-материальной базы по своей специальности.

Он подчиняется командиру части и является прямым начальником личного состава артиллерийских подразделений части.

104. Начальник артиллерии обязан:

- участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки части и организовывать их выполнение по своей специальности;

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

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

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

- руководить оборудованием учебно-материальной базы по своей специальности;

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

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

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

### **Начальник противовоздушной обороны части**

105. Начальник противовоздушной обороны части в мирное и военное время отвечает: за боевое применение всех средств противовоздушной обороны части; за укомплектование подразделений противовоздушной обороны вооружением и военной техникой, их эксплуатацию и ремонт; за подготовку личного состава и состояние учебно-материальной базы по своей специальности.

Он подчиняется командиру части и является прямым начальником подразделений противовоздушной обороны части.

106. Начальник противовоздушной обороны части обязан:

- участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки части и организовывать их выполнение;
- руководить подготовкой подразделений по своей специальности;
- вести подготовку офицеров и прапорщиков по вопросам противовоздушной обороны;
- руководить оборудованием учебно-материальной базы по своей специальности.

#### **Начальник службы части**

107. Начальник службы части в мирное и военное время отвечает: за соответствующий вид боевого (технического, тылового) обеспечения части; за подготовку подразделений части по своей специальности; за обеспечение части вооружением, военной техникой и другими материальными средствами по своей службе, правильное их использование и содержание в порядке и исправности; за боевую и мобилизационную готовность, состояние и боевую готовность техники и вооружения службы; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава подчиненных подразделений; за соблюдение правил охраны окружающей среды подчиненным подразделением на объектах службы и их противопожарное и санитарное состояние; за состояние учебно-материальной базы по своей специальности.

108. Начальник службы части обязан:

- участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки и организовать их выполнение по своей специальности;
- руководить деятельностью службы и боевой подготовкой подчиненных ему подразделений и служб, поддерживать в них внутренний порядок;
- знать укомплектованность воинской части личным составом службы, деловые и морально-психологические качества военнослужащих непосредственно подчиненных подразделений и служб, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;
- проводить занятия по своей специальности, осуществлять мероприятия по подготовке соответствующих классов специалистов;



- знать наличие, состояние, а также устройство и правила эксплуатации (использования) вооружения, военной техники и других материальных средств по своей службе;

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

- осуществлять контроль и принимать меры по оборудованию и организации надежной охраны подчиненного склада, вооружения и техники подразделения на стоянке;

- следить за исправным состоянием вооружения, военной техники и других материальных средств по своей службе в подразделениях и на складе части, организовывать их правильную эксплуатацию (использование) и обеспечивать выполнение требований безопасности при этом; осуществлять контроль за экономным расходом и правильным применением горючего и смазочных материалов на вооружении и военной технике службы;

- вести установленные учет и отчетность, систематически проводить сверки учетных данных с подразделениями и складом части;

- своевременно представлять заявки на вооружение, военную технику и другие материальные средства по своей службе, осуществлять их получение, хранение, выдачу в подразделения и своевременно обновлять (освежать) неприкосновенный запас;

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

- осматривать поступающие в часть и отправляемые из части вооружение и военную технику по своей службе;

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

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

- проверять несение боевого дежурства и службы суточным нарядом в соответствии с графиком, утвержденным командиром части;

- руководить работами по осуществлению оборудования учебно-материальной базы по своей специальности;

- своевременно представлять отчеты и донесения по службе.

109. Начальник службы части (начальник разведки, начальник связи и начальник физической подготовки и спорта части) по своей специальности имеет право:

- давать указания и рекомендации командирам подразделений по боевой подготовке личного состава и по эксплуатации (использованию) и обслуживанию вооружения, военной техники и других материальных средств;

- проводить внезапные проверки наличия и состояния вооружения, военной техники и других материальных средств;

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

О всех обнаруженных недостатках и мерах, принятых по их устранению, начальник службы (начальник разведки и начальник связи части) обязан немедленно докладывать своему непосредственному начальнику.

#### **Начальник инженерной службы части**

110. Начальник инженерной службы части подчиняется командиру части и является прямым начальником личного состава инженерно-саперного подразделения части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он обязан:

- участвовать в разработке мероприятий по защите части от поражающих факторов оружия массового поражения и последствий техногенного и экологического характера;

- не реже одного раза в три месяца проводить проверку наличия и технического состояния средств инженерного вооружения в подразделениях и на складе части; ежегодно проводить их инвентаризацию;

- организовывать и осуществлять подрыв неразорвавшихся и неисправных боеприпасов.

#### **Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты части**

111. Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты части подчиняется командиру части и является прямым начальником личного состава подразделения химической защиты части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он обязан:

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

- участвовать в разработке мероприятий по защите части от ядерного, химического и биологического оружия, организовать их выполнение по своей

службе, знать метеорологическую обстановку в приземном слое в районе дислокации и боевых действий части;

- не реже одного раза в три месяца проводить проверку наличия и технического состояния вооружения химических войск и средств защиты в подразделениях и на складе части;

- постоянно знать радиационную, химическую обстановку в зоне дислокации воинской части и принимать меры при ее изменении.

### **Начальник медицинской службы части**

112. Начальник медицинской службы части подчиняется командиру части и является прямым начальником личного состава медицинской службы.

В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он обязан:

- участвовать в разработке мероприятий по защите части от оружия массового поражения, а также мероприятий в случае аварий на потенциально опасных объектах, расположенных в районе дислокации части;

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

- изучать состояние условий, обеспечивающих безопасность учебно-боевой деятельности личного состава, и следить за выполнением установленных санитарных норм его размещения, питания, водоснабжения, банно-прачечного обслуживания;

- организовывать медицинское обследование личного состава, участвовать в амбулаторном приеме, осматривать больных, находящихся в медицинском пункте части и направляемых в лечебные учреждения;

- знать состояние больных, помещенных в медицинский пункт части и контролировать их лечение;

- знать состояние больных, помещенных в другие лечебные учреждения, периодически навещать их;

- организовывать медицинское обслуживание и обеспечение личного состава части на занятиях по боевой подготовке, а также при проведении спортивных мероприятий;

- осуществлять медицинский контроль за физической подготовкой личного состава части и совместно с начальником физической подготовки и спорта разрабатывать мероприятия по укреплению здоровья и физическому развитию личного состава;

- организовывать военно-медицинскую подготовку личного состава;

- во взаимодействии с заместителем командира части по воспитательной и социально-правовой работе осуществлять пропаганду медицинских знаний и здорового образа жизни среди военнослужащих и членов их семей;

- участвовать в разработке режима питания и составлении меню раскладки продуктов;
- осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;
- вести постоянное медицинское наблюдение за лицами с хроническими заболеваниями, рекомендации по укреплению их здоровья, сообщать командирам подразделений и контролировать их выполнение;
- представлять командиру части медицинские заключения на солдат и сержантов, нуждающихся в диетическом и дополнительном питании;
- выявлять совместно с командирами подразделений и их заместителями по воспитательной и социально-правовой работе, военным психологом части военнослужащих с отклонениями в физическом и психическом развитии, склонных к алкоголизму, токсикомании и употреблению наркотиков, принимать меры по их лечению;
- контролировать санитарное состояние района расположения части, столовых, жилых помещений и хозяйственных служб;
- осуществлять контроль за помывкой личного состава в бане, своевременной сменой нательного и постельного белья;
- анализировать заболеваемость личного состава части, данные анализа с предложениями по предупреждению заболеваемости и улучшению санитарного состояния докладывать ежемесячно командиру части;
- об инфекционных заболеваниях или происшествиях, которые могут отразиться на эпидемическом состоянии части, и о каждом случае госпитализации военнослужащих вследствие травм докладывать командиру части немедленно;
- организовать учет и хранения медикаментов, в первую очередь ядовитых и наркотических веществ и препаратов, не допускать использования медицинского имущества и техники не по назначению.

#### **Начальник финансовой службы части**

113. Начальник финансовой службы подчиняется командиру части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он отвечает за финансовое обеспечение части, состояние его финансового хозяйства и обязан:

- организовывать и вести финансовое хозяйство части, обеспечивать планирование, истребование денежных средств, достоверность финансового учета и отчетности;
- совместно с заместителями командира части и начальниками служб составлять и представлять на утверждение командиру части смету расходов денежных средств на предстоящий период;
- своевременно удовлетворять личный состав денежным довольствием;

- осуществлять контроль за расходованием денежных средств, соблюдением финансовой дисциплины должностными лицами части, за своевременностью и полнотой возмещения ущерба, причиненного государству утратами, недостачами, хищениями, незаконным расходованием материальных и денежных средств;

- проверять подотчетных лиц части;

- обеспечивать сохранность денежных документов, вверенных денежных средств и ценностей;

- ежедневно сверять наличные денежные суммы и ценности с данными учета.

#### **Начальник физической подготовки и спорта части**

114. Начальник физической подготовки и спорта части подчиняется заместителю командира части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он отвечает за организацию физической подготовки и спорта и обязан:

- повседневно контролировать физическую подготовку и спортивные мероприятия в подразделениях и следить за физическим развитием личного состава части;

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

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

- разрабатывать план спортивной работы части, организовывать и проводить спортивные мероприятия, отбирать кандидатов в спортивные команды части и руководить их тренировками;

- разрабатывать совместно с начальником медицинской службы части мероприятия по улучшению физического развития и состояния здоровья личного состава части, по предупреждению травматизма на занятиях по физической подготовке и спорту и участвовать в их проведении;

- оформлять документацию для присвоения военнослужащим части спортивных званий, разрядов, судейских категорий и награждения их спортивными нагрудными знаками;

- вести учет результатов физической подготовки и спорта в части.

#### **Начальник разведки части**

115. Начальник разведки части подчиняется начальнику штаба части и является прямым начальником личного состава разведывательного подразделения части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он обязан:

- знать группировку противостоящих вооруженных сил на вероятном направлении действий части, ее боевой и численный состав,

организационно-штатную структуру соединений, частей и подразделений, их вооружение, военную технику и тактику действий;

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

- не реже одного раза в три месяца проверять в подразделениях и складах части состояние разведывательного вооружения и военной техники.

#### **Начальник связи части**

116. Начальник связи части подчиняется начальнику штаба части и является прямым начальником личного состава подразделения связи части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он отвечает за своевременную организацию, обеспечение связи в части, выполнение требований по ее безопасности и обязан:

- обеспечивать организацию и поддержание непрерывной связи в части;

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

- организовывать отправку из части и доставку в часть и подразделения почтовых отправлений;

- не реже одного раза в три месяца проверять наличие и техническое состояние средств связи и автоматизированной системы управления в подразделениях и на складе части.

#### **Начальник метрологической службы части**

117. Начальник метрологической службы части подчиняется заместителю командира части по вооружению и является прямым начальником личного состава контрольно-проверочного пункта (пункта измерительной техники). В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он обязан:

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

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

- 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;

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

- вести учет средств подлежащих проверке;

- принимать меры по обеспечению воинской части средствами измерений.

## **Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения части**

118. Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения части подчиняется заместителю командира части по вооружению и является прямым начальником личного состава службы ракетно-артиллерийского вооружения части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он отвечает за сохранность оружия и боеприпасов на складах и обязан:

- организовывать работу по ремонту и регламенту ракетно-артиллерийского вооружения и осмотру боеприпасов части, обеспечивать исполнителей материалами, специальным инструментом и оборудованием;

- систематически проверять в подразделениях подготовку вооружения и боеприпасов к стрельбе и при необходимости оказывать помощь командирам, вести учет расхода и случаев отказов ракет, боеприпасов на стрельбах;

- после стрельбы организовывать прием от подразделений стреляных гильз, неисправных боеприпасов и оформлять заявку в инженерную службу на подрыв неразорвавшихся и неисправных боеприпасов;

- не допускать содержания в подразделениях части не табельных вооружений, боеприпасов и военно-технического имущества;

- выявлять причины аварий и поломок вооружения, принимать меры по их предупреждению;

- организовывать правильное хранение вооружения, боеприпасов и военно-технического имущества на артиллерийском складе части, осуществлять контроль за их наличием и хранением в подразделениях части, не реже одного раза в три месяца проверять их техническое состояние и проводить проверку стрелкового оружия, при этом для стрелкового оружия текущего довольствия проводить пономерную проверку, результаты проверки оформлять актом;

- обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации и ремонте вооружения и боеприпасов;

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

## **Начальник бронетанковой службы части**

119. Начальник бронетанковой службы части подчиняется заместителю командира части по вооружению и является прямым начальником личного состава бронетанковой службы части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он обязан:

- разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению бронетанковой техники в боевую готовность и выводу их из парков в установленные сроки;

- планировать эксплуатацию бронетанковой техники и не реже одного раза в три месяца проверять их техническое состояние;
- участвовать в руководстве работами по совершенствованию оборудования парка;
- вести учет повреждений бронетанковой техники в части;
- обеспечивать выполнение требований безопасности при обслуживании, эксплуатации бронетанковой техники, а также проведение противопожарных мероприятий в парке и на машинах.

#### **Начальник автомобильной службы части**

120. Начальник автомобильной службы части подчиняется заместителю командира части по вооружению и является прямым начальником личного состава автомобильной службы части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он обязан:

- разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению автомобильной техники в боевую готовность и выводу ее из парков в установленные сроки;
- принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов и продлению сроков службы автомобильной техники, не реже одного раза в три месяца проверять ее техническое состояние;
- 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;
- участвовать в руководстве работами по совершенствованию оборудования парка;
- проводить анализ происшествий с автомобильной техникой, выявлять причины их возникновения, разрабатывать и проводить мероприятия по их предупреждению;
- обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, обслуживании, ремонте и эвакуации автомобильной техники, а также проведение противопожарных мероприятий в парке и на машинах.

#### **Начальник службы горючего и смазочных материалов части**

121. Начальник службы горючего и смазочных материалов части подчиняется заместителю командира части по тылу и является прямым начальником личного состава службы горючего и смазочных материалов. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он отвечает за экономию расходования горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, а также за выполнение требований безопасности при обращении с ними и обязан:

- контролировать расход горючего и смазочных материалов и проводить мероприятия по их экономному расходованию в подразделениях части;



- проверять не реже одного раза в месяц наличие и качество горючего, специальных жидкостей в подразделениях и на складе части, а также наличие и состояние технических средств службы;

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

- организовывать сбор и сдачу отработанных масел.

### **Начальник продовольственной службы части**

122. Начальник продовольственной службы части подчиняется заместителю командира части по тылу и является прямым начальником личного состава продовольственной службы части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он отвечает за организацию доброкачественного и своевременного питания личного состава, санитарное состояние объектов службы и обязан:

- обеспечивать доброкачественное питание (в том числе диетическое и лечебное) и доведение положенных норм пайка до каждого военнослужащего;

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

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

- проверять не реже одного раза в месяц наличие и качественное состояние продовольствия, техники и имущества службы в подразделениях, на складе и других объектах службы в части;

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

- проводить сезонные заготовки картофеля и овощей, переработку и закладку их на хранение, а также заготовку льда, сена и соломы для нужд части;

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

- организовывать работы по созданию сооружений для сбора и утилизации пищевых отходов, принимать меры по своевременному сбору отходов в столовой и доставке их в подсобное хозяйство воинской части.

### **Начальник вещевой службы части**

123. Начальник вещевого службы части подчиняется заместителю командира части по тылу и является прямым начальником личного состава вещевого службы части. В дополнение к изложенному в ст. 107-109 настоящего Устава он отвечает за обеспечение части вещевым и санитарно-хозяйственным имуществом по нормам снабжения, за банно-прачечное обслуживание части и индивидуальную подгонку обмундирования, обуви личному составу и обязан:

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

- проверять не реже одного раза в два месяца, согласно учетным данным части, наличие и состояние вещевого и хозяйственного имущества в подразделениях и на складах части, а также условия его хранения и сбережения;

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

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

- обеспечивать комнаты бытового обслуживания подразделений необходимым инвентарем и инструментом для стрижки волос и производства ремонта обмундирования и обуви;

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

- организовывать своевременную стирку нательного, постельного белья, полотенец, носков и портянок;

- обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации технических средств и выполнение санитарных требований безопасности при эксплуатации технических средств и выполнение санитарных требований на объектах вещевого службы.

#### **Начальник клуба части**

124. Начальник клуба части отвечает за содержание и организацию работы клуба и библиотеки, правильное использование и сбережение технических средств воспитания, культурно-просветительного имущества и книжного фонда, сохранность оборудования клуба и библиотеки, соблюдение в них правил эксплуатации и требований пожарной безопасности.

Он подчиняется заместителю командира части по воспитательной и социально-правовой работе.

Начальник клуба части обязан:

- организовывать культурно-просветительную работу клуба и библиотеки в соответствии с задачами боевой подготовки части;

- участвовать в проведении культурно-воспитательной работы в подразделениях и организации досуга личного состава;

- обеспечивать необходимые условия для самодеятельного творчества военнослужащих и членов их семей, формирования у них высоких эстетических вкусов;

- руководить работой библиотеки, следить за правильным комплектованием и использованием книжного фонда;

- осуществлять подписку на газеты и журналы;

- участвовать в оформлении наглядной агитации на территории части, закрепленных за ним объектах учебно-материальной базы, а также в подразделениях;

- проверять не реже одного раза в квартал состояние технических средств воспитания и культурно-просветительного имущества, выделенных в подразделения, и обеспечивать их своевременный ремонт;

- обеспечивать соблюдение правил технической эксплуатации имущества и требований пожарной безопасности в клубе.

### **Командир батальона (корабля 3 ранга)**

125. Командир батальона (корабля 3 ранга) в мирное и военное время отвечает: за боевую и мобилизационную готовность батальона (корабля) и успешное выполнение им боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава; за поддержание внутреннего порядка в батальоне (на корабле); за сохранность и состояние вооружения, военной техники и других материальных средств батальона (корабля).

Командир батальона (корабля) подчиняется командиру воинской части (части, дивизиона кораблей) и является прямым начальником всего личного состава батальона (корабля).

126. Командир батальона (корабля 3 ранга) является основным организатором боевой подготовки и воинского воспитания. Командир батальона (корабля 3 ранга) обязан:

- руководить боевой подготовкой и воспитанием личного состава батальона (корабля), а при выполнении боевой задачи умело управлять батальоном (кораблем);

- руководить разработкой и выполнением плана боевой подготовки батальона (корабля);
- знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика (мичмана) и сержанта (старшины) батальона (корабля), постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;
- утверждать в воинских коллективах социальную справедливость, взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;
- осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также для поступления в военно-учебные заведения;
- проверять правильность подбора военнослужащих при назначении на должности;
- поддерживать внутренний порядок, организовывать охрану расположения батальона (корабля) и проверять несение караульной и внутренней (на корабле - дежурной и вахтенной) служб личным составом батальона (корабля);
- подводить ежемесячно итоги состояния боевой подготовки, воинской дисциплины, внутренней и караульной служб;
- знать находящиеся в подразделениях батальона (на корабле) вооружение, военную технику и боеприпасы;
- организовывать правильную их эксплуатацию и не реже одного раза в три 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 и производить ежедневный обход корабля);
- проводить мероприятия по предупреждению катастроф, аварий, поломок военной техники (по обеспечению живучести корабля и безопасности его плавания), а также осуществлять контроль за выполнением требований безопасности при работе с вооружением, военной техникой и боеприпасами, при проведении занятий, стрельб, учений и работ;
- следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех зданий и помещений, отведенных для батальона, за содержанием в чистоте участка территории, закрепленного за батальоном, в том числе участка территории парка (на корабле - осматривать жилые и служебные помещения, постоянно следить за исправным состоянием корпуса корабля), а также за проведением противопожарных мероприятий в батальоне (на корабле);
- руководить хозяйством батальона (корабля).

**Заместитель командира батальона**

127. Заместитель командира батальона в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку батальона; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за содержание учебно-материальной базы в исправном состоянии, ее совершенствование и правильное использование при обучении; за подготовку классных специалистов в батальоне; за спортивно-массовую работу.

Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона. В отсутствие командира батальона он выполняет его обязанности.

В батальонах, где должность заместителя командира батальона не предусмотрена штатом, его обязанности выполняет начальник штаба батальона.

128. Заместитель командира батальона обязан:

- участвовать в разработке и выполнении плана боевой подготовки батальона;
- проводить занятия по профессиональной подготовке с офицерами, а также учения и занятия с подразделениями батальона;
- руководить физической подготовкой и проводить спортивно-массовые мероприятия в батальоне;
- проверять организацию и ход боевой подготовки в подразделениях батальона, устранять выявленные недостатки и оказывать помощь командирам подразделений в организации и проведении занятий;
- знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и сержантов (старшин) батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому воспитанию и совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;
- организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в батальоне;
- поддерживать учебно-материальную базу батальона в исправном состоянии и следить за правильным ее использованием при обучении;
- контролировать содержание и сбережение вооружения, военной техники и других материальных средств в подразделениях батальона, принимать участие в их осмотре;
- поддерживать внутренний порядок, воинскую дисциплину в подразделениях батальона, контролировать подготовку и несение службы суточным нарядом;
- руководить изобретательской и рационализаторской работой в батальоне.

#### **Начальник штаба батальона**

129. Начальник штаба батальона в мирное и военное время отвечает: за организацию и поддержание управления подразделениями батальона; за боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение батальоном боевых задач; за планирование и учет боевой подготовки; за подготовку,

воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние непосредственно подчиненного ему личного состава; за состояние учета личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов батальона.

Он подчиняется командиру батальона, является его заместителем и прямым начальником всего личного состава батальона.

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

130. Начальник штаба батальона обязан:

- разрабатывать на основе плана воинской части и указаний командира батальона план боевой подготовки батальона и контролировать его выполнение;
- постоянно знать истинное положение и состояние подразделений батальона, а также ход выполнения поставленных им задач;
- проводить занятия с личным составом батальона и руководить подготовкой непосредственно подчиненных ему подразделений;
- знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика (мичмана) и сержанта (старшины) батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;
- распределять по подразделениям прибывающее в батальон пополнение;
- организовывать связь в батальоне, проверять состояние и боевую готовность средств связи, разрабатывать мероприятия по скрытому управлению и осуществлять контроль за их выполнением;
- обеспечивать своевременное и правильное доведение всех приказов (распоряжений) командира батальона и старших начальников, проверять их выполнение;
- организовывать несение внутренней службы в батальоне, проверять подготовку лиц, назначенных в суточный наряд, и несение ими службы;
- вести учет боевой подготовки, а также преступлений, происшествий и дисциплинарных проступков;
- знать наличие личного состава в подразделениях батальона, вести учет служебного времени офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, времени привлечения их к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также предоставления им дополнительных дней отдыха (времени отдыха);
- проверять не реже одного раза в квартал в подразделениях состояние и учет вооружения, военной техники, боеприпасов, снаряжения, уставов, наставлений,

инструкций, учебных пособий, литературы и других материальных средств, а учет личного состава - ежемесячно; контролировать качество занятий с военнослужащими по требованиям безопасности и их соблюдение на занятиях и работах;

- подготавливать и своевременно направлять в штаб воинской части сведения о состоянии боевой подготовки, воинской дисциплины и о количестве дополнительных дней отдыха офицерам и военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, присоединяемых к их основному отпуску, а также другие необходимые донесения.

**Заместитель командира батальона (корабля 3 ранга)  
по воспитательной и социально-правовой работе**

131. Заместитель командира батальона (корабля 3 ранга) по воспитательной и социально-правовой работе в мирное и военное время отвечает: за организацию и состояние воспитательной и социально-правовой работы, состояние и эффективность мероприятий по укреплению морально-психологического состояния личного состава и воинской дисциплины в батальоне (на корабле); за 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).

132. Заместитель командира батальона (корабля 3 ранга) по воспитательной и социально-правовой работе обязан:

- участвовать в разработке и обеспечении выполнения планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки батальона (корабля);

- планировать, организовывать и проводить воспитательную работу, направляя ее на успешное решение задач боевой подготовки, поддержание постоянной боевой готовности батальона (корабля), выполнение боевых задач, укрепление единоначалия на правовой основе, воинской дисциплины и морально-психологического состояния личного состава;

- проводить работу по воспитанию личного состава батальона (корабля) в духе преданности народу Казахстана и его Президенту, интернационализма, соблюдения законов республики, верности воинскому долгу и военной присяге, безупречного выполнения требований воинских уставов и приказов;

- принимать меры по поддержанию и развитию воинских традиций, дружбы и воинского товарищества;

- разъяснять военнослужащим внутреннюю и внешнюю политику государства, военно-политическую обстановку и воспитывать у них постоянную готовность к защите государственных интересов Республики Казахстан;

- организовывать оперативное политическое и правовое информирование личного состава, занятия с военнослужащими по планам государственной-правовой подготовки;

- обучать и оказывать методическую помощь офицерам подразделений в организации воспитательной работы с подчиненными;

- участвовать в подборе, расстановке и аттестовании офицеров, в отборе кандидатов на военную службу по контракту и военно-учебные заведения;

- организовывать и проводить работу по укреплению воинской дисциплины и правопорядка, профилактике правонарушений среди личного состава, сплочению воинских коллективов по обеспечению условий безопасности воинской службы;

- организовывать и проводить социально-психологическое обеспечение учебного процесса, боевого дежурства (службы), караульной и внутренней служб, руководить работой комнат информационно-воспитательной работы;

- воспитывать у военнослужащих чувство личной ответственности за освоение и поддержание в постоянной боевой готовности оружия, боевой и другой техники, за сохранность и сбережение военного и народного имущества:

- осуществлять мероприятия по организации боевого состязания в подразделениях батальона (корабля);

- развивать инициативу и активность в этой работе общественных организаций;

- обеспечить соблюдение принципов социальной справедливости в отношении военнослужащих, членов их семей, рабочих и служащих, знать их нужды и запросы, принимать меры по разрешению их предложений и заявлений;

- заботиться об удовлетворении духовных потребностей личного состава, организовывать культурный досуг, принимать меры к обеспечению личного состава периодическими изданиями и почтовыми отправлениями;

- организовывать правильное использование и сбережение технических средств и имущества воспитательной работы;

- своевременно докладывать командиру батальона (корабля) и заместителю командира части по воспитательной и социально-правовой работе о морально-психологическом состоянии личного состава, проведенных воспитательных мероприятиях, состоянии социально-правовой работы и воинской дисциплины.

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

133. Заместитель командира батальона по вооружению (технической части, начальник автомобильной службы батальона, техник батальона) в мирное и военное время отвечает: за техническое обеспечение батальона; за техническое



состояние вооружения, военной техники и боеприпасов, за их правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию; за техническую подготовку личного состава батальона; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние подчиненного ему подразделения. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

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

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

- участвовать в разработке плана боевой подготовки батальона и организовывать его выполнение по своей специальности;
- руководить подготовкой и деятельностью подчиненного ему подразделения;
- знать деловые и морально-психологические качества военнослужащих непосредственно подчиненного ему подразделения, постоянно проводить с ним индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;
- руководить технической подготовкой личного состава батальона; проводить занятия с офицерами и прапорщиками батальона по вождению, изучению вооружения и военной техники, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятия по подготовке классных специалистов технических специальностей;
- организовывать правильную эксплуатацию, ремонт, обслуживание и эвакуацию вооружения и военной техники, а также учебно-тренировочных средств батальона, руководить работами по техническому обслуживанию и ремонту; принимать меры по совершенствованию учебно-материальной базы по технической подготовке;
- следить за правильным применением и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях;
- знать устройство, порядок и правила эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники батальона, их наличие, техническое состояние и местонахождение; не реже одного раза в три месяца проверять наличие и техническое состояние вооружения и военной техники и других материальных средств батальона и не менее двух раз в год проводить пономерную проверку стрелкового оружия в подразделениях;
- проводить работу по устройству и оборудованию помещений и участков территории парка, закрепленных за батальоном, а также обеспечивать поддержание внутреннего порядка в них;

- руководить подготовкой вооружения и военной техники к применению и эксплуатации в полевых условиях, принимать меры по обеспечению их оборудованием и средствами повышения проходимости;

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

- обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, ремонте, обслуживании и эвакуации вооружения и военной техники, а также выполнение противопожарных мероприятий в парке;

- вести установленные учет и отчетность.

### **Заместитель командира батальона по тылу (снабжение)**

135. Заместитель командира батальона по тылу (снабжение) в мирное и военное время отвечает: за материальное и техническое обеспечение батальона по службам тыла; за содержание казарменно-жилищного фонда, закрепленного за батальоном; за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений, за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава.

Он подчиняется командиру батальона, является прямым начальником всего личного состава батальона.

136. Заместитель командира батальона по тылу (снабжение) обязан:

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

- руководить деятельностью и боевой подготовкой подчиненных подразделений;

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

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

- организовывать своевременное обеспечение подразделений батальона материальными средствами, а личного состава - доброкачественным питанием, контролировать доведение положенных норм материальных средств до каждого военнослужащего;

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

- осуществлять контроль за правильностью применения, экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, выполнением требований безопасности при обращении с ними;
- знать наличие и состояние техники служб тыла в подразделениях батальона, обеспечивать правильную ее эксплуатацию, ремонт, обслуживание и эвакуацию;
- принимать участие в организации подвоза подразделениям батальона всех видов материальных средств, воды, механизации погрузочно-разгрузочных работ, а также в планировании работы автомобильного транспорта подвоза;
- организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий и сооружений, казарменного инвентаря и мебели; следить за поддержанием порядка на территории, закрепленной за батальоном; проверять выполнение требований пожарной безопасности и мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;
- проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава батальона, организовывать своевременное получение обмундирования, правильное его использование и ремонт;
- организовывать банно-прачечное обслуживание личного состава подразделений батальона;
- проводить мероприятия по экономической работе в подразделениях батальона;
- обеспечивать соблюдение требований безопасности при выполнении ремонтных и хозяйственных работ, а также при обслуживании и эксплуатации техники тыла;
- организовывать и контролировать ведение установленных по службам тыла учета и отчетности в подразделениях батальона.

#### **Командир роты (корабля 4 ранга)**

137. Командир роты (корабля 4 ранга) в мирное и военное время отвечает: за боевую готовность роты (корабля) и успешное выполнение боевых задач ротой (кораблем); за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава; за поддержание внутреннего порядка в роте (на корабле), за сохранность и состояние вооружения, военной техники и другого имущества роты (корабля); за ведение ротного (корабельного) хозяйства.

Командир роты (корабля 4 ранга) подчиняется командиру батальона (дивизиона кораблей) и является прямым начальником всего личного состава роты (корабля).

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

- организовывать в роте (на корабле) боевую подготовку, составлять расписание занятий на неделю, проводить занятия с офицерами, военнослужащими, проходящими военную службу по контракту и сержантами (старшинами), а также с личным составом роты (корабля);

- при выполнении боевых задач умело управлять ротой (кораблем);

- проверять знания и практические навыки солдат (матросов), сержантов (старшин) срочной военной службы, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и офицеров роты (корабля);

- знать воинское звание, фамилию, национальность, 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;

- осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также для поступления в военно-учебные заведения;

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

- организовывать размещение личного состава, поддерживать внутренний порядок, воинскую дисциплину в роте (на корабле);

- следить за внешним видом и выправкой подчиненных ему военнослужащих, за выполнением ими правил ношения военной формы одежды, за правильной подгонкой снаряжения, обмундирования и обуви;

- организовывать подготовку личного состава суточного (корабельного) наряда, назначаемого от роты (корабля) и контролировать несение им службы;

- еженедельно подводить итоги состояния боевой подготовки, воинской дисциплины и внутреннего порядка;

- периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте (на корабле);

- знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения и военной техники роты (корабля);

- организовывать своевременное получение, правильную эксплуатацию и ремонт вооружения, военной техники и других материальных средств роты (корабля);

- проверять не реже одного раза в месяц их наличие, состояние и учет (командиру корабля - не реже одного раза 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 11);

- проверять подготовку вооружения и военной техники роты (корабля) перед каждым выходом на учения или занятия, а также их наличие по возвращении с учений или занятий;

- принимать меры по предупреждению катастроф, аварий и поломок вооружения и военной техники (командиру корабля, кроме того обеспечивать живучесть корабля и безопасность его плавания);

- обеспечивать выполнение личным составом требований безопасности при проведении занятий, стрельб, учений и работ;

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

- следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех помещений, отведенных для роты, за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой (на корабле - осматривать жилые и служебные помещения, постоянно следить за исправным состоянием корпуса корабля), а также за проведением противопожарных мероприятий в роте (на корабле);

- вести учет личного состава роты (корабля), всегда точно знать его численность по списку, налицо и в расходе, наличием состояния вооружения, военной техники и других материальных средств, числящихся за ротой;

- сличать один раз в месяц данные ротного (корабельного) учета личного состава, а также материальных средств с учетными данными воинской части (дивизиона кораблей);

- руководить ротным (корабельным) хозяйством (приложение 11).

### **Заместитель командира роты**

139. Заместитель командира роты в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку роты; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за содержание в исправности объектов учебно-материальной базы, учебных приборов и оборудования; за подготовку классных специалистов в роте; за спортивно-массовую работу в роте.

Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

140. Заместитель командира роты обязан:

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

- проводить занятия с личным составом роты;

- оказывать помощь командирам взводов в организации и проведении занятия по боевой подготовке и устранять выявленные недостатки;
- проводить спортивно-массовую работу, организовывать изобретательскую и рационализаторскую работу в роте;
- всесторонне знать личный состав роты, постоянно проводить индивидуальную работу по правовому и воинскому воспитанию подчиненных;
- знать вооружение и военную технику роты (материальную часть, правила эксплуатации) и лично проверять их наличие и боевую готовность;
- участвовать в подготовке вооружения и военной техники к занятиям и учениям, принимать меры по предупреждению катастроф, аварий и поломок;
- организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в роте;
- организовывать правильное использование и хранение учебных пособий, приборов, оборудования и объектов учебно-материальной базы, имеющих в роте или закрепленных за ней;
- поддерживать воинскую дисциплину и внутренний порядок в роте;
- участвовать в подготовке суточного наряда и проверять несение им службы;
- следить за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой, и за выполнением личным составом роты требований пожарной безопасности;
- требовать от личного состава роты соблюдения правил ношения военной формы одежды;
- присутствовать периодически на подъеме и вечерней поверке в роте.

#### **Заместитель командира роты по воспитательной и социально-правовой работе**

141. Заместитель командира роты по воспитательной и социально-правовой работе в мирное и военное время отвечает: за организацию и проведение воспитательной и социально-правовой работы в роте (батареи); за состояние и эффективность работы в роте по укреплению морально-психологического состояния и воинской дисциплины личного состава; за действенность воспитания в решении задач боевой подготовки, поддержании постоянной боевой готовности роты (батареи) и при выполнении боевых задач.

Он подчиняется командиру роты (батареи) и является прямым начальником всего личного состава роты (батареи).

142. Заместитель командира роты по воспитательной и социально-правовой работе обязан:

- участвовать в составлении расписания занятий, планировать и проводить воспитательную работу с личным составом подразделения с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и

отношения к религии каждого военнослужащего, направляя ее на выполнение задач, укрепление единоначалия на правовой основе, воинской дисциплины высоких боевых и морально-психологических качеств воина-гражданина;

- проводить работу по воспитанию личного состава роты (батареи) в духе преданности народу Казахстана и его Президенту, интернационализма, соблюдения законов республики, верности воинскому долгу и военной присяге, безупречного выполнения требований воинских уставов и приказов, сознательного повиновения командирам (начальникам) и уважения к ним;

- воспитывать личный состав в духе дружбы и войскового товарищества, боевых традиций, постоянной готовности к защите государственных интересов Республики Казахстан;

- осуществлять объективное и оперативное информирование личного состава, организовывать и лично проводить занятия по планам государственно-правовой подготовки;

- проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений, обеспечению условий безопасности воинской службы;

- проводить социально-психологическое обеспечение учебного процесса, боевого дежурства (службы), караульной и внутренней служб;

- руководить воспитательной работой офицеров, прапорщиков и сержантов роты, оказывать им помощь в воспитании подчиненных;

- знать деловые, моральные и психологические качества военнослужащих, проводить с ними индивидуальную работу, принимать меры по сплочению воинского коллектива;

- мобилизовывать военнослужащих на освоение и образцовое сбережение вооружения, боевой и другой техники, военного и народного имущества;

- осуществлять мероприятия по организации боевого состязания в роте (батарее), проявлять заботу о выращивании классных специалистов и распространять их опыт;

- знать нужды и запросы личного состава, организовывать его досуг, художественную самодеятельность роты (батареи);

- принимать меры к обеспечению личного состава периодическими изданиями и почтовыми отправлениями;

- организовывать работу комнат информационно-воспитательной работе, организовывать правильное использование и сбережение технических средств и имущества воспитательной работы;

- своевременно докладывать командиру роты и заместителю командира батальона по воспитательной и социально-правовой работе о морально-психологическом состоянии личного состава, проведенных

воспитательных мероприятиях, состоянии социально-правовой работы и воинской дисциплины.

**Заместитель командира роты по вооружению  
технической части, старший техник, техник роты**

143. Заместитель командира роты по вооружению (технической части, старший техник, техник роты) в мирное и военное время отвечает за техническую исправность вооружения и военной техники, за правильную их эксплуатацию и ремонт, а также за техническую подготовку личного состава роты.

Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты. Старший техник (техник) роты является прямым начальником для сержантов и солдат роты.

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

- участвовать в составлении расписания занятий на неделю;
- организовывать технически правильную эксплуатацию вооружения и военной техники роты, принимать меры по содержанию их в порядке и исправности;
- знать деловые и морально-психологические качества механиков-водителей (водителей) боевых и других машин роты вести работу по повышению их квалификации;
- проводить занятия с личным составом роты по технической подготовке, основам и правилам вождения машин; проводить подготовку классных специалистов технических специальностей;
- знать устройство, порядок, правила эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники роты, их наличие и техническое состояние; лично руководить работами по техническому обслуживанию вооружения и военной техники и их ремонту, проводимому силами экипажей (водителей);
- проверять состояние машин, выпускаемых из парка, и допускать к эксплуатации только технически исправные машины, делая отметку об этом в путевом листе;
- проверять не реже одного раза в месяц техническое состояние вооружения и военной техники роты, проводить пономерную проверку стрелкового оружия;
- подготавливать машины к выходу роты на каждое учение или занятие и проверять их состояние по возвращении;
- принимать меры по предупреждению происшествий и повреждений вооружения, военной техники, немедленно докладывать об их причинах и принятых мерах командиру роты; при организации работ и занятий на вооружении и военной технике доводить до личного состава требования



безопасности и добиваться их выполнения, а также следить за выполнением требований безопасности при эксплуатации, ремонте, обслуживании и эвакуации машин;

- следить за экономным расходом горючего и смазочных материалов, запасных частей и другого технического имущества;

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

- вести установленные учет и отчетность.

### **Командир взвода (группы, башни)**

145. Командир взвода (группы, башни) в мирное и военное время отвечает: за боевую готовность взвода (группы, башни) и успешное выполнение им боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава; за поддержание внутреннего порядка во взводе (в группе, башне); за сохранность и состояние вооружения, военной техники и другого имущества взвода (группы, башни).

Он подчиняется командиру роты (боевой части) и является прямым начальником всего личного состава взвода (группы, башни).

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

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

- знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, род занятия до военной 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;

- вести именной список личного состава взвода (группы, башни);

- заботиться о быте подчиненных и вникать в их нужды;

- не реже одного раза в неделю присутствовать на подъеме и вечерней поверке во взводе (в группе, башне);

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

- постоянно совершенствовать физическую тренированность личного состава, систематически проводить с ним занятия по физической подготовке;

- знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения и военной техники, имеющихся во взводе (в группе, башне), и лично проверять их боевую готовность;

- следить за правильной эксплуатацией вооружения, военной техники и других материальных средств и не реже одного раза в две недели лично проводить их осмотр и проверку наличия;

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

- обеспечивать выполнение требований безопасности на занятиях, стрельбах, учениях и при работе с вооружением и военной техникой;

- вести учет боевой подготовки, правонарушений и дисциплинарных проступков взвода (группы, башни);

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

### **Старшина роты**

147. Старшина роты (команды, группы, башни) в мирное и военное время отвечает: за соблюдение правил несения службы солдатами (матросами) и сержантами (старшинами); за воинскую дисциплину и поддержание внутреннего порядка в роте; за сохранность вооружения, военной техники и другого имущества роты, а также личных вещей военнослужащих, находящихся в кладовой.

Он подчиняется командиру роты, является непосредственным организатором внутреннего порядка в расположении роты и прямым начальником сержантов (старшин) и солдат (матросов) роты (команды, группы, башни).

В отсутствие офицеров роты старшина роты (команды, группы, башни) выполняет обязанности командира роты (корабля 4 ранга).

148. Старшина роты (команды, группы, башни) обязан:

- обеспечивать всем необходимым занятия по боевой подготовке роты, а также проводить занятия по указанию командира роты (корабля 4 ранга);

- знать фамилию, имя, отчество, национальность, срок службы, занимаемую должность, личные качества, семейное положение каждого солдата (матроса) и сержанта (старшин) роты (команды, группы, башни) и проявлять заботу о них;

- следить за внешним видом солдат (матросов) и сержантов (старшин) роты (команды, группы, башни), производить им индивидуальную подгонку обмундирования и обуви;

- требовать от солдат (матросов) и сержантов (старшин) роты (команды, группы, башни) соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня, немедленно докладывать командиру роты (корабля 4 ранга) о нарушениях воинской

дисциплины, а также о применяемых поощрениях и наложенных им на солдат (матросов) и сержантов (старшин) роты дисциплинарных взысканиях;

- распределять между взводами наряды на службу и на работу, лично вести очередность нарядов на сержантов (старшин) и проверять правильность ведения нарядов во взводах;

- проверять подготовку суточного наряда роты (команды, группы, башни), осматривать его перед разводом, инструктировать и своевременно отправлять на развод, осуществлять контроль за точным исполнением обязанностей дежурным и дневальным по роте;

- выдавать оружие, боеприпасы для караулов и пистолеты солдатам (матросам), сержантам (старшинам) и военнослужащим, проходящим военную службу по контракту с разрешения командира роты (корабля 4 ранга), а дежурному подразделению - по приказу дежурного по воинской части, лично принимать их и осматривать после сдачи;

- руководить проведением утренней физической зарядки, осмотра и проводить вечернюю поверку;

- водить роту (команду, группу) в столовую или отправлять ее под командой одного из заместителей командиров взводов:

- осматривать и отправлять каждую команду, назначенную от роты; лично водить роту в баню и представлять ее на медицинский осмотр;

- представлять дежурному по воинской части через дежурного по роте сведения об отсутствующих на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся - их воинские звания, фамилии, имена и отчества;

- при увольнении из расположения воинской части выдавать увольнительные записки солдатам (матросам) и сержантам (старшинам), проходящим срочную военную службу, и проверять, по форме ли они одеты и знают ли правила поведения в общественных местах (приложение 11);

- своевременно получать и осматривать поступающие в роту (команду, группу, башню) оружие и другие материальные средства, строго следить за их наличием, правильной эксплуатацией и своевременно отправлять в ремонт;

- заботиться о наличии материала для ремонта вещевого имущества личным составом роты (команды, группы, башни);

- организовывать хранение и учет получаемых воинских уставов, наставлений, учебной литературы и пособий, а также выдачу их во временное пользование и контролировать их хранение во взводах;

- организовывать содержание в чистоте и порядке всех помещений роты, а также участка территории, закрепленного за ротой (командой, группой, башней), и руководить их общей уборкой;

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

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

- принимать по описи деньги и ценные вещи от арестованных солдат (матросов) и сержантов (старшин) перед отправлением на гауптвахту;

- ежемесячно сверять книги учета военного имущества роты (корабля 4 ранга) с книгами учета служб воинской части и вести установленные учет и отчетность;

- при убытии из расположения роты (команды, группы, башни) оставлять за себя одного из заместителей командиров взводов.

### **Заместитель командира взвода**

149. Заместитель командира взвода в мирное и военное время отвечает: за обучение, воспитание и воинскую дисциплину личного состава; за внутренний порядок во взводе; за несением службы личным составом; за внешний вид каждого солдата и сержанта.

Он подчиняется командиру взвода, а по вопросам поддержания внутреннего порядка и старшине роты, и является прямым начальником солдат и сержантов взвода.

150. Заместитель командира взвода обязан:

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

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

- следить за соблюдением воинской дисциплины и несением службы командирами отделений и всем личным составом взвода;

- содержать в исправности вооружение, военную технику и другие материальные средства взвода, следить за их наличием;

- заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность его уборки между отделениями;

- требовать от подчиненных исправного и опрятного содержания постельных принадлежностей, обмундирования и обуви, следить за своевременным производством текущего ремонта вещевого имущества личным составом взвода;

- проводить утренний осмотр личного состава взвода;

- заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;

- назначать солдат в наряды на службу и на работу, вести листы нарядов взвода, учет личного состава, вооружения и других материальных средств взвода ;

- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;

- докладывать командиру взвода о всех просьбах подчиненных, поощрениях, проступках и наложенных дисциплинарных взысканиях;

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

### **Командир отделения (расчета, экипажа)**

151. Командир отделения (расчета, экипажа) в мирное и военное время отвечает: за успешное выполнение отделением (расчетом, экипажем) боевых задач; за обучение, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние, строевую выправку и внешний вид подчиненных; за правильное использование и сбережение вооружения, военной техники, снаряжения, обмундирования, обуви и за содержание их в порядке и исправности.

Он подчиняется командиру взвода и его заместителю (старшине команды) и является непосредственным начальником личного состава отделения (расчета, экипажа).

152. Командир отделения (расчета, экипажа) обязан:

- обучать и воспитывать солдат (матросов) отделения (расчета, экипажа), а при выполнении боевых задач - умело командовать им;

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

- следить за выполнением распорядка дня, чистотой и внутренним порядком в отделении, требовать соблюдения подчиненными воинской дисциплины;

- знать материальную часть, правила эксплуатации оружия, военной техники и другого имущества отделения (расчета, экипажа), следить за их наличием, ежедневно осматривать и содержать в порядке и исправности;

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

- вырабатывать у солдат (матросов) отделения (расчета, экипажа) строевую выправку и физическую выносливость;

- заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;

- требовать от подчиненных опрятности, исправности обмундирования и обуви, правильной подгонкой снаряжения, соблюдением ими правил личной и общественной гигиены, ношения военной формы одежды;

- ежедневно следить за чистотой обуви, обмундирования и просушкой портянок, носков, а также за своевременной починкой обуви и обмундирования;
- следить, чтобы после стрельб и занятий у подчиненных не оставалось боевых и холостых патронов, гранат, запалов и взрывчатых веществ;
- докладывать заместителю командира взвода (старшине команды) о всех заболевших, предложениях, заявлениях и просьбах подчиненных, об их проступках и принятых мерах по их предупреждению, о поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях, а также о случаях утери или неисправности вооружения и других материальных средств;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные.

153. Солдат (матрос) в мирное и военное время отвечает за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей и поставленных ему задач, а также за исправное состояние своего оружия, вверенной ему военной техники и сохранность выданного ему имущества.

Он подчиняется командиру отделения (расчета, экипажа).

154. Солдат (матрос) обязан:

- стремиться глубоко осознать свой конституционный долг воина Вооруженных Сил, образцово выполнять обязанности военной службы, овладевать всем, чему обучают командиры (начальники);
- знать должности, воинские звания и фамилии своих прямых начальников до командира части включительно;
- оказывать уважение командирам (начальникам) и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по службе, соблюдать правила воинской вежливости, поведения и воинского приветствия;
- повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;
- постоянно быть по форме и аккуратно одетым;
- в совершенстве знать и иметь всегда исправное, вычищенное, готовое к бою оружие и военную технику;
- бережно носить одежду и обувь, своевременно и аккуратно их чинить, ежедневно чистить и хранить, где указано;
- строго выполнять требования безопасности при обращении с оружием, работе с техникой и в других случаях, а также требования пожарной безопасности;
- при необходимости отлучиться в пределах расположения воинской части, спросить на это разрешение у своего непосредственного начальника (командира отделения), а после возвращения доложить ему о прибытии;
- вести себя с достоинством и честью, не допускать нарушения общественного порядка и недостойных поступков.

155. За образцовое выполнение обязанностей военной службы, успехи в боевой подготовке и примерную воинскую дисциплину солдату может быть присвоено воинское звание ефрейтор, а матросу - старший матрос.

Ефрейтор (старший матрос) обязан помогать своему непосредственному начальнику (командиру отделения) в обучении и воспитании солдат (матросов) и быть образцом выполнения обязанностей военной службы.

#### **Глава 4**

### **О порядке рассмотрения и разрешения обращений военнослужащих и иных граждан**

156. Порядок рассмотрения обращений военнослужащих как важное средство осуществления и защиты прав, свобод и законных интересов личности регулируется законами Республики Казахстан и настоящим Уставом.

По характеру и форме обращения подразделяются на следующие виды:

Предложение - это вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов государственного управления, местных представительных и исполнительных органов, командиров, штабов и воинских частей (подразделений), рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных перед ними задач.

Заявление (рапорт) - официальное обращение военнослужащих в органы государственного управления, местные представительные и исполнительные органы или к их руководителям и иным должностным лицам, а также к командирам (начальникам) или в вышестоящий штаб, посредством которого реализуются субъективные права, не связанные с нарушением их прав и законных интересов. Заявление (рапорт) подаются по команде, от младшего к старшему начальнику.

Жалоба - обращение о нарушении прав, свобод и законных интересов военнослужащих, невыполнения решений, принятых по обращениям, неправомερных действий командиров (начальников) и других должностных лиц. Жалоба подается в устной или письменной форме.

Отклик - вид обращения, посредством которого военнослужащие реализуют свое отношение к проводимой государством внутренней и внешней политике, событиям в жизни Вооруженных Сил, а также явлениям и событиям общественной значимости.

Запрос - обращение, выражающее потребность военнослужащих в получении информации по интересующим вопросам личного или общественного характера.

157. Каждый военнослужащий в целях защиты своих прав и законных интересов, а также защиты законных интересов других физических и юридических лиц, общества или государства вправе обращаться к командирам (начальникам) и другим должностным лицам, вышестоящий штаб, в любые

органы государственного управления, местные представительные и исполнительные органы, органы военного управления, суд.

158. Военнослужащий, подавший обращение имеет право:

- лично изложить доводы лицу, проверяющему его обращение;
- знакомиться с материалами проверки;
- представлять дополнительные материалы;
- получить мотивированный ответ в устной или письменной форме о принятом решении;
- обжаловать решение, принятое по обращению, в вышестоящий орган, штаб или вышестоящему командиру (начальнику) или другому должностному лицу;
- обращаться в установленном законом порядке в суд на решения и действия органов, командиров (начальников) и других должностных лиц, допустивших нарушение закона и требований воинских уставов;
- требовать возмещения ущерба в установленном законом порядке.

159. Военнослужащим обращение в виде жалобы запрещается подавать на 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.

160. Запрещается препятствовать обращению в виде жалобы военнослужащими и подвергать их за это наказанию, преследованию либо ущемлению по службе.

Виновный в этом командир (начальник), так же как и военнослужащий, подавший заведомо ложное заявление, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

161. На опросе военнослужащих обращение в виде жалобы может быть заявлено устно или подано письменно непосредственно лицу, производящему опрос.

Военнослужащие, отсутствовавшие по какой-либо причине на опросе, могут обращаться в письменном виде непосредственно на имя командира (начальника), проводившего опрос.

162. Все виды обращения, определенные в ст. 156 настоящего Устава могут быть изложены устно или поданы в письменной форме. Все они должны быть подписаны военнослужащим с указанием фамилии, имени и отчества, а также должны содержать данные о месте его жительства или службы (учебы). Обращение в виде предложения, заявления или жалобы, не содержащее этих сведений, признается анонимным и рассмотрению не подлежит.

163. Все органы военного управления, штабы и командиры (начальники) имеют право:



- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для рассмотрения обращений военнослужащих информацию;
- информировать весь личный состав воинской части (подразделений) об организации работы по рассмотрению обращений военнослужащих;
- взыскивать с военнослужащих по решению материалов расследования внутри проверочных комиссий и суда расходы, понесенные в связи с проверкой сообщений, содержащих заведомо ложные сведения;

164. Штабы и командиры (начальники) обязаны:

- принимать и рассматривать обращения военнослужащих, относящихся к их компетенции, в порядке и сроки, установленные законодательством, приказами и воинскими уставами;
- принимать законные и обоснованные решения;
- обеспечить контроль за исполнением принятых решений;
- сообщать военнослужащим о принятых решениях в письменной или устной форме;
- не допускать обращения в виде жалобы во вред лицу, подавшему жалобу, или в интересах которого она была подана;
- не направлять жалобы штабам, командирам (начальникам) и другим должностным лицам, действия которых обжалуются;
- исключать случаи возложения проверок на лиц, в отношении которых имеются основания полагать, что они не заинтересованы в объективном решении вопроса;
- пресекать преследование военнослужащих и членов их семей в связи с подачей обращения в виде заявления или жалобы;
- анализировать и обобщать обращения военнослужащих, содержащиеся в них критические замечания, изучать общественное мнение с целью совершенствования работы и устранения причин, порождающих заявления и жалобы военнослужащих;
- проверять состояние работы по рассмотрению обращений военнослужащих.

165. Командир (начальник) должен чутко и внимательно относиться к поступившим предложениям, обращениям военнослужащих. Он несет личную ответственность за своевременное их рассмотрение и принятие мер.

Командир (начальник) обязан рассмотреть полученное обращение от военнослужащего и принять по нему решение в срок до одного месяца со дня его поступления, а не требующее дополнительного изучения и проверки не позднее 15 дней. В тех случаях, когда необходимо проведение дополнительной проверки, сроки могут быть продлены командиром (начальником) соответствующей воинской части, но не более, чем на один месяц, о чем сообщается обратившемуся военнослужащему.

Обращения, предложения, поступившие в органы, воинскую часть, командиру (начальнику) или другому должностному лицу, в компетенцию которых не входит разрешение поставленных вопросов, в срок не позднее 5 дней направляются в соответствующие органы, воинскую часть или вышестоящему командиру (начальнику) в установленном порядке с сообщением об этом обратившемуся военнослужащему.

Запрещается пересылать обращение в виде заявления и жалобы на рассмотрение тех лиц, действия которых обжалуются.

Обращение в виде жалобы на действия командиров (начальников) и других должностных лиц или отдельных военнослужащих, а также на решения органов, штабов подается вышестоящему командиру (начальнику), должностному лицу или органу (штабу) в порядке подчиненности с момента, но не позднее одного года, когда военнослужащему стало известно о совершении действия или принятии решения соответствующим командиром (начальником), другим должностным лицом, отдельным военнослужащим или органом (штабом). Пропущенный по уважительной причине срок восстанавливается командиром (начальником) и органом (штабом), рассматривающим обращение в виде жалобы.

166. Обращения военнослужащих считаются разрешенными, когда рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы обратившемуся военнослужащему.

Если решение вопросов переносится на длительный срок, то обращение ставится на дополнительный контроль вплоть до окончательного его исполнения.

Повторное обращение, в котором не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, проверке не подлежат, если по ним имеются исчерпывающие материалы проверок и обратившемуся военнослужащему в установленном порядке давались ответы.

Решение о прекращении производства по обращениям военнослужащих вправе принимать командир (начальник) или вышестоящий штаб.

Отказ в удовлетворении обращений военнослужащих доводится до сведения обратившегося со ссылкой на законодательство, другие нормативные акты или воинские уставы и с указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

167. При рассмотрении обращения военнослужащего не допускается разглашение командиром (начальником) или другим лицом, принимающим участие в его рассмотрении, сведений о личной жизни военнослужащего без его согласия или сведений, составляющих государственную, военную либо иную, охраняемую законом тайну, и другую информацию. Не допускается также установление данных о личности военнослужащего (гражданина), не относящихся к обращению.

168. Командиры (начальники) воинских частей обязаны не реже одного раза в квартал проводить внутреннюю проверку характера поступивших обращений, состояния работы по рассмотрению и принятию решений по ним, для чего назначается комиссия. По итогам проверки составляется акт.

169. Делопроизводство по обращениям военнослужащих ведется в штабе части отдельно в установленном порядке. Ответственность за организацию работы с обращениями военнослужащих и состояние делопроизводства несут командир (начальник), его заместитель по воспитательной работе и начальник штаба.

Обращения, поступающие командирам подразделений, подлежат передаче в штаб воинской части для учета и рассмотрения установленным порядком. Все обращения военнослужащих в день их поступления заносятся в книгу регистрации обращений, которая ведется и хранится в штабе каждой воинской части (приложение 12). Предложения, обращения, заявляемые на опросе военнослужащих во время инспектирования (проверки), в книгу регистрации обращений не заносятся.

170. В книге регистрации обращений делается запись решения, которое последовало по каждому обращению военнослужащего.

Книга регистрации обращений представляется для проверки своевременности и правильности выполнения принятых решений: командиру (начальнику) воинской части - ежемесячно, инспектирующим (проверяющим) по их требованию.

Книга регистрации обращений должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена мастичной печатью и заверена командиром (начальником) воинской части.

171. Командир (начальник) обязан проводить личный прием военнослужащих, членов их семей и других граждан не реже одного раза в неделю.

Прием должен проводиться в установленные и доведенные до сведения военнослужащих, членов их семей и других граждан дни и часы по месту службы или жительства.

Прием военнослужащих, членов их семей и других граждан в штабах от соединения и выше, а также в управлениях Министерства обороны Республики Казахстан может осуществляться реже, но не менее одного раза в месяц в дни и часы, установленные командиром (начальником).

Если обращение не может быть разрешено должностным лицом во время приема, оно излагается в письменной форме и с ним ведется работа, как с письменным обращением.

## **ЧАСТЬ II**

### **ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК И СЛУЖБА ВОЙСК**

## **Общие положения**

172. Внутренний порядок - это строгое соблюдение определенных воинскими уставами правил размещения, повседневной деятельности и быта военнослужащих в воинской части (подразделении).

Внутренний порядок достигается:

- глубоким знанием, пониманием, сознательным и точным выполнением всеми военнослужащими обязанностей, определенных законами и воинскими уставами;

- четкой организацией службы войск и образцовым несением службы суточным нарядом;

- точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени; - целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности командиров (начальников) с постоянной заботой о подчиненных и сохранении их здоровья;

- четкой организацией боевой подготовки;

- выполнением правил эксплуатации (использования) вооружения, военной техники и других материальных средств; созданием в местах расположения военнослужащих условий для их повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих требованиям воинских уставов;

- соблюдением требований пожарной безопасности, а также принятием мер по охране окружающей среды в районе деятельности воинской части.

173. Служба войск - это комплекс мероприятий, направленный на обеспечение в гарнизонах, воинских частях и подразделениях Вооруженных Сил высокой боевой готовности, уставного воинского порядка, дисциплины и соблюдения правил, установленных законами, воинскими уставами, приказами, инструкциями и наставлениями, регламентирующими жизнь, быт, деятельность войск, а также организацию несения службы суточным нарядом, как в мирное, так и в военное время.

Этот комплекс включает:

- внутреннюю службу, определяющую повседневный порядок в воинских частях, подразделениях, парках, учебных центрах и лагерях, правильность хранения и выдачи стрелкового оружия и боеприпасов;

- службу суточного наряда, предназначенную для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, помещений, имущества и других материальных средств воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению и предотвращению нарушений воинской дисциплины и правонарушений, распорядка дня, а также для выполнения других обязанностей по внутренней службе.

- гарнизонную службу, которая имеет целью обеспечить поддержание высокой воинской дисциплины среди личного состава гарнизона, необходимые условия для повседневной жизни и подготовки войск и проведение гарнизонных мероприятий с участием войск;

## **Глава 5**

### **Размещение военнослужащих**

#### **Общие положения**

174. 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, рабочих и служащих Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Военные городки подразделяются на открытые и закрытые.

К закрытым военным городкам относятся военные городки, в которых установлена система пропусков.

Вся недвижимость военных городков складывается из:

- жилищного фонда (казармы, жилые дома, общежития, гостиницы);
- служебного фонда (здания штабов, столовых, клубов и т.п.);
- коммунальных сооружений (водо- и канализационные насосные станции, электростанции, трансформаторные подстанции, котельные установки, внутренние и наружные сети водоснабжения, канализации, тепло-газоснабжение, электроснабжение и т.п.);
- земельных участков.

Служебно-жилищный фонд, коммунальные сооружения и земельные участки, используемые в Вооруженных Силах Республики Казахстан в мирное и военное время, являются государственной собственностью. Они подлежат обязательному учету, правильному использованию и бережному содержанию.

Воинская недвижимость находится во владении, управлении, распределении Министерства обороны Республики Казахстан. Воинским частям недвижимость предоставляется в пользование. Здания, сооружения и земельные участки закрепляются за воинскими частями.

175. Распределение зданий, сооружений и земельных участков между воинскими частями при размещении их в одном военном городке производится начальником гарнизона, а в смешанных гарнизонах в необходимых случаях - распоряжением начальника Главного ремонтно-эксплуатационного и строительного управления Министерства обороны по совместному представлению начальника гарнизона и квартирно-эксплуатационных органов.

Все жилые, нежилые помещения, земельные участки распределяет между подразделениями командир воинской части.

Передача зданий, сооружений, земельных участков воинским частям производится квартирно-эксплуатационной частью района по акту.

176. Все помещения и территорию части распределяет между подразделениями командир воинской части. При расположении в военном городке нескольких воинских частей помещения и территорию между ними распределяет начальник гарнизона.

177. Военнослужащие срочной военной службы, кроме матросов и старшин, находящихся на кораблях, размещаются в казармах.

178. Для размещения каждой роты должны быть предусмотрены следующие помещения:

- спальное помещение;
- комната информационно-воспитательной работы;
- комната отдыха;
- канцелярия роты;
- комната для хранения оружия;
- комната (место) для чистки оружия;
- комната (место) для спортивных занятий;
- комната бытового обслуживания;
- кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;
- комната (место) для курения и чистки обуви;
- комната для просушки обмундирования и обуви;
- комната для умывания;
- душевая;
- туалет.

В расположении каждого батальона отводятся комнаты для командира батальона, его заместителей, штаба батальона, для подготовки офицеров к занятиям (методической подготовки), совещаний и отдыха офицеров. Для проведения занятий в воинской части оборудуются необходимые классы. В каждой части оборудуется комната боевой славы (истории) и ведутся книги почета воинской части (корабля) и почетных посетителей.

179. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, размещаются: с семьями - вне расположения воинской части, а несемейные в общежитиях или в отдельных помещениях (комнатах) казармы в расположении воинской части, а также на квартирах вне расположения воинской части.

При этом для военнослужащих - женщин, проживающих в расположении воинской части, оборудуются отдельные общежития (спальные помещения),

комнаты для подготовки к занятиям, совещаний и досуга, душ и туалеты, а также комнаты бытового обслуживания и комнаты для умывания.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, занимающие должность старшины роты (несемейные или с семьями), размещаются в расположении воинской части или вблизи нее или в отдельном помещении казармы.

180. Курсанты (слушатели) 1-го и 2-го курсов военно-учебных заведений размещаются в казармах в порядке, установленном для военнослужащих срочной военной службы. Курсанты (слушатели) последующих курсов и слушатели, не имеющие офицерских званий, могут размещаться в общежитиях, семейным предоставляются семейные общежития. Начальник военно-учебного заведения при отсутствии семейных общежитий может разрешить семейным курсантам 3-го и последующих курсов и слушателям, не имеющим офицерских званий, проживать вне расположения военно-учебного заведения. Курсанты (слушатели) военнослужащие, проходящие военную службу по контракту и лица, отслужившие срочную военную службу до поступления в военно-учебное заведение, освобождаются от размещения в казармах с первого года обучения.

Слушатели военно-учебных заведений из числа офицеров обеспечиваются служебной жилой площадью.

181. Запрещается кому бы то ни было проживать в зданиях и сооружениях воинских частей, за исключением спальных помещений казарм и общежитий.

182. Размещение военнослужащих срочной военной службы в спальных помещениях производится из расчета не менее 12 куб. 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, а между рядами кроватей было свободное место, необходимое для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50 см от наружных стен с соблюдением равенства. Кровати должны быть однообразные (стандартные).

Расположение кроватей в спальных помещениях может быть в один или в два яруса.

Военнослужащие-женщины размещаются в спальных помещениях с расположением кроватей в один ярус.

183. Для военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в списки роты (корабля) 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.

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

185. Постели военнослужащих, размещенных в казарме, состоят из одеял, простынь, подушек с наволочками, матрацев, подматрасников и прикроватных ковриков. Постели должны быть однообразно заправлены и содержаться в порядке в течение всего дня. Запрещается ложиться на постель в обмундировании (кроме дежурного по роте при отдыхе) и в обуви.

186. Шинели, полевые утепленные куртки и брюки, головные уборы, укомплектованные вещевые мешки хранятся в специальных шкафах, установленных в помещениях казармы, а стальные шлемы, средства индивидуальной защиты, кроме противогазов, - на стеллажах; парадно-выходное 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 ярлычками с указанием на них воинского звания, фамилии и инициалов военнослужащего. На всех предметах вещевого имущества военнослужащих срочной службы ставится номер их военного билета

Обмундирование и поясной ремень 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.

Порядок хранения и пользования фотоаппаратами, аудио-, видео- и другой бытовой техникой для военнослужащих, проходящих срочную военную службу, определяется командиром части.

187. Стрелковое оружие и боеприпасы, в том числе учебные, в подразделениях хранятся в отдельной комнате с металлическими решетками на окнах, находящейся под постоянной охраной лиц суточного наряда. Дверь комнаты должна быть оборудована электрзвучковой сигнализацией с выводом к дежурному по воинской части, иметь смотровое окно и открываться внутрь помещения (сдвигаться в сторону). Допускается установка металлической



решетчатой двери или раздвижной стены. С наступлением темноты и до рассвета в комнате должно быть полное освещение.

Конструкция сигнализации должна обеспечивать ее срабатывание при вскрытии мест хранения, а также при повреждении проводки. Сигнализация должна иметь аварийное питание.

Пулеметы, автоматы, карабины, винтовки и ручные гранатометы, а также штык-ножи (штыки) должны храниться в пирамидах, а пистолеты и боеприпасы - в металлических, закрывающихся на замок шкафах или ящиках. В пирамидах хранятся также пехотные лопаты и противогазы.

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". Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами военнослужащих подразделения.

Спортивное оружие хранится вместе с боевым. Место его хранения обозначается надписью: "Спортивное оружие". Выдача учебного и спортивного оружия и учебных патронов производится так же, как и выдача боевого оружия и боеприпасов.

188. Пирамиды с оружием, шкафы и ящики с пистолетами и боеприпасами, а также комната для хранения оружия должны закрываться на замки и опечатываться мастичными печатями: пирамиды - печатью дежурного по роте, а комната для хранения оружия - печатью дежурного по роте и дежурного по воинской части; шкафы и ящики с пистолетами и боеприпасами - печатью старшины роты (командира подразделения).

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид должны постоянно находиться у дежурного по роте, а ключи от шкафов, ящиков с пистолетами и боеприпасами - у старшины роты (командира подразделения).

Передавать ключи другим лицам запрещается.

Запасные ключи хранятся у командира роты в опечатанном тубусе (пенале) в закрываемом на замок сейфе или металлическом ящике.

В комнате для хранения оружия вывешивается опись материальных средств, в которую заносится количество пирамид, шкафов, ящиков, стенов, плакатов и другого имущества, хранящегося в этой комнате. В описи указываются номера шкафов и какой печатью они опечатаны.

На каждой пирамиде (шкафу, ящике) крепятся ярлычки 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 вида и количества хранящегося в ней оружия и имущества. У каждого гнезда пирамиды

(шкафа) должен быть наклеен ярлычок 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.

В случае хранения в одной комнате оружия и боеприпасов нескольких подразделений приказом по воинской части назначается ответственный за порядок размещения, хранения и сохранность 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. Хранение другого имущества в комнате для хранения оружия категорически запрещено.

189. Личное оружие офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу 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 офицерам и военнослужащим, проходящим службу по контракту для несения службы в суточном наряде, могут храниться в шкафу вне ящика. Шкаф опечатывается старшиной роты (дежурным по воинской части). Шкаф с личным оружием офицеров и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, патронами и измерителями доз радиоактивного облучения, находящийся у дежурного по воинской части, кроме того, должен иметь электроразовую сигнализацию к начальнику караула со скрытым выводом.

Ключи от шкафа с личным оружием офицеров и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, батальона и ящики с патронами хранятся у старшины роты, а военнослужащих управления и служб воинской части - у дежурного по воинской части. Порядок выдачи и приема пистолетов и патронов к ним устанавливается командиром воинской части.

190. Патроны для караулов и дежурного подразделения должны находиться в металлических, закрывающихся на замок и опечатанных ящиках, ключи и печать от которых хранятся у старшины роты. В каждом ящике должна быть опись наличия боеприпасов. Ящики с патронами устанавливаются вблизи пирамид с оружием.

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, боеприпасы получают со склада одновременно с оружием.

191. Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивными тренажерами, гимнастическими снарядами, гириями, гантелями и другим спортивным инвентарем, а также плакатами по мерам безопасности.

192. В роте оборудуется душевая из расчета один кран (душевая сетка) на 15-20 человек, устанавливаются умывальники - один кран на 5-7 человек и не менее двух ножных ванн с проточной водой, а также оборудуется место для стирки обмундирования военнослужащими.

При мастерских, парках, хлебопекарнях, хлебозаводах и столовых, 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 запрещается.

Курение разрешается в специально отведенных и оборудованных в противопожарном отношении комнатах или местах (приложение 15).

193. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для утюжки обмундирования, плакатами с правилами ношения военной формы одежды 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 ремонтными материалами.

При воинской части оборудуется специальная мастерская (швейная комната) для подгонки обмундирования личного состава, ремонта одежды и обуви.

194. Прибывший на пополнение в воинскую часть личный состав до приведения их к Военной присяге и распределения по подразделениям, размещается в отдельном помещении. В этот период с ними проводится углубленное медицинское обследование, делаются прививки, производятся выдача обмундирования, обуви по установленным нормам и их подгонка; с личным составом пополнения проводятся занятия по совершенствованию

военной подготовки, полученной до призыва на военную службу, организуется изучение их деловых и морально-психологических качеств, целенаправленная воспитательная работа.

195. Приказом по воинской части из личного состава, прибывающего на пополнение, формируется отдельное подразделение, назначаются командир подразделения, его заместитель по воспитательной и социально-правовой работе, выделяется необходимое число офицеров, прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин) и солдат (матросов) в качестве командиров и инструкторов.

196. Распределение прибывшего пополнения по подразделениям воинской части проводится на основании приказа командира воинской части после прохождения ими программ по совершенствованию военной подготовки, принятия Военной присяги, изучения деловых и моральных качеств каждого военнослужащего и с учетом состояния его здоровья, профессии, в том числе военно-учетной специальности, полученной до призыва на срочную военную службу (приложение 6).

197. Собственные вещи прибывшего пополнения (одежда, обувь и другие вещи) приводятся в порядок, упаковываются и хранятся на складе воинской части или отправляются воинской частью бесплатными воинскими посылками по указанным адресам.

### **Содержание помещений**

198. 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, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Все помещения и фасады зданий должны быть окрашены красками установленных колеров.

199. Все комнаты должны быть пронумерованы (приложение 13). На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием ее номера и назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества (мебели, инвентаря и оборудования).

Мебель, инвентарь и все оборудование помещения нумеруются с нелицевой стороны и заносятся в книгу учета, которая хранится в канцелярии роты.

200. Мебель, инвентарь и все оборудование являются принадлежностью помещения и без разрешения командира воинской части не могут переноситься из одного подразделения в другое. Переносить мебель, инвентарь и оборудование из одного военного городка (воинской части) в другой запрещается.

201. В казарме на видном месте должны быть вывешены на специальных стендах распорядок дня, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава, опись имущества и необходимые инструкции.

202. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия - на рейках. Во всех помещениях разрешается иметь цветы, а на окна вешать аккуратные занавески.

Стекла в окнах нижних этажей, выходящих на городские улицы, на необходимую высоту должны быть матовые 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.

203. Во всех жилых помещениях, имеющих водопровод, для питья воды оборудуются фонтанчики, а в помещениях, где нет водопровода, устанавливаются закрытые на замок бачки с питьевой водой, которые также оборудуются 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.

204. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора, а места для курения - урнами с водой (обеззараживающей жидкостью).

У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

205. Ежедневная уборка помещений производится очередными уборщиками под непосредственным руководством дежурного по роте. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны вынести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей, при необходимости протереть пол влажной тряпкой, вынести мусор в установленное место, убрать пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов, с вечера наполнить умывальники водой, очистить урны, а в местах курения, кроме того, налить в них воду (обеззараживающую жидкость).

Поддержание чистоты в помещениях во время занятий возлагается на дневальных.

206. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время общей уборки постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) выносятся во двор для проветривания. Перед натиркой полов мастикой они очищаются от грязи и протираются влажными тряпками.

Если полы не натираются мастикой, то мытье их производится не менее одного раза в неделю. Мытье полов разливом воды запрещается.

207. 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.

208. Зимой слуховые окна зданий должны быть закрыты, а летом открыты, но защищены специальными решетками.

На чердаках, в местах, удаленных от дымоходов, могут храниться только зимние оконные переплеты.

Чердаки, сушилки, подвалы запираются, ключи от них хранятся у дежурного того подразделения, на которое возложена ответственность за содержание этих помещений.

209. Туалеты оборудуются кабинами с унитазом (очком) и один писсуар на 10-12 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 подразделений, санитарных инструкторов и дежурных по ротам.

Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 80-100 м от жилых помещений, столовых и хлебопекарен (хлебозаводов). Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

210. Без разрешения квартирно-эксплуатационных и пожарных органов запрещаются перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, линии связи и сигнализации, а также установка временных и устройство новых печей.

Ремонт оборудования и сетей энергоснабжения, газоснабжения и центрального отопления производится силами квартирно-эксплуатационной службы или лицами, имеющими специальную подготовку и разрешение на его выполнение.

Ходить строем в ногу в казарменном помещении запрещается.

211. Район расположения воинской части, территория военного городка и прилегающие к нему улицы 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**

212. Начало и конец отопительного периода объявляются приказом командира воинской части или начальника гарнизона. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает командир воинской части или начальник гарнизона.

Все котельные, системы центрального отопления, печи и дымоходы должны быть до начала отопительного периода проверены, а неисправные отремонтированы. Очистка дымоходов производится в установленные сроки.

213. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже  $+18^{\circ}\text{C}$ , а в медицинских учреждениях - не ниже  $+20^{\circ}\text{C}$ , в остальных помещениях - согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на внутренних стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 м от пола.

214. Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 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 ст. 213 настоящего Устава, топка печей с разрешения командира воинской части может быть продолжена.

215. На время отопительного периода приказом по воинской части для топки печей назначаются из числа солдат (матросов) истопники, которые должны быть предварительно обучены правилам топки и ознакомлены с требованиями пожарной безопасности. Истопники от занятий не освобождаются. На отопительный период они освобождаются от несения всех нарядов.

Наблюдение за топкой печей в подразделениях возлагается на старшину 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.

216. Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для 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.

217. По окончании отопительного периода все печи и дымоходы должны быть вычищены и осмотрены старшиной роты совместно с начальником квартирно-эксплуатационной службы воинской части (заместителем командира части по тылу), после чего дверцы печей пломбируются или опечатываются.

### **Проветривание помещений**

218. Проветривание помещений в казармах производится дневальными под наблюдением дежурного по роте: в спальнях комнатах - перед сном и после сна, в классах - перед занятиями и в перерывах между ними.

219. Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда люди находятся вне помещений. Если люди из помещений не выходят, форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны помещений. Открытые форточки и оконные рамы закрепляются на крючки.

В летнее время окна 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**

220. Порядок освещения определяет командир воинской части. Казарменное освещение разделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий свет).

В спальнях помещениях в часы сна оставляется дежурное освещение. При керосиновом освещении дежурные лампы горят полным светом. У входа 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.

221. На случай аварий или временного выключения электрического освещения по другим причинам у дежурных по ротам и другим подразделениям должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет командир воинской части.

### **Размещение в населенных пунктах**

222. Воинские части, подразделения в отдельных случаях по согласованию с органами местного государственного управления и самоуправления могут временно размещаться в административных зданиях населенных пунктов, а при отсутствии зданий - в пригодных для жилья помещениях.



223. Населенные пункты, предназначенные для временного размещения, по приказу командира воинской части предварительно обследуются в санитарно-эпидемическом и экологическом отношении. Размещение в населенных пунктах, неблагоприятных в санитарно-эпидемическом и экологическом отношении, запрещается.

224. Перед занятием помещений, навесов и площадок командир подразделения осматривает их, после чего размещает личный состав, вооружение и военную технику.

Роты (взвода) размещаются по возможности сосредоточенно.

Офицеры и военнослужащие, проходящие военную службу по контракту размещаются в отдельных помещениях вблизи расположения подчиненных им подразделений.

Вооружение и военная техника размещаются по подразделениям, вне строений, на укрытых (замаскированных) площадках или под навесами.

225. Для каждой роты указывается граница ее расположения, в пределах которой ей отводятся помещения и участки местности для проведения занятий, а также назначается пункт сбора подразделений при приведении в высшие степени боевой готовности.

226. Для размещения складов отводятся отдельные помещения, отвечающие требованиям пожарной безопасности.

Кухни, хлебопекарни и бани, если для них не выделены отдельные помещения, устраиваются на таком расстоянии от жилых помещений и других строений, чтобы они не могли вызвать пожара.

227. При временном размещении подразделений в населенном пункте немедленно устраиваются туалеты.

228. Вода для питья и приготовления пищи берется только из выделенных пунктов (источников) водоснабжения; принимаются меры, предупреждающие их загрязнение, к ним выставляется круглосуточная охрана.

229. В каждом помещении назначается старший, который отвечает за внутренний порядок и сохранность находящегося в помещении имущества, за чистоту территории, прилегающей к помещению, а также за соблюдение требований пожарной безопасности.

Всем военнослужащим запрещается пользоваться имуществом владельцев помещения без их разрешения.

230. 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.

231. В вопросах внутреннего порядка и увольнения военнослужащих срочной военной службы из расположения воинской части должны соблюдаться правила, установленные для казарменного расположения.

### **Противопожарная охрана**

232. Все военнослужащие обязаны знать и выполнять требования пожарной безопасности (приложение 15) и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

В случае возникновения пожара каждый военнослужащий обязан немедленно принять меры к вызову военной (специальной) 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, военной техники, имущества и других материальных средств.

233. В воинской части разрабатывается план противопожарной охраны, который утверждается командиром воинской части и доводится до всего личного состава. Выписка из плана, включающая требования пожарной безопасности в воинской части, расчет сил и средств, привлекаемых для тушения пожара, и порядок эвакуации личного состава, вооружения, военной техники, имущества и других материальных средств должны находиться у дежурного по воинской части.

234. За организацию и состояние противопожарной охраны в воинской части отвечает заместитель командира воинской части по тылу. Он обязан:

- организовывать изучение личным составом требований пожарной безопасности и обучение его действиям при тушении пожаров;
- обеспечивать на всех объектах наличие нормативных запасов воды, молниезащитных устройств и средств пожаротушения;
- не реже одного раза в три месяца проверять организацию и состояние противопожарной охраны воинской части и проводить учебные пожарные тренировки;
- обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности;
- организовывать телефонную связь с ближайшей городской (гарнизонной) пожарной командой.

235. Командир воинской части и начальник полигона отвечают за выполнение требований пожарной безопасности в лесах, закрепленных за воинской частью, полигоном, а также во всех местах при проведении занятий, стрельб, учений и других мероприятий боевой подготовки.

236. Командиры подразделений, начальники служб, мастерских, цехов, клубов, лабораторий и других объектов отвечают за выполнение требований

пожарной безопасности в подчиненных им подразделениях, службах, на объектах и за содержание средств пожаротушения в исправном состоянии.

237. Непосредственно противопожарной охраной в воинской части руководит начальник службы противопожарной охраны и спасательных работ, а там, где штатом он не предусмотрен, его обязанности возлагаются на одного из офицеров или прапорщиков (мичманов) по совместительству.

238. В воинской части, не имеющей штатной пожарной команды, создается нештатная пожарная команда численностью от 5 до 15 человек.

В состав нештатной пожарной команды назначаются солдаты (матросы) и сержанты (старшины), как правило, из одного подразделения.

От команды выделяется пожарный наряд, который несет службу на пожарных постах круглосуточно или в течение определенного времени согласно табелю постам, утвержденному командиром воинской части.

Личный состав пожарной команды освобождается от несения других нарядов.

239. Начальник службы противопожарной охраны и спасательных работ одновременно является начальником пожарной команды и подчиняется заместителю командира части по тылу. Он отвечает за постоянную готовность пожарной команды, средств пожаротушения и обучение всего личного состава воинской части требованиям пожарной безопасности.

240. Начальник службы противопожарной охраны и спасательных работ обязан:

- знать особенности состояния пожарной безопасности объектов воинской части, участвовать в разработке плана противопожарной охраны и требований пожарной безопасности;

- лично проводить занятия с офицерами, прапорщиками (мичманами) и старшинами подразделений воинской части по противопожарной подготовке, эксплуатации средств пожаротушения, вести разъяснительную работу по выполнению требований пожарной безопасности среди личного состава, а также специальную подготовку пожарной команды и инструктировать пожарный наряд ;

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

- следить за исправностью и правильной эксплуатацией всех средств пожаротушения, пожарной сигнализации, источников пожарного водоснабжения и принимать меры по поддержанию их в постоянной готовности к действию;

- вести учет технического состояния средств пожаротушения;

- запрещать пользоваться неисправными и опасными в пожарном отношении установками, приборами отопления, освещения и т.п.;

- своевременно докладывать заместителю командира воинской части по тылу о недостатках в противопожарном состоянии объектов, а о всех случаях возгораний, пожаров и о принятых мерах - немедленно;

- руководить тушением пожара.

### **Охрана окружающей среды**

241. Каждый военнослужащий обязан беречь природу и охранять ее богатства в ходе 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 законодательством.

242. 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.

243. Командир воинской части отвечает за организацию и состояние охраны окружающей среды. Он обязан:

- организовать изучение и выполнение личным составом правил охраны окружающей среды в районе расположения воинской части;

- обеспечить своевременное выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды.

Непосредственно выполнением мероприятий по охране окружающей среды в воинской части руководит заместитель командира части по тылу.

244. 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.

## **Глава 6**

### **Распределение времени и повседневный порядок**

#### **Общие положения**

245. Распределение времени в воинской части осуществляется так, чтобы обеспечивалась ее постоянная боевая готовность и создавались условия для проведения организованной боевой учебы личного состава, поддержания порядка, воинской дисциплины и воспитания военнослужащих, повышения их

культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

Общая продолжительность еженедельного служебного времени офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не должна превышать продолжительность рабочего времени, установленной законодательством Республики Казахстан о труде, о статусе и социальной защите военнослужащих, а продолжительность служебного времени военнослужащих срочной военной службы определяется распорядком дня воинской части.

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

Военнослужащим срочной военной службы, слушателям (курсантам) военно-учебных заведений и учебных воинских частей (подразделений) предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно. Остальным военнослужащим предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно, но не менее 6 суток отдыха в месяц.

Срочные мероприятия, непосредственно связанные с боевой и мобилизационной готовностью воинской части, выполняются по приказу ее командира в любое время суток с предоставлением военнослужащим отдыха не менее 4 часов.

Офицерам и военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, привлекаемым к исполнению обязанностей военной службы в выходные и праздничные дни, отдых предоставляется в другие дни недели решением командира части (подразделения) с учетом интересов службы и личных интересов военнослужащих. Продолжительность отдыха не должна превышать времени, проведенного на службе в выходные и праздничные дни.

В случае привлечения офицеров и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени и невозможности компенсировать его отдыхом в другие дни недели такое время суммируется и предоставляется военнослужащим в виде дополнительных дней отдыха в течение текущего или последующего месяца либо могут быть присоединены к основному отпуску.

#### **Распорядок дня, регламент служебного времени**

246. 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 офицеров и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в дополнение к распорядку дня устанавливает сроки и продолжительность выполнения этими военнослужащими основных мероприятий, вытекающих из обязанностей военной службы.

Распорядок дня и регламент служебного времени устанавливается приказом командира воинской части или вышестоящего штаба с учетом вида Вооруженных Сил и рода войск, 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 офицеров и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, - в штабе воинской части и в канцеляриях подразделений.

247. В распорядке дня военнослужащих срочной военной службы должно быть предусмотрено время для осуществления подъема личного состава, проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий и подготовки к ним, смены специальной (рабочей) одежды, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи, приема пищи, ухода за вооружением и военной техникой, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, информирования личного состава, прослушивания радио и просмотра телепрограмм, совершения религиозных обрядов, приема больных в медицинском пункте, личных потребностей военнослужащих (не менее 2 часов), вечерней прогулки, поверки и 8 часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.

После обеда в течение не менее 30 минут не должны проводиться занятия или работы.

Собрания, заседания, а также спектакли, кинофильмы и другие общественные мероприятия должны заканчиваться до вечерней прогулки.

248. Регламент служебного времени офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, должен предусматривать время их прибытия на службу и убытия с нее, время перерыва для приема пищи (обеда), самостоятельной подготовки (не менее 4 часов в неделю), ежедневной подготовки к проведению занятий и время на физическую подготовку (общей продолжительностью не менее 3 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 и службы в суточном наряде определяется воинскими уставами и соответствующими инструкциями.

Круглосуточное дежурство в воинской части и подразделении офицеров и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не входящих в суточный наряд, а также назначение в состав установленного наряда различных ответственных лиц могут быть введены только в исключительных случаях на ограниченное время заместителями Министра обороны Республики Казахстан и командующими видами Вооруженных Сил.

249. Офицеры и военнослужащие, проходящие военную службу по контракту в период, определенный регламентом служебного времени, исполняют свои обязанности военной службы (служебные обязанности). Каждый случай невыхода военнослужащих на службу командирами (начальниками) рассматривается как невыполнение ими своих служебных обязанностей.

По факту невыхода на службу офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в том числе за опоздание при перемещении к новому месту службы, при возвращении из отпуска, командировки и с лечения, а также по фактам самовольного ухода (оставления) частей проводится по решению командира воинской части служебное расследование.

При установлении фактов невыхода военнослужащих на службу без уважительных причин они привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом. Приказом командира воинской части им не выплачивается денежное довольствие за фактические дни невыхода на службу.

250. Каждую неделю в воинской части проводится парково-хозяйственный день в целях обслуживания вооружения, боевой и другой техники и боеприпасов, дооборудования и благоустройства парков и объектов учебно-материальной базы, приведения в порядок военных городков и производства других работ. В этот же день обычно производится общая уборка всех помещений, а также помывка

личного состава в бане. Парково-хозяйственные и парковые дни проводятся по планам, разрабатываемым штабом воинской части совместно с заместителями командира части по вооружению и по тылу и утверждаемым командиром воинской части. Выписки из планов доводятся до подразделений.

Кроме того в целях поддержания вооружения и военной техники в постоянной боевой готовности в воинской части проводятся парковые дни с привлечением всего личного состава.

Для руководства работами в парково-хозяйственные дни, в первую очередь по обслуживанию вооружения, боевой техники и боеприпасов, в порядке очередности назначается необходимое число офицеров. Им предоставляется в течение недели день отдыха.

251. Выходные и праздничные дни являются днями отдыха для всего личного состава, кроме несущего боевое дежурство (боевую службу) и службу в суточном наряде. В эти дни, а также в свободное от занятий время с личным составом проводятся культурно-досуговая работа, спортивные и другие мероприятия.

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

252. Утром, за 10 минут до сигнала "Подъем", дежурный по роте производит подъем заместителей командиров взводов и старшины роты, а в установленное время по сигналу "Подъем" - общий подъем роты.

253. После подъема проводится утренняя физическая зарядка, уборка помещений и территории, заправка постелей, утренний туалет и утренний осмотр.

254. Для утреннего осмотра по команде дежурного по роте "Рота, для утреннего осмотра - становись" заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенном месте; прикомандированные выстраиваются на левом фланге. Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине о готовности роты к осмотру.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, присутствуют на утреннем осмотре периодически.

255. На утренних осмотрах проверяются наличие людей, их внешний вид и соблюдение ими правил личной гигиены.

Нуждающихся в медицинской помощи дежурный по роте записывает в книгу записи больных (приложение 11) для направления в медицинский пункт части. В ходе утреннего осмотра командиры отделений приказывают устранить обнаруженные недостатки, проверяют их устранение и докладывают о результатах осмотра заместителям командиров взводов, последние старшине роты.



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

256. Вечером, перед поверкой, во время, предусмотренное распорядком дня, под руководством старшины роты или одного из заместителей командиров взводов проводится вечерняя прогулка. Во время вечерней прогулки личный состав исполняет строевые песни в составе подразделений. После прогулки по команде дежурного по роте "Рота, на вечернюю поверку становись" заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения для поверки. Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине или лицу, его замещающему, о построении роты на вечернюю поверку.

Старшина роты или лицо, его замещающее, подав команду "Смирно", приступает к поверке. В начале поверки он называет воинские звания, фамилии военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в списки роты навечно или почетными солдатами. При названии фамилий указанных военнослужащих заместитель командира первого взвода докладывает: "Такой-то (воинское звание и фамилия) пал смертью храбрых в бою за свободу и независимость Отечества" или "Почетный солдат роты (воинское звание и фамилия) находится в запасе".

После этого старшина роты проверяет личный состав роты по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый отвечает: "Я". За отсутствующих отвечают командиры отделений.

Например: "В карауле", "В отпуске".

По окончании поверки старшина роты подает команду "Вольно", объявляет приказы и приказания, которые должны быть известны всем военнослужащим, наряд на следующий день и производит (уточняет) боевой расчет по боевой готовности и на случай пожара. Заместители командиров час подается сигнал "Отбой", включается дежурное освещение и устанавливается полная тишина.

257. Периодически по плану штаба воинской части проводятся общие батальонные или полковые (бригадные) вечерние поверки. Место для проведения вечерней поверки должно быть освещено.

На общих батальонных (полковых, бригадных) поверках обязан присутствовать весь личный состав батальона (полка, бригады).

Поверку всего личного состава по именному списку производят командиры рот и о результатах поверки докладывают командиру батальона.

На общей полковой (бригадной) поверке командиры батальонов и отдельных подразделений полка (бригады) докладывают о результатах проверки командиру полка (бригады).

По окончании общей батальонной (полковой, бригадной) поверки командир батальона (полка, бригады) подает команду "Смирно" и приказывает играть "

Зарю". При проведении полковой (бригадной) вечерней поверки по окончании игры "Зари" оркестр исполняет Государственный гимн Республики Казахстан. Затем подразделения проходят под оркестр. При отсутствии в батальоне (полку, бригаде) оркестра используются технические средства воспроизведения звукозаписи. С началом игры "Зари" командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору и опускают ее по команде "Вольно", подаваемой командиром батальона (полка, бригады) по окончании игры оркестра

### **Учебные занятия**

258. 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 только лица, находящиеся в суточном наряде и в наряде на работах, предусмотренных приказом по части, а также военнослужащие, которым предоставлен день отдыха в порядке компенсации за несение службы в праздничный или выходной день.

С солдатами и сержантами, освобожденными по болезни от полевых занятий, по приказу командира роты организуются занятия в классе.

Командиры (начальники), виновные в отрыве личного состава от занятий, несут наказание в дисциплинарном порядке.

259. Занятия начинаются и заканчиваются по сигналу в часы, установленные распорядком дня.

Перед выходом на занятия командиры отделений и заместители командиров взводов проверяют наличие подчиненных и осматривают, по форме ли они одеты, правильно ли пригнано снаряжение и не заряжено ли оружие.

По окончании занятий и учений командиры подразделений должны лично проверить наличие и комплектность всего вооружения, военной техники и учебно-тренировочных средств, а также наличие стрелкового оружия, боеприпасов. Оружие и сумки для магазинов проверяются командирами отделений. Результаты проверки докладываются по команде. Неизрасходованные боеприпасы и гильзы сдаются в установленном порядке.

По окончании занятий и учений проводится чистка оружия и шанцевого инструмента, техническое обслуживание вооружения и военной техники, а также уборка мест проведения занятий.

### **Завтрак, обед и ужин**

260. К часу, установленному распорядком дня, приготовление пищи должно быть закончено.

До начала раздачи пищи врач (фельдшер) совместно с дежурным по части должен проверить качество пищи, произвести контрольные взвешивания порций, а также проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря. После заключения врача (фельдшера) пища опробуется командиром части или по его указанию одним из заместителей командира части.

Результаты проверки записываются в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи.

В установленное время дежурный по части дает разрешение на выдачу пищи.

261. Солдаты и сержанты должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю под командой старшины роты или по его указанию одного из заместителей командиров взводов.

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, шинелях (утепленных куртках) и в специальной (рабочей) форме одежды.

262. Лица суточного наряда получают пищу в установленное командиром части время.

Больным, находящимся в медицинском пункте части, пища готовится по нормам госпитального пайка и доставляется отдельно.

#### **Увольнение из расположения воинской части**

263. Военнослужащие срочной военной службы вправе свободно передвигаться в расположении воинских частей и в пределах гарнизона, при увольнении из расположения воинских частей. Выезд военнослужащих за пределы гарнизонов, на территории которых они проходят военную службу, осуществляется с разрешения командира воинской части. Военнослужащим срочной военной службы выезд за пределы гарнизонов (за исключением случаев убытия в отпуск или командировку) запрещен.

264. Военнослужащий срочной военной службы, если на него не наложено дисциплинарное взыскание "лишение очередного увольнения", имеет право на одно увольнение в неделю из расположения воинской части.

Военнослужащие с увеличенным сроком военной службы (матросы и старшины кораблей, судов и частей береговой охраны) имеют право на ежедневное увольнение с кораблей на берег и из воинских частей в период между выполнением учебно-боевых задач. При этом увольнение военнослужащих срочной военной службы должно регулироваться между подразделениями воинской части, с тем чтобы не снижались боевая готовность воинской части, качество несения боевого дежурства и службы суточным нарядом.

Военнослужащие срочной военной службы увольняются из расположения воинской части командиром роты в назначенные командиром части дни и часы и

в установленном им порядке. Одновременно из подразделения может быть уволено не более 30 процентов военнослужащих.

Военнослужащие срочной военной службы увольняются из расположения воинской части после приведения их к Военной присяге. В предвыходные и предпраздничные дни разрешается увольнение до 24 часов, а в выходные и праздничные дни - до вечерней поверки.

С разрешения командира батальона командир роты может предоставить военнослужащему увольнение в другие дни недели после учебных занятий до отбоя, или до утра следующего дня (но не позднее чем за 1 час до начала занятий).

Увольнение производится в порядке очередности, очередность увольнения устанавливают заместители командиров взводов.

За несение боевого дежурства и службы в суточном наряде в выходные и праздничные дни увольнение военнослужащим срочной военной службы предоставляется в другие дни недели в свободное от занятий и несения службы в суточном наряде время командиром роты с разрешения командира батальона.

265. За разрешением на увольнение военнослужащие обращаются к своему непосредственному начальнику.

Заместители командиров взводов списки на увольняемых военнослужащих, подписанные командирами взводов, представляют старшине роты для доклада командиру роты.

266. В назначенное время дежурный по роте выстраивает увольняемых и докладывает старшине роты.

Старшина роты осматривает увольняемых, проверяет хорошо ли они выбриты и подстрижены, состояние и подгонку их обмундирования и обуви, знание ими правил воинского приветствия, поведения на улице и в общественных местах. Дежурный по роте записывает увольняемых в книгу увольняемых (приложение 11), составляет список увольняемых и представляет их дежурному по части.

Военнослужащие, проходящие срочную военную службу, увольняемые из расположения части, должны иметь при себе военный билет и увольнительную записку (приложение 11).

Увольнительная записка действительна только в границах своего гарнизона.

267. По возвращении из увольнения военнослужащие прибывают к дежурному по части и докладывают о прибытии. Дежурный по части делает отметку на увольнительных записках о времени прибытия. Затем они следуют в подразделение к дежурному по роте, сдают ему увольнительные записки и докладывают своему непосредственному начальнику.

Например: "Господин сержант. Рядовой Тогусов из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел (или имел такие-то замечания от того-то)".

Если военнослужащий прибывает в подразделение после отбоя, он докладывает о прибытии непосредственному начальнику на следующий день до утреннего осмотра.

Дежурный по роте в книге увольняемых отмечает время прибытия возвратившихся из увольнения и сдает увольнительные записки старшине роты.

268. Увольнение курсантов (слушателей) 1-го и 2-го курсов из расположения военно-учебного заведения осуществляется в порядке, установленном для военнослужащих срочной военной службы в дни и часы, установленные начальником военно-учебного заведения. Курсанты (слушатели) 3-го и последующих курсов, а также курсанты, имеющие право проживания в общежитии, могут находиться вне расположения военно-учебного заведения после учебных занятий и обязательных часов самостоятельной работы, определенных распорядком дня, до 24 часов, семейные курсанты (слушатели) - до начала занятий следующего учебного дня.

269. 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 проводятся групповые выезды в близлежащие крупные населенные пункты (города).

### **Перемещение подразделений (команд)**

270. Перемещение подразделений (команд) производится на основании приказа (распоряжения) командира воинской части или старшего командира (начальника). Перемещение подразделений (команд) может осуществляться в составе штатного подразделения или сводной команды, как правило, во главе со своими командирами или начальником (старшим) команды. При назначении в командировку солдат (матросов) и сержантов (старшин) разных подразделений из них создается команда и назначается начальник команды из числа сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) или офицеров. Командиру подразделения (начальнику команды) выдаются в воинской части командировочное удостоверение и список личного состава подразделения (команды) с указанием вида и номера оружия, количества выданных боеприпасов, заверенные гербовой печатью воинской части, за подписью начальника штаба части. 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 несением службы подразделением (командой).

271. 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 начальнику штаба или командиру воинской части.

Начальник штаба или командир воинской части, либо другие должностные лица по их поручению, 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 транспортное средства.

272. Командир подразделения (начальник команды) отвечает за поддержание воинской дисциплины и порядка личным составом, за своевременное выполнение задачи, а также за сохранность оружия, боеприпасов и другого военного имущества.

По прибытии к месту назначения командир подразделения (начальник команды) докладывает лицу, в распоряжение которого направлено подразделение (команда), а по возвращении - начальнику штаба воинской части.

273. При следовании на машинах командиры подразделений (начальники команд) выполняют обязанности начальника колонны (старшего машины).

Перевозка личного состава на необорудованных, а в зимнее время на открытых машинах запрещается.

При следовании железнодорожным, водным и воздушным транспортом следует руководствоваться указаниями, изложенными в наставлениях, инструкциях и в настоящем Уставе.

274. Военнослужащие срочной военной службы, направляющиеся для выполнения служебных заданий, а также на экскурсию, в театр, кино, спортивные и другие общественные учреждения в пределах гарнизона, следуют в составе команды во главе со старшим, назначенным командиром воинской части из числа офицеров, прапорщиков (мичманов) и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или сержантов (старшин) срочной военной службы.

Старший команды выстраивает и проверяет наличие личного состава согласно списку команды, подписанного начальником штаба воинской части (командиром подразделения), проводит осмотр и о готовности команды докладывает командиру воинской части или лицу, его замещающему. Получив разрешение, он ведет команду к месту назначения.

Старший из числа сержантов (старшин) срочной военной службы строит команду и представляет ее на осмотр старшине роты или лицу, его замещающему, получает от него для себя увольнительную записку и список команды за подписью начальника штаба воинской части (командира подразделения). Общее число следующих со старшим указывается также в увольнительной записке. Затем старший представляет команду дежурному по воинской части.

275. При убытии из подразделения двух военнослужащих и более из их числа назначается старший. Команды численностью от трех человек и более следуют к месту назначения строем (кроме следования в общественные учреждения для отдыха) под руководством старшего.

Во избежание несчастных случаев команды, следующие в пешем порядке строем, должны иметь в голове и хвосте колонны в ночное время сигнальные фонари, а в дневное время - сигнальные флажки.

#### **Посещение военнослужащих**

276. Посещение военнослужащих разрешается командиром роты в свободное от занятий время в специально отведенной для этого в воинской части комнате посетителей (месте).

277. Приказом по воинской части на время для посещения военнослужащих назначается дежурный по комнате посетителей. Права и обязанности его определяются инструкцией, утвержденной командиром воинской части.

Лица, желающие посетить военнослужащих, допускаются в комнату посетителей с разрешения дежурного по воинской части.

278. 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.

279. Посетители со спиртными напитками, наркотическими веществами или в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения к посещению военнослужащих не допускаются. Ночевать в казармах и в других помещениях (ст. 181 настоящего Устава) посторонним лицам не разрешается.

#### **Глава 7**

## **Приведение воинской части в высшие степени боевой готовности**

280. Приведении воинской части в высшие степени боевой готовности проводится теми командирами (начальниками), которым предоставлено это право Министром обороны Республики Казахстан.

Мероприятия при приведении в высшие степени боевой готовности подразделяются на боевые и учебные.

281. Приведение воинской части в высшие степени боевой готовности проводится в целях подготовки ее к выполнению боевой задачи. При этом выводится весь личный состав воинской части с положенными ему вооружением, военной техникой и другими материальными средствами.

282. 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:

- кто имеет право на приведение части в высшие степени боевой готовности, порядок оповещения подразделений, а также оповещения и сбора офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также служащих Вооруженных Сил;

- действия дежурного по воинской части и других лиц суточного наряда;

- район сбора воинской части, пункты сбора подразделений и порядок вывода в них личного состава и вывода военной техники;

- районы сосредоточения воинской части и места расположения в них подразделений, а также исходный рубеж (пункт), маршруты и порядок выдвижения воинской части;

- мероприятия по всестороннему обеспечению воинской части;

- организация управления и связи при выдвижении и в районе сосредоточения;

- порядок выноса (вывоза) Боевого Знамени воинской части;

- порядок выдачи боеприпасов, продовольствия и других материальных средств, а также погрузки и вывоза их в район сосредоточения;

- организация комендантской службы при выходе в районы сбора и сосредоточения.

283. Проверка боевой готовности проводится в целях проверки подготовки подразделений, умения органов управления части обеспечить выполнение мероприятий при приведении части в высшие степени готовности, выходе части (подразделения) на учения, при стихийном бедствии, для тушения пожара и решения других задач. При этом воинская часть (подразделение) действует согласно разработанному плану с установленными ограничениями.



284. Все военнослужащие должны твердо знать порядок действий воинской части (подразделения) при приведении в высшие степени боевой готовности, в части их касающейся.

Во всех случаях при объявлении высших степеней боевой готовности личный состав должен действовать быстро и организованно, соблюдая маскировку.

## **Глава 8**

### **Сохранение и укрепление здоровья военнослужащих**

#### **Общие положения**

285. 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).

286. Сохранение и укрепление здоровья военнослужащих достигаются:

- проведением командирами (начальниками) мероприятий по оздоровлению условий службы и быта;

- систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;

- осуществлением санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий.

#### **Оздоровление условий службы и быта военнослужащих**

287. Повседневная деятельность военнослужащих в любой обстановке должна осуществляться с соблюдением требований воинских уставов и наставлений 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 казарменно-жилищного фонда.

288. Основными направлениями деятельности командиров (начальников) по оздоровлению условий службы и быта военнослужащих являются:

- установление и своевременное доведение до военнослужащих необходимых требований безопасности, обеспечение их выполнения;

- строгое выполнение санитарных норм и требований воинских Уставов по размещению военнослужащих, организации их питания, водоснабжению, обеспечению теплом и другими видами материального и бытового обеспечения;

- организация точного выполнения распорядка дня и регламента служебного времени;

- своевременное и полное доведение до каждого военнослужащего положенных норм довольствия;

- 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**

289. 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 военной службы и выполнением боевых задач.

290. 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.

291. 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:

- ежедневное выполнение утренней физической зарядки на открытом воздухе;
- обмывание до пояса холодной водой или принятие кратковременного холодного душа;
- ежедневное мытье ног холодной водой перед отбоем;
- проведение в зимний период лыжных тренировок и занятий, выполнение некоторых работ в облегченной одежде;
- в летний период проведение занятий и спортивно-массовых мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн и купание в открытых водоемах в свободное от занятий и работ время, в дни отдыха.

292. Занятия по физической подготовке и спортом осуществляются на утренней физической зарядке, учебных занятиях, во время спортивно-массовой работы, в процессе учебно-боевой деятельности военнослужащих, а также в ходе самостоятельных тренировок.

На занятиях выполняются физические упражнения с использованием различных способов тренировки и дозирования физической нагрузки с учетом принадлежности военнослужащих к виду Вооруженных Сил и роду войск, возраста и состояния здоровья.

Занятия спортом проводятся в спортивных секциях и командах во время, установленное распорядком дня и регламентом служебного времени.

### **Санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия**

293. Каждый военнослужащий должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать болезней, строго соблюдать правила личной и общественной гигиены и воздерживаться от вредных привычек.

294. Выполнение правил личной гигиены включает:

- утреннее умывание до пояса холодной водой с чисткой зубов;
- мытье рук перед приемом пищи;
- умывание, чистку зубов и мытье ног перед сном;
- своевременное бритье лица, стрижку волос и ногтей;
- еженедельное мытье в бане со сменой нательного и постельного белья, портянок и носков;
- содержание в чистоте обмундирования, обуви и постели, своевременную смену подворотничков.

Прическа военнослужащего, усы, борода, если они имеются, должны быть аккуратными, отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты и ношению снаряжения.

Ношение бороды разрешается только офицерам.

Правила общественной гигиены включают: поддержание чистоты в спальнях помещениях, туалетах и других комнатах общего пользования, регулярное проветривание помещений; поддержание чистоты в общественных местах, а также на территории расположения воинской части (подразделения).

295. Для обеспечения невосприимчивости военнослужащих к инфекционным болезням проводятся предохранительные прививки. Прививки могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям.

Плановые предохранительные прививки всему личному составу воинской части (подразделения) проводятся в соответствии с календарем прививок, а по эпидемическим показаниям - приказом старшего командира (начальника).

От прививок военнослужащие освобождаются только по заключению врача. Отметки о прививках заносятся в медицинские книжки и военные билеты.

296. Военнослужащий обязан доложить по команде 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.

297. 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 запрещаются собрания личного состава и культурные массовые мероприятия, устраиваются дополнительные изоляторы.

### **Лечебно-профилактические мероприятия**

298. Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются медицинское обследование (диспансеризация), амбулаторное, стационарное и санаторно-курортное лечение военнослужащих.

В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний лечебно-профилактические мероприятия, предлагаемые медицинской службой, обязательны для всех военнослужащих.

299. Медицинское обследование (диспансеризация) включает медицинский контроль за состоянием здоровья личного состава, активное раннее выявление заболеваний, изучение условий службы и быта военнослужащих, выявление факторов, отрицательно влияющих на их здоровье, проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий.

300. Медицинский контроль за состоянием здоровья военнослужащих осуществляется путем проведения:

- ежедневного медицинского наблюдения за личным составом в процессе боевой подготовки и в быту;
- медицинских осмотров военнослужащих;
- углубленных и контрольных медицинских обследований военнослужащих.

301. Медицинским осмотрам подвергаются:

- весь личный состав воинской части (подразделения) - перед проведением профилактических прививок;
- все военнослужащие срочной военной службы - в бане перед помывкой;
- личный состав караула, дежурных сил (смен) - перед заступлением в караул и на боевое дежурство (боевую службу);
- военнослужащие, работа которых связана с возможным воздействием неблагоприятных факторов, а также лица, находящиеся под диспансерным динамическим наблюдением, - в установленные для них сроки;
- лица, постоянно работающие в столовых, на продовольственных складах, объектах водоснабжения, в пекарнях, банях, прачечных, и санитары - один раз в неделю;

- личный состав, назначаемый в наряд по столовой, - до развода суточного наряда;

- все военнослужащие, 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;

- водители - перед выездом в рейс;

- участники спортивных состязаний - перед соревнованием;

- арестованные в дисциплинарном порядке - перед направлением на гауптвахту.

Углубленные медицинские обследования проводятся:

- военнослужащих срочной военной службы - два раза в год перед началом зимнего и летнего периодов обучения;

- офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, - в четвертом квартале; во втором квартале проводится контрольное медицинское обследование.

К углубленному медицинскому обследованию офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, привлекаются врачи-специалисты из военно-лечебных учреждений.

302. Время, порядок и место проведения медицинского обследования и осмотра личного состава воинской части (подразделения) объявляются в приказе по части. Запрещается назначать медицинские обследования и осмотры подразделений в дни отдыха.

303. Подразделение на медицинское обследование представляет командир подразделения, а на медицинский осмотр - старшина роты.

На медицинских обследованиях личного состава подразделения обязаны присутствовать все офицеры, военнослужащие, проходящие военную службу по контракту. Они должны сообщать врачу о своих наблюдениях за состоянием здоровья подчиненных.

Результаты медицинских обследований и осмотров 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 обследованиям. Командир подразделения (роты) отвечает за полный охват личного состава медицинским обследованием.

304. Военнослужащие, отсутствующие по каким-либо причинам на медицинском обследовании, направляются командиром подразделения для этого в медицинский пункт воинской части при первой возможности.

305. Результаты медицинского обследования личного состава воинской части, а также предложения по проведению необходимых лечебно-оздоровительных мероприятий начальник медицинской службы воинской части докладывает командиру воинской части.

306. Военнослужащий не должен скрывать своего заболевания.

При заболевании он обязан немедленно доложить об этом непосредственному начальнику и с его разрешения обратиться за медицинской помощью в медицинский пункт воинской части.

307. 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.

308. Военнослужащие срочной военной службы направляются в медицинский пункт воинской части дежурным по роте под командой санитарного инструктора роты или старшего, назначенного из числа больных. Книга записи больных (приложение 11) за подписью старшины роты представляется дежурному по медицинскому пункту части не позже чем за 2 часа до начала амбулаторного приема.

Врач контролирует прибытие в медицинский пункт всех военнослужащих, внесенных в книгу записи больных роты.

После осмотра врачом (фельдшером) 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.

Офицеры и военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, по заключению врача могут оставаться для лечения на квартирах (на дому).

О результатах осмотра больных, характере оказанной помощи, назначениях врач делает соответствующие отметки в медицинских книжках, а заключения фиксирует в книге записи больных.

После получения медицинской помощи военнослужащие срочной военной 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, соответствующему решению командира роты отдает необходимые указания.

309. Заключение на частичное или полное освобождение от занятий и работ дается врачом, а в воинских частях, где врач штатом не предусмотрен, - фельдшером не более чем на 3 суток. В случае необходимости освобождение может быть повторено. Рекомендации врача (фельдшера) о частичном или полном освобождении от исполнения обязанностей военной службы (служебных обязанностей) подлежат обязательному выполнению должностными лицами.

По истечении предоставленного срока освобождения военнослужащие срочной военной службы должны быть направлены, если они в этом нуждаются, на повторный медицинский осмотр.

Об освобождении от исполнения обязанностей военной службы (служебных обязанностей) офицеров, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и о выходе их на службу после болезни объявляется в приказе по воинской части.

Больные, назначенные на 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.

310. Зачисление нуждающихся солдат (матросов) и сержантов (старшин) на диетическое питание осуществляется приказом командира воинской части на срок до трех месяцев на основании заключения начальника медицинской службы части.

311. В лазарете медицинского пункта воинской части проводится стационарное лечение больных со сроками лечения до 14 дней.

При поступлении в лазарет больные проходят санитарную обработку.

312. 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 обмундированы в соответствии со временем года и иметь при себе направление, подписанное командиром части, медицинскую книжку, документ, удостоверяющий личность, 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, - аттестаты на вещевое и денежное довольствие, проездные документы до места расположения лечебного учреждения и обратно.

313. О всех военнослужащих, поступивших на стационарное лечение вне расположения воинской части, а также о выписке их по выздоровлении начальник (командир) лечебного учреждения (части) обязан в тот же день сообщить командиру части, из которого эти военнослужащие прибыли.

Об обнаружении у поступившего больного инфекционного заболевания и о поступлении больных с отравлениями, травмами начальник (командир) лечебного учреждения (части) обязан немедленно известить командира той воинской части, из которой прибыл больной (больные), а об инфекционном заболевании, кроме того, и ближайшее санитарно-эпидемиологическое учреждение.

Военнослужащие, заболевшие в период отпуска или командировки, на стационарное лечение могут направляться военной полицией, штабом, подчиненным начальнику гарнизона, или военными комиссарами.

Выздоровевшие военнослужащие направляются из военного госпиталя или больницы в воинскую часть с соответствующими документами, которые сдаются по команде.

### **Банно-прачечное обслуживание**

314. Военнослужащие срочной военной службы должны мыться в бане не реже одного раза в неделю, а повара, пекари и кочегары, кроме того, ежедневно принимать душ. Механики-водители (водители), другие солдаты (матросы) и сержанты (старшины), связанные с эксплуатацией и обслуживанием вооружения и боевой техники, принимают душ по мере необходимости.

При помывке в бане (приеме душа) военнослужащие срочной военной службы обеспечиваются мылом, полотенцами, продезинфицированными мочалками. Время помывки в бане определяется заблаговременно.

315. Рота направляется в баню под командой старшины роты. Военнослужащие срочной военной службы, находящиеся в суточном наряде или наряде на работу или отсутствовавшие по каким-либо иным причинам, а также возвратившиеся из командировок и отпусков, направляются в баню старшиной роты в другое время под командой старшего из числа сержантов.

Арестованные в дисциплинарном порядке направляются в баню отдельно, в специально отведенное для них время.

Для наблюдения за порядком в бане назначается дежурный по бане из сержантов, а для проведения медицинского и телесного осмотра и оказания медицинской помощи при помывке личного состава назначается врач (фельдшер).



Для уборки помещений бани и их дезинфекции после каждой смены моющихся в распоряжение дежурного по бане назначается необходимое число солдат (матросов).

316. Стирка белья производится в прачечных. Порядок стирки устанавливается заместителем командира части по тылу.

Стирка хлопчатобумажного обмундирования там, где нет возможности производить ее в прачечных, разрешается самим военнослужащим срочной военной службы, в специально отведенных оборудованных для этого помещениях (местах). Сушка обмундирования производится в сушилках 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.

317. Специальная обработка обмундирования, нательного белья, постельных принадлежностей производится по особому приказу командира воинской части.

### **ЧАСТЬ III**

#### **БОЕВОЕ ДЕЖУРСТВО (БОЕВАЯ СЛУЖБА).**

#### **ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ В ПАРКАХ, ПРИ РАСПОЛОЖЕНИИ**

#### **ВОЙСК НА ПОЛИГОНАХ (В ЛАГЕРЯХ) И ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ.**

### **Глава 9**

#### **Боевое дежурство (боевая служба)**

318. Боевое дежурство (боевая служба) является выполнением боевой задачи. Оно осуществляется дежурными силами и средствами, назначенными от воинских частей и подразделений видов Вооруженных Сил и родов войск. В состав дежурных сил и средств входят боевые расчеты, экипажи кораблей и летательных аппаратов, дежурные смены пунктов управления, сил и средств боевого обеспечения и обслуживания.

319. Боевое дежурство организуется командиром воинской части. Он отвечает за выполнение задач дежурными силами и средствами.

Заместители командира воинской части, начальники родов войск и служб отвечают за боевую готовность, обеспечение и подготовку дежурных сил и средств в части, их касающейся.

320. Состав дежурных сил и средств, степени их боевой готовности, продолжительность, порядок несения боевого дежурства, подготовки личного состава, вооружения и военной техники к заступлению на боевое дежурство (

боевую службу) и их смены определяются приказом командира воинской части в соответствии с требованиями настоящего Устава, приказов и директив Министра обороны, начальника Генерального штаба и командующих видами Вооруженных Сил Республики Казахстан.

321. На боевое дежурство (боевую службу) запрещается назначать военнослужащих, не приведенных к Военной присяге, не усвоивших программу соответствующей подготовки в установленном объеме, совершивших проступки, по которым ведется расследование, и больных.

За неиспользованные в связи с несением боевого дежурства выходные и праздничные дни военнослужащим (кроме военнослужащих срочной военной службы) предоставляется отдых в течение недели.

Военнослужащим срочной военной службы может предоставляться внеочередное увольнение на время, установленное командиром воинской части.

322. Подготовка личного состава к несению боевого дежурства проводится на основании плана, утвержденного командиром воинской части, в составе подразделений, боевых расчетов, дежурных смен перед каждым заступлением на боевое дежурство.

Она проводится под руководством командира воинской части или лиц по его поручению с учетом характера и объема задач, специфики воинской части, подразделения, времени и места несения боевого дежурства в классах подготовки к боевому дежурству или специально подготовленных местах с использованием учебной (учебно-боевой) техники, аппаратуры, тренажеров, макетов и учебных пособий.

Вооружение и техника к боевому дежурству (боевой службе) готовятся заблаговременно.

Все мероприятия по подготовке дежурных сил и средств завершаются проверкой их готовности к несению боевого дежурства. Результаты проверки отражаются в журнале учета подготовки к боевому дежурству. Командир воинской части отдает боевой приказ о заступлении на боевое дежурство.

323. Порядок заступления на боевое дежурство (боевую службу) определяется приказами соответствующих командующих видами Вооруженных Сил Республики Казахстан.

324. О заступлении на боевое дежурство командир дежурных сил и средств (оперативный дежурный, начальник смены, расчета, дежурный командного пункта) докладывает своему непосредственному начальнику и в вышестоящий штаб (пункт управления).

Командир дежурных сил и средств (оперативный дежурный, начальник смены, расчета, дежурный командного пункта) обязан детально знать обстановку

, действовать смело и решительно, брать на себя ответственность за принятые решения и обеспечить выполнение боевой задачи.

325. В период боевого дежурства с дежурной сменой (расчета) проводятся отдельные и комплексные тренировки (часть из которых контрольные) под руководством командиров дежурных сил и средств (оперативных дежурных, начальников смен, расчетов, дежурных командных пунктов) и старших начальников.

Кроме того с личным составом дежурных смен (расчета), свободных от непосредственного выполнения задач боевого дежурства, проводятся занятия согласно расписанию, утвержденному начальником штаба воинской части.

326. Командиру дежурных сил и средств (оперативному дежурному, начальнику смены, расчета, дежурному командного пункта) запрещается 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 запрещается:

- передавать кому бы то ни было, хотя бы и временно, исполнение обязанностей по несению боевого дежурства без разрешения командира дежурных сил и средств (оперативного дежурного, начальника смены, расчета, дежурного командного пункта);

- отвлекаться, заниматься делами, не связанными с выполнением обязанностей по несению боевого дежурства;

- самовольно оставлять боевой пост или другое место несения боевого дежурства;

- проводить работы на вооружении и военной технике, снижающие установленную их готовность.

В воинской части (подразделении), от которой выделяются дежурные силы и средства, увольнение личного состава из расположения части, занятия, спортивные и культурно-массовые мероприятия проводятся с таким расчетом, чтобы при необходимости обеспечивалось усиление дежурных смен (расчета) в установленные сроки.

327. Периодичность проверки боевого дежурства (боевой службы) должностными лицами определяется начальником Генерального штаба, командующими видами Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Проверка несения боевого дежурства осуществляется командиром воинской части, его прямыми начальниками или лицами по их поручению, для чего разрабатывается план проверки несения боевого дежурства.

После смены с боевого дежурства производится разбор несения службы личным составом, ее состояние отмечается в приказе командира воинской части.

## **Глава 10**

### **Особенности внутренней службы в парках**

328. Парком называется территория, оборудованная для хранения, обслуживания, ремонта и приведения в готовность к боевому применению вооружения и военной техники. Парки могут быть постоянные и полевые.

Постоянные парки оборудуются в местах постоянного размещения воинской части и на полигонах (в лагерях). При этом вооружение и боевая 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, класса 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 и объекты для обеспечения их готовности к боевому применению, другие помещения (места) для обслуживания техники и необходимые бытовые помещения.

Полевые парки организуются при временном расположении воинской части (подразделения) в полевых условиях. Они разбиваются, как правило, для каждого батальона (роты) отдельно.

Устройство и оборудование парка должны обеспечивать быстрый и удобный выход машин.

329. 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.

330. 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.

Хождение и езда по территории парка вне дорог запрещаются.

На всех дорогах в парке устанавливаются указатели направления и скорости движения машин и другие дорожные знаки.

331. За организацию внутренней службы в парке, за правильное содержание и хранение вооружения и военной техники, за содержание специальных

сооружений, складов, за поддержание чистоты и выполнение противопожарных и природоохранных мероприятий отвечает заместитель командира воинской части по вооружению, а там, где эта должность штатом не предусмотрена, - начальник автомобильной службы или начальник одной из технических служб части.

За содержание вооружения, военной техники, помещений и участков территории парка, закрепленных за подразделениями, отвечают командиры подразделений.

332. 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 парковые, парково-хозяйственные дни и во время, отведенное для ухода за вооружением и военной техникой.

Обслуженные вооружение и военная техника ставятся на стоянку. В холодное время года в неотопливаемых хранилищах и на открытых площадках парка при низких температурах воздуха из систем охлаждения двигателей сливается вода, с вооружения и военной техники снимаются аккумуляторные батареи. При этом вывешиваются таблички: "Вода слита", "Аккумуляторные батареи сняты".

Не обслуженные вооружение и технику ставить на стоянки запрещается.

Хранение машин вне парка не допускается, за исключением машин, загруженных боеприпасами и другими материальными средствами и находящихся на территории складов под охраной караула.

При проведении смотров вооружения и военной техники командиром воинской части проводится также проверка состояния парков.

333. Машины выпускаются из парка по утвержденному накануне командиром воинской части наряду, технически исправные и обслуженные, с закрепленными за ними водителями, имеющими документ, удостоверяющий 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 (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, пурга и т.п.) ограничивается.

В выходные и праздничные дни выпуск машин из парка сокращается до минимума.

334. При направлении в рейс двух машин и более назначается начальник колонны.

При перевозке людей 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 числа офицеров, прапорщиков (мичманов) и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или сержантов (старшин) срочной военной службы, знающих правила дорожного движения. Он отвечает за выполнение поставленной задачи и правильное использование машин (машины), за 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) следить 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) запрещается 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 по выполнению 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 категорически запрещается передавать управление машиной кому бы то ни было.

335. Подготовка машин к выходу производится под руководством командиров подразделений или их заместителей по вооружению (начальников технической части, начальников автомобильной службы, техников батальонов, старших техников или техников рот).

Контроль за техническим состоянием машин, выпускаемых из парка и возвратившихся в парк, осуществляется начальником контрольно-технического пункта.

336. Внутренний порядок и распорядок работы в парке объявляются в приказе по воинской части (приложение 10). Допуск в парк и работы в нем во время, не установленное приказом, производятся только с разрешения командира воинской части.

337. В установленное для работы и занятий в парке время личный состав допускается в парк только в строю под командой офицеров, прапорщиков (мичманов) или сержантов (старшин).

Военнослужащие своей воинской части - офицеры, прапорщики (мичманы) и лица проходящие военную службу по контракту, допускаются в парк в установленное для работы время по удостоверениям личности. Сержанты (старшины) и солдаты (матросы) срочной военной службы, прибывающие в парк по служебным надобностям в одиночном порядке, допускаются в парк по военным билетам с разрешения заместителя командира части по вооружению, о чем последний ставит в известность дежурного по парку.

Экипажи (водители), прибывшие для вывода машин, допускаются в парк по предъявлении путевых листов.

Лица, не входящие в состав воинской части, допускаются в парк только по разовым пропускам, подписанным заместителем командира части по вооружению, и в сопровождении специально назначенного военнослужащего.

К машинам и другой военной технике, находящейся в парке, допускаются военнослужащие, за которыми они закреплены, по разрешению лиц, допущенных к вскрытию хранилищ и парковых помещений.

Порядок допуска к машинам и другой военной технике на случай тревоги устанавливается командиром части и излагается в соответствующих инструкциях

338. Порядок хранения и выдачи ключей от замков зажигания, люков машин, парковых помещений и ворот парка должен обеспечивать своевременный выход машин из парка, а также исключать случаи самовольного использования их личным составом. Ключи хранятся:

- от замков зажигания и люков машин: один комплект - у дежурного по парку ; другой - у дежурного по роте (по батальону, подразделениям обеспечения) в опечатанном ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги;

- от парковых помещений и ворот парка: один комплект - у дежурного по парку; другой - у дежурного по воинской части в опечатанном ящике.

339. Для 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.

Постоянный и полевой парки круглосуточно охраняются караулом с выставлением часовых. При оборудовании парка надежно действующими техническими средствами охраны они могут охраняться караулом и без выставления часовых.

340. 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.

## **Глава 11**

### **Особенности внутренней службы при расположении войск на полигонах (в лагерях)**

341. Войска выходят на полигоны (в лагерь), с тем чтобы в условиях, максимально приближенных к боевой обстановке, обеспечивающей наивысшее напряжение сил, повышать уровень полевой выучки, укреплять морально-психологические качества и физическую готовность личного состава к выполнению воинского долга.

Порядок выхода войск на полигон (в лагерь) определяется планом боевой подготовки или приказом старшего командира (начальника).

342. Внутренняя служба в воинской части и ее подразделениях при нахождении на полигоне (в лагере) организуется согласно требованиям настоящего Устава.

Командир воинской части, определяя распорядок дня, регламент служебного времени военнослужащих, порядок увольнения солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной военной 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 на полигоне (в лагере) старшим командиром (начальником).

343. При проведении 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.

Начальник лагерного сбора отвечает: за организацию и ход боевой подготовки; за воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава, а также за 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 части применительно к настоящей главе.

344. В суточный наряд приказом начальника лагерного сбора назначается дежурный по лагерному сбору, который выполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по воинской части.

345. Воинская часть (подразделение) на полигоне размещается в помещениях или лагерьем (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.

Штабы, медицинские пункты, мастерские, склады, службы (объекты) тыла размещаются преимущественно в помещениях. Вооружение и военная техника размещаются в хранилищах полевых парков и под навесами, а при их отсутствии накрываются чехлами или брезентом.

346. Границы полигона (лагеря), за которые личному составу выход запрещается, объявляются в приказе по воинской части.

Посторонние лица могут посещать полигон (лагерь) в соответствии с правилами, установленными командиром части применительно к требованиям ст . настоящего устава.

347. Порядок купания личного состава в открытых водоемах на полигонах (в лагерях) устанавливается командиром 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 прапорщиков (мичманов), дежурная команда пловцов и дежурный фельдшер (санитарный инструктор).

Во время купания командиры подразделений (старшие команд) обязаны с берега вести наблюдение за купающимися.

348. Территория полигона (лагеря) должна содержаться в чистоте с выполнением требований пожарной безопасности охраны окружающей среды. Мусор собирается и ежедневно вывозится в места, согласованные с органами санитарного надзора, удаленные от границ размещения воинской части на полигоне (в лагере) не менее чем на 3 км, с учетом направления господствующих ветров.

Дороги на территории 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.

349. При размещении воинской части лагерем (в палатках) разбивка лагеря производится в соответствии с приложением 14.

Служба суточного наряда организуется в соответствии с требованиями Устава службы наряда. Развод суточного наряда производится в установленное командиром части время, впереди передней линейки, лицом в поле, против середины лагеря части.

350. Для вечерней поверки роты строятся на своих передних линейках. В ненастную погоду распоряжением дежурного по воинской части вечернюю поверку разрешается проводить по палаткам.

## **Глава 12**

### **Особенности внутренней службы при перевозке войск**

#### **Общие положения**

351. Воинские части, подразделения и команды большой численности для перевозки железнодорожным и водным транспортом формируются в воинские эшелоны.

При перевозке воздушным транспортом для каждого воздушного судна комплектуются воинские команды. Каждому воинскому эшелону (команде) присваивается номер.

352. Личный состав воинского эшелона (команды) должен знать и соблюдать установленные правила поведения и требования безопасности при перевозке войск.

353. В каждом воинском эшелоне приказом командира воинской части назначаются начальник воинского эшелона, заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной и социально правовой работе, 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.

354. Служба суточного наряда в воинском эшелоне организуется в соответствии с требованиями Устава службы наряда.

355. Личному составу воинского эшелона (команды) запрещается:

- вмешиваться в работу должностных лиц органов военных сообщений и транспорта;
- задерживать поезд (судно, воздушное судно) сверх времени, положенного на стоянку;
- 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);
- останавливать поезд стоп-краном, кроме случаев, угрожающих безопасности движения поезда или жизни людей;
- делать на вагонах (судах) надписи, наклеивать и вывешивать плакаты, лозунги;
- указывать в письмах и телеграммах наименование воинской части и упоминать о перевозке, а также вести об этом разговоры с посторонними лицами ; оставлять на местах погрузки, выгрузки и в вагонах (судовых помещениях, воздушных судах) письма, газеты, бумагу и т.п.;
- 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 2 м;
- находиться в служебных помещениях судна, местах работы судовой команды, спасательных шлюпках; вылезать на стенки шлюзов;
- сидеть или стоять в дверных проемах вагона, опираться на дверные закладки вагонов (леерные ограждения, планширы судов);
- применять в вагонах (судах) неустановленные виды освещения и отопления;
- производить заправку (дозаправку) горючим техники после погрузки;
- 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) имущество;

- выбрасывать что-либо из вагонов (судов) на стоянках и во время движения.

356. Запрещается перевозить с воинским эшелонам посторонних лиц, а также грузы, не относящиеся к воинскому эшелону. Проезд с воинским эшелонам должностных лиц транспорта, а также 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.

357. 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)**

358. Начальник воинского эшелона (команды) отвечает: за постоянную боевую готовность, своевременную погрузку, перегрузку и выгрузку воинского эшелона (команды); за правильность размещения и крепления вооружения и военной техники; за дисциплину, порядок и соблюдение личным составом воинского эшелона (команды) установленных правил перевозки и требований безопасности; за организацию всестороннего обеспечения и противопожарных мероприятий, сохранность перевозимых вооружения, военной техники и других материальных средств, подвижного состава и его оборудования; за 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).

359. Начальник воинского эшелона (команды) обязан:

- 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);

- организовать связь в эшелоне и назначить начальников погрузочно-выгрузочных и других команд;

- произвести организованно и в установленный срок погрузку, перегрузку и выгрузку воинского эшелона (команды), обеспечить правильность размещения и крепления вооружения, военной техники и других материальных средств, а также должный порядок на погрузочно-выгрузочном месте;

- следить за приемкой старшими по вагонам (людским судовым помещениям) съемного воинского оборудования, сдачей его в местах выгрузки и обеспечить его сохранность в пути следования;

- обеспечить соблюдение личным составом правил перевозки и выполнение требований безопасности, а также поддержание порядка во время стоянок поезда (судна);

- организовать всестороннее обеспечение, внутреннюю и караульную службы, противопожарную защиту в воинском эшелоне, а также контроль за положением вооружения и военной техники, состоянием их крепления и надежностью ограждений для часовых и наблюдателей;

- обеспечить готовность воинского эшелона (команды) к внезапной выгрузке и следованию маршем в назначенный район или для выполнения боевой задачи;

- обеспечить своевременное оформление транспортных документов на воинский эшелон (команду);

- установить время смены суточного наряда, а также определить порядок питания личного состава и утверждать раскладку продуктов;

- докладывать в пути следования военным комендантам на путях сообщения о состоянии воинского эшелона (команды) и предъявлять им маршрутный лист;

- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических правил в эшелоне;

- сообщать об отставших военнослужащих военному коменданту на путях сообщения, а там, где его нет, - начальнику станции (порта, аэропорта), на которой они отстали;

- при вынужденных остановках движения, вызванных воздействием противника, пожарами, снежными заносами, размывами, а также при крушениях и других происшествиях оказывать помощь транспортным органам в возобновлении движения;

- 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.

Начальник воинского эшелона (команды) имеет право бесплатно пользоваться средствами связи транспорта (телеграфом, телефоном, радио) для

ведения переговоров по вопросам перевозки и обеспечения воинского эшелона (команды).

360. Вопросы, касающиеся перевозки, начальник воинского эшелона (команды) решает с военным комендантом на путях сообщения, а там, где его нет, - с начальником станции (порта, аэропорта).

361. 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.

362. 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 быстрой доставке их в пункт назначения.

#### **Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной и социально-правовой работе**

363. Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной и социально-правовой работе отвечает за организацию и состояние воспитательной и социально-правовой работы, 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.

364. Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной и социально-правовой работе обязан:

- проводить воспитательную работу с личным составом эшелона с учетом национальных и психологических особенностей, в духе высокой бдительности и сохранения в тайне сведений о перевозке, бережного отношения к вооружению, военной технике и транспортному имуществу;

- проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений, по обеспечению условий безопасности военной службы;

- осуществлять информирование личного состава, организовывать и лично проводить в пути следования занятия по государственно-правовой подготовке;

- осуществлять морально-психологическое обеспечение суточного наряда эшелона;

- заботиться об удовлетворении духовных потребностей личного состава, организовывать его досуг;
- обеспечивать личный состав в пути следования периодическими изданиями;
- правильно и бережно использовать технические средства и имущество, необходимые для проведения воспитательной работы;
- мобилизовывать личный состав воинского эшелона на работу по восстановлению движения на железной дороге, нарушенного в результате стихийных бедствий или других чрезвычайных обстоятельств;
- своевременно докладывать начальнику воинского эшелона о воинской дисциплине и морально-психологическом состоянии личного состава воинского эшелона.

#### **Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению**

365. 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.

366. Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению обязан:

- разработать и доложить начальнику воинского эшелона мероприятия по боевому обеспечению на период перевозки и обеспечить их выполнение;
- наметить порядок оборудования и использования укрытий для личного состава, вооружения и военной техники в районах ожидания, сбора и на погрузочно-выгрузочных станциях (местах);
- организовать радиационную, химическую и неспецифическую биологическую (бактериологическую) разведку, а в случае необходимости частичную дезактивацию и дегазацию вооружения, военной техники, вагонов или судовых помещений, занятых личным составом;
- следить за обеспечением личного состава воинского эшелона средствами индивидуальной защиты;
- организовать регулирование движения и маскировку вооружения, военной техники в районах погрузки и выгрузки;
- организовать и контролировать несение караульной службы в воинском эшелоне и боевого дежурства средств противовоздушной обороны;
- предусмотреть мероприятия боевого обеспечения на случай перехода к совершению марша.

#### **Помощник начальника воинского эшелона по снабжению**

367. Помощник начальника воинского эшелона по снабжению отвечает: за своевременное и полное материальное обеспечение воинского эшелона по службам тыла; 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.

368. Помощник начальника воинского эшелона по снабжению обязан:

- получить в штабе воинской части все необходимые документы, предназначенные для обеспечения личного состава воинского эшелона продовольствием, вещевым имуществом и их учета во время перевозки;
- обеспечить получение в пункте отправления положенного по нормам продовольствия и его перевозку в эшелоне, а также пополнение запасов в пути следования;
- обеспечить доброкачественное питание и доведение положенной нормы пайка до каждого военнослужащего, при отсутствии в эшелоне кухни организовать получение горячей пищи из военных продовольственных пунктов;
- обеспечить кухни и вагоны для перевозки людей топливом, водой, инвентарем, посудой, средствами освещения и пожаротушения;
- составлять совместно с врачом эшелона раскладку продуктов для приготовления горячей пищи в кухнях эшелона и представлять ее на утверждение начальнику эшелона;
- обеспечить выполнение противопожарных мероприятий;
- организовать правильное использование оборудования вагонов для перевозки людей, следить за исправностью средств пожаротушения и отопительных устройств в вагонах (людских судовых помещениях);
- организовать банно-прачечное обслуживание личного состава эшелона.

### **Командир роты**

369. Командир роты подчиняется своим прямым начальникам и начальнику воинского эшелона (команды).

Кроме выполнения своих прямых обязанностей, изложенных в настоящем Уставе, командир роты обязан:

- подготовить личный состав, вооружение, военную технику и имущество к перевозке и в соответствии с планом погрузки распределить их по подвижному составу (судовым помещениям);
- проинструктировать личный состав о правилах перевозки и требованиях безопасности, объявить номер воинского эшелона (команды), воинские звание и фамилию начальника воинского эшелона (команды);



- выделить личный состав в суточный наряд и в погрузочно-выгрузочные или другие команды по указанию начальника эшелона и назначить при необходимости истопников;

- лично руководить погрузкой, перегрузкой и выгрузкой подразделения, обеспечивать правильное размещение, крепление и маскировку вооружения, военной техники и других материальных средств, контролировать их состояние в пути следования;

- организовать в пути следования занятия с личным составом подразделения;

- следить за соблюдением личным составом воинской дисциплины, установленных правил перевозки и за сохранностью оборудования вагонов ( судовых помещений), а также принять меры по недопущению правонарушений.

### **Старший по вагону (людскому судовому помещению)**

370. 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).

371. Старший по вагону (людскому судовому помещению) обязан:

- иметь список личного состава, знать количество вооружения (оружия и боеприпасов) и других материальных средств, размещенных в вагоне (людском судовом помещении), и перед отправлением проверить их наличие;

- проверить и принять перед погрузкой оборудование вагона (людского судового помещения), а после выгрузки сдать его в целости и исправности;

- руководить посадкой, размещением и высадкой личного состава;

- назначать дневальных по вагону (людскому судовому помещению), следить за несением ими службы, а также выделять военнослужащих для получения пищи, воды, топлива и на различные работы;

- следить за сохранением военной тайны и соблюдением личным составом дисциплины, внутреннего порядка, правил ношения военной формы одежды и требований безопасности;

- 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);

- не допускать без разрешения проезда в вагоне (людском судовом помещении) лиц, а также перевозку грузов, не принадлежащих к воинскому эшелону;

- следить за поддержанием нормальной температуры в вагоне (людском судовом помещении) и выполнением требований пожарной безопасности, при возникновении пожара в вагоне принять все меры к его тушению и подавать сигналы остановки поезда и доложить дежурному по воинскому эшелону по

техническим средствам связи, на судне - одновременно с тушением пожара доложить дежурному по воинскому эшелону;

- 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;

- проверить после выгрузки, все ли оружие (боеприпасы) и имущество взято и потушены ли печи;

- 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.

#### **ЧАСТЬ IV**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ГАРНИЗОННОЙ СЛУЖБЫ**

#### **Общие положения**

372. Воинские части, расположенные постоянно или временно в населенном пункте или вне его, составляют гарнизон.

373. Для обеспечения правопорядка и организации гарнизонной службы в гарнизонах создаются органы военной полиции и назначаются должностные лица гарнизона.

Органы военной полиции - централизованные правоохранительные органы. Они подчиняются Главному управлению военной полиции Вооруженных Сил Республики Казахстан и выполняют задачи по обеспечению общественного порядка и правового режима в гарнизонах, воинских частях (военных городках), проведению дознания по воинским преступлениям, розыску, задержанию правонарушителей, контролю за организацией эксплуатации военной автомобильной техники, организации взаимодействия с другими правоохранительными органами.

Никто из военнослужащих, кроме прямых начальников, не имеет права отдавать начальнику военной полиции какие-либо распоряжения, касающиеся его служебной деятельности.

Должностные лица гарнизона выполняют задачи по организации гарнизонной службы и общегарнизонных мероприятий с привлечением войск.

По вопросам организации и несения гарнизонной службы начальник гарнизона и начальник военной полиции гарнизона организуют между собой взаимодействие.

#### **Глава 13**

### **Должностные лица гарнизона и их обязанности**

374. В каждом гарнизоне назначаются начальник гарнизона и его заместитель по воспитательной и социально-правовой работе, о чем объявляется приказом начальника гарнизона.

Начальник гарнизона назначается приказом Министра обороны Республики Казахстан. До получения приказа о назначении начальника гарнизона в исполнение его обязанностей вступает старший из командиров (начальников) по должности, а при равных должностях старший по воинскому званию.

О вступлении в исполнение своих обязанностей начальник гарнизона объявляет в приказе, докладывает Министру обороны Республики Казахстан и своему непосредственному начальнику, а также сообщает об этом органам государственного управления и самоуправления.

375. Обязанности заместителя начальника гарнизона по воспитательной и социально-правовой работе исполняет заместитель по воспитательной и социально-правовой работе того командира (начальника), который выполняет обязанности начальника гарнизона.

376. В гарнизонах, где базируются воинские части (корабли) береговой охраны, приказом Министра обороны Республики Казахстан назначается старший морской начальник. В своей деятельности он руководствуется ст. 380 настоящего Устава и указаниями начальника гарнизона.

377. В гарнизонах при наличии в их составе нескольких соединений (воинских частей) из числа соответствующих должностных лиц, старших по должности, приказом начальника гарнизона кроме лиц, указанных в ст. 374 настоящего Устава, назначаются:

- заместитель начальника гарнизона по тылу;
- помощник начальника гарнизона по правовой работе;
- начальник связи гарнизона;
- начальник службы радиационной , химической и биологической защиты гарнизона;
- начальник медицинской службы гарнизона;
- начальник ветеринарной службы гарнизона;
- старший начальник финансовой службы в гарнизоне;
- начальник службы противопожарной охраны и спасательных работ гарнизона;
- военный дирижер гарнизона.

При размещении в военном городке нескольких воинских частей, входящих в состав различных соединений (объединений), видов Вооруженных Сил, приказом начальника гарнизона из числа командиров воинских частей назначается старший военного городка.

Все должностные лица гарнизона подчиняются непосредственно начальнику гарнизона, а начальник гарнизонной гауптвахты (приложение 17) - начальнику военной полиции гарнизона.

378. Все должностные лица гарнизона, за исключением начальника гарнизонной гауптвахты, выполняют свои обязанности по совместительству.

### **Начальник гарнизона**

379. Начальник гарнизона отвечает за поддержание в гарнизоне воинской дисциплины; организацию и несение гарнизонной и караульной служб; организацию и проведение мероприятий местной и территориальной обороны и взаимодействие с органами управления и частями гражданской обороны; выполнение мобилизационных мероприятий гарнизона; обеспечение необходимых условий для повседневной жизни и подготовки войск; состояние противопожарной охраны; проведение гарнизонных мероприятий с привлечением войск.

Он имеет право в необходимых случаях для выполнения возлагаемых на него задач привлекать личный состав и транспортные средства воинских частей гарнизона.

Начальник гарнизона по вопросам гарнизонной и караульной служб подчиняется Министру обороны Республики Казахстан и является прямым начальником по этим вопросам для всех военнослужащих гарнизона, включая командиров соединений и воинских частей, входящих в состав гарнизона, а также для старшего морского начальника.

380. Начальник гарнизона обязан:

- повседневно руководить деятельностью должностных лиц гарнизона;
  - ежеквартально анализировать состояние воинской дисциплины, гарнизонной и караульной служб в гарнизоне и подводить итоги работы с командирами воинских частей и их заместителями;
  - определять меры по предупреждению преступлений и происшествий, повышению бдительности и сохранению военной и государственной тайны;
  - поддерживать тесную связь с местными представительными и исполнительными органами, разрешать с ними все необходимые вопросы, связанные с организацией гарнизонной службы, гражданской, местной и территориальной обороны, проведением совместных мероприятий, а также улучшением жилищных условий, удовлетворением других нужд и запросов военнослужащих и членов их семей;
- организовать охрану и оборону гарнизонных объектов, представлять на утверждение Министру обороны Республики Казахстан расписание гарнизонных караулов и вносить ему предложения о границах гарнизона;

- установить порядок допуска на объекты, находящиеся под охраной гарнизонных караулов;

- лично и через подчиненный ему штаб проверять не реже двух раз в неделю подготовку подразделений и лиц, назначенных в гарнизонный наряд; проведение развода гарнизонных караулов и несение службы гарнизонными караулами; готовность дежурного подразделения гарнизона, а также состояние постов и караульных помещений;

- не реже одного раза в месяц проверять наличие и состояние запаса боеприпасов в караулах, делая отметку в книге учета;

- разрабатывать по указанию Министра обороны Республики Казахстан план мероприятий гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения войск в боевую готовность и обеспечить его выполнение;

- организовать противовоздушную оборону и защиту войск, объектов местной обороны и военных городков от оружия массового поражения и последствий техногенных и экологических катастроф, а также противопожарную охрану в гарнизоне и контролировать их состояние;

- разрабатывать и представлять на утверждение Министру обороны Республики Казахстан планы местной и территориальной обороны, противопожарной охраны гарнизона, а также план взаимодействия с гражданской обороной и мероприятий гарнизона на случай объявления чрезвычайного положения;

- размещать по указанию Министра обороны Республики Казахстан воинские части (подразделения, команды), прибывающие в гарнизон;

- устанавливать для воинских частей гарнизона порядок пользования объектами учебно-материальной базы, использования открытых водоемов для водоснабжения войск, место, время и порядок купания людей, а также контролировать выполнение требований безопасности на них;

- рассматривать и утверждать планы проведения общегарнизонных культурно-просветительных и спортивных мероприятий, а также план обслуживания воинских частей гарнизона культурно-просветительными учреждениями;

- определять и доводить до личного состава гарнизона состав нештатной юридической консультации, время, место и порядок ее работы;

- руководить работой квартирно-эксплуатационной части района (гарнизона) по расквартированию воинских частей, а также деятельностью жилищной комиссии гарнизона; руководствуясь законодательством и принципами социальной справедливости, рассматривать и утверждать распределение жилой площади в гарнизоне, учитывая при этом мнение общественности и обеспечивая широкую гласность;

- осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов, проверять содержание воинскими частями зданий, территории военных городков и сооружений общегарнизонного пользования, а при оставлении их воинскими частями организовать охрану;

- выделять подразделения (воинские части) для ликвидации последствий крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий и для оказания помощи населению, пострадавшему в этих случаях;

- устанавливать время перехода военнослужащих на ношение зимней или летней формы одежды в гарнизоне;

- объявлять начало и конец отопительного периода в гарнизоне;

- проводить гарнизонные мероприятия с участием войск, назначать в необходимых случаях почетные караулы, проявлять заботу о содержании в надлежащем порядке воинских кладбищ, могил и воинских памятников;

- размещать временно находящиеся в гарнизоне подразделения (команды) и отдельных военнослужащих, а также караулы, сопровождающие транспорты с воинскими грузами, обеспечивая их довольствием согласно аттестатам;

- принимать меры по оказанию медицинской помощи заболевшим военнослужащим, находящимся в отпусках на территории гарнизона;

- проверять охрану военных городков воинских частей, убывших на полигоны или выбывших из состава гарнизона;

- назначать административное расследование проступков военнослужащих, не проходящих службу в воинских частях данного гарнизона, привлекать их к ответственности, а в случае совершения ими преступления немедленно уведомлять начальника военной полиции гарнизона и прокурора, а при отсутствии в гарнизоне военной полиции, кроме того, возбуждать уголовное дело и руководить производством дознания; при осуждении военнослужащих, не проходящих службу в гарнизоне, к направлению в дисциплинарный батальон организовать их отправку к месту отбытия наказания.

Начальник гарнизона осуществляет разработку планов и инструкций, указанных в его обязанностях, силами штаба того соединения (воинской части), командиром которого он является по занимаемой должности, с привлечением командиров других воинских частей гарнизона и их штабов.

На подчиненный начальнику гарнизона штаб кроме того возлагается:

- инструктаж дежурных по караулам и их помощников перед заступлением в наряд, вручение дежурным по караулам записок с паролями;

- ежедневный просмотр постовых ведомостей гарнизонных караулов и безотлагательное устранение отмеченных недостатков;

- ведение учета воинских частей гарнизона, отдельных подразделений (команд), прибывших в командировку (приложение 16), осуществление контроля за своевременным их убытием к месту службы.

381. Начальник гарнизона встречает, докладывает и сопровождает прибывших в расположение гарнизона: Президента Республики Казахстан, руководителей высших органов государственной власти страны, официальных лиц иностранных государств, Министра обороны Республики Казахстан, его заместителей, командующих видами Вооруженных Сил Республики Казахстан и своих прямых начальников.

В случае прибытия в гарнизон офицеров для выполнения служебных заданий прямых начальников по вопросам гарнизонной и караульной служб начальник гарнизона представляется лишь старшим по воинскому званию.

382. При временном убытии из гарнизона (в отпуск, длительную командировку) начальник гарнизона передает исполнение своих обязанностей лицу, временно исполняющему его штатную должность, объявляет об этом в приказе по гарнизону и докладывает Министру обороны Республики Казахстан. В гарнизоне г. Алматы, Акмола временное исполнение обязанностей начальника гарнизона в указанных случаях возлагается на лицо, определяемое Министром обороны Республики Казахстан.

#### **Заместитель начальника гарнизона по воспитательной и социально-правовой работе**

383. Заместитель начальника гарнизона по воспитательной и социально-правовой работе отвечает за организацию и проведение общегарнизонных мероприятий по укреплению воинской дисциплины в гарнизоне, по социально-правовому, информационному, социально-психологическому обеспечению, а также за организацию культурно-досуговой работы в соответствии с указаниями начальниками гарнизона.

Он обязан:

- знать состояние воинской дисциплины и морально-психологическое состояние военнослужащих, совместно с органами юстиции вырабатывать и организовывать воспитательную работу по укреплению воинской дисциплины, организованности и порядка в гарнизоне, по профилактике правонарушений;

- организовывать государственно-правовую подготовку и информирование военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала частей и учреждений, непосредственно подчиненных начальнику гарнизона;

- разъяснять военнослужащим их конституционные права и обязанности, законные способы охраны ими человеческого достоинства, жизни и здоровья;

- постоянно изучать запросы и настроение личного состава, организовывать и проводить социально-правовую работу среди военнослужащих, гражданского персонала гарнизона и членов их семей;

- устанавливать и поддерживать тесную связь с органами государственного управления и самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями, средствами массовой информации и через них способствовать удовлетворению социальных нужд военнослужащих и членов их семей;

- организовывать и проводить по утвержденному плану общегарнизонные культурно-просветительные мероприятия;

- руководить работой гарнизонных учреждений культуры и досуга, разрабатывать и представлять на утверждение начальнику гарнизона план обслуживания воинских частей гарнизона местными и гарнизонными учреждениями культуры и досуга;

- совместно с местными органами государственного управления и самоуправления, общественными организациями участвовать в проведении мероприятий по патриотическому и интернациональному воспитанию населения, особенно молодежи, принимать участие в решении задач гражданской местной и территориальной обороны;

- проводить работу по соблюдению законодательства об охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

- постоянно проводить работу, направленную на сохранение в гарнизоне военной и государственной тайны и повышение бдительности, особенно в воинских частях и подразделениях, несущих боевое дежурство;

- проявлять постоянную заботу об охране здоровья военнослужащих, о быте и устройстве войск гарнизона, об обеспечении их казарменным фондом, а также о представлении военнослужащим, проходящим военную службу по контракту и их семьям - положенных им жилых помещений;

- не реже одного раза в месяц проверять несение службы гарнизонными и внутренними караулами, содержание арестованных (заключенных под стражу) на гарнизонной гауптвахте, а также организацию и проведение воспитательной работы с личным составом караулов и арестованными;

- своевременно докладывать начальнику гарнизона и вышестоящему органу воспитательной и социально-правовой работы о морально-психологическом состоянии и воинской дисциплине войск гарнизона, а также о проведении общегарнизонных воспитательных мероприятий.

### **Заместитель начальника гарнизона по тылу**

384. 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:

- представлять на утверждение начальника гарнизона план использования воинскими частями гарнизона хлебопекарных предприятий, холодильников, боев , предприятий бытового обслуживания и военной торговли; план мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов и осуществлять контроль за их выполнением, а также план распределения между воинскими частями гарнизона земельных участков, разрешенных установленным порядком для временного размещения на них подсобных хозяйств;

- организовать централизованный подвоз материальных средств для воинских частей гарнизона и проведение ими мероприятий по экономии горючего и других материальных средств;

- следить за своевременной разгрузкой железнодорожных вагонов и судов (барж), прибывших в адрес воинских частей гарнизона, и вывозом в установленные сроки воинских грузов с территории железнодорожной станции (порта), а при необходимости принимать меры по ускорению выполнения работ;

- участвовать в разработке плана мероприятий гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения войск в боевую готовность и плана противопожарной охраны; подготавливать соответствующие планы хозяйственных мероприятий и обеспечивать их выполнение;

- участвовать в работе жилищной комиссии гарнизона, контролировать учет и распределение жилой площади в воинских частях, своевременно представлять начальнику гарнизона предложения по использованию жилого фонда и осуществлять прием посетителей по жилищным вопросам;

- обеспечивать гарнизонные предприятия бытового обслуживания и военной торговли помещениями, мебелью и непроизводственным механическим оборудованием для столовых, а также отопление, освещение и водоснабжение этих помещений; выделять для подвоза товаров необходимые транспортные средства;

- организовать контроль за работой гарнизонных предприятий бытового обслуживания и военной торговли, за наличием необходимого ассортимента товаров в них в целях наиболее полного и качественного обслуживания военнослужащих и членов их семей;

- контролировать качество выпечки хлеба на гарнизонных и гражданских хлебопекарных предприятиях, обеспечивающих хлебом воинские части гарнизона;

- проводить с офицерами службы тыла воинских частей гарнизона мероприятия по обмену опытом работы тыла и ведения войскового хозяйства лучших воинских частей гарнизона;

- изучать экономическое состояние района расположения воинских частей гарнизона в целях лучшего использования ими местных ресурсов.

### **Помощник начальника гарнизона по правовой работе**

385. Помощник начальника гарнизона по правовой работе отвечает за обеспечение соответствия деятельности начальника и должностных лиц гарнизона действующему законодательству, приказам и директивам вышестоящих начальников.

Он обязан:

- осуществлять юридический контроль за соответствием действующему законодательству документов правового характера, представляемых на подпись ( утверждение) начальнику гарнизона;

- представлять заключение и справки начальнику гарнизона, давать разъяснения должностным лицам гарнизона о соответствии подготавливаемых или принятых ими решений действующему законодательству, приказам и директивам вышестоящих начальников, а также по вопросам охраны прав и законных интересов воинских частей, входящих в состав гарнизона, военнослужащих, гражданского персонала гарнизона и членов их семей;

- организовать работу нештатной юридической консультации гарнизона;

- участвовать в правовом обеспечении организации и проведения гарнизонных мероприятий по укреплению воинской дисциплины, улучшению гарнизонной и караульной служб, а также порядка в гарнизоне;

- участвовать в организации и проведении в гарнизоне правового всеобуча;

- принимать участие в судебных разбирательствах по защите прав и интересов воинских частей гарнизона.

### **Начальник связи гарнизона**

386. Начальник связи гарнизона отвечает за организацию и состояние связи гарнизона.

Он обязан:

- представлять на утверждение начальника гарнизона план организации и обеспечения внутри гарнизонной связи и контролировать ее состояние;

- разрабатывать план мероприятий по обеспечению связи на случай объявления мобилизации и приведения войск в боевую готовность;

- принимать участие в разработке планов местной и территориальной обороны и взаимодействия с гражданской обороной;

- осуществлять контроль за организацией и постоянной готовностью системы оповещения должностных лиц местной обороны, военных объектов, а также

военнослужащих и членов их семей, проживающих в военных городках гарнизона, об угрозе нападения противника;

- решать с органами государственного управления и самоуправления вопросы использования их средств связи в интересах воинских частей гарнизона;

- представлять вышестоящему начальству необходимые средства связи и эксплуатационные материалы для обеспечения внутри гарнизонной и меж гарнизонной связи;

- принимать меры к обеспечению связью военной полиции, гарнизонных караулов, своевременно организовывать ремонт имеющихся у них средств связи;

- разрабатывать мероприятия по соблюдению правил ведения переговоров по средствам связи и осуществлять контроль за их выполнением.

### **Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты гарнизона**

387. Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты гарнизона отвечает за организацию и выполнение гарнизонных мероприятий по защите от оружия массового поражения в соответствии с указаниями начальника гарнизона.

Он обязан:

- разрабатывать план радиационной, химической и биологической защиты гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения войск в боевую готовность, а также мероприятия службы по ликвидации последствий применения оружия массового поражения и аварий (разрушений) радиационно и химически опасных объектов гарнизона;

- принимать участие в разработке планов местной и территориальной обороны, взаимодействия с гражданской обороной в условиях боевых действий, знать метеорологическую обстановку в приземном слое; организовывать и контролировать проведение в гарнизоне мероприятий по вопросам радиационной, химической и биологической защиты.

### **Начальник медицинской службы гарнизона**

388. Начальник медицинской службы гарнизона отвечает за организацию и проведение лечебно-профилактических и противоэпидемических мероприятий, а также осуществляет контроль за выполнением санитарных правил в гарнизоне.

Он обязан:

- разрабатывать и проводить в жизнь общегарнизонные санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и противоэпидемические мероприятия;

- участвовать в разработке мероприятий по защите гарнизона от поражающих факторов оружия массового поражения и ликвидации последствий его

применения, а также мероприятий в случае аварий на потенциально опасных объектах, расположенных в районах дислокации частей гарнизона;

- анализировать заболеваемость личного состава и своевременно вносить начальнику гарнизона предложения о проведении необходимых мероприятий;

- проверять санитарно-эпидемическое состояние гарнизона, содержание территорий воинских частей, пригодность воды для питья и хозяйственных целей, санитарное состояние гарнизонных столовых, хлебопекарных предприятий, боен, холодильников, предприятий бытового обслуживания и военной торговли, мест купания личного состава воинских частей гарнизона и принимать меры к устранению выявленных недостатков;

- проверять не реже одного раза в месяц санитарное состояние помещений гарнизонных караулов и гауптвахты; организовывать медицинские осмотры содержащихся на гарнизонной гауптвахте арестованных (заключенных под стражу) и предоставлять им медицинскую помощь;

- разрабатывать план медицинского обеспечения гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения войск в боевую готовность;

- принимать участие в разработке планов местной и территориальной обороны и взаимодействия с гражданской обороной;

- 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 военной службы граждан, имеющих право на бесплатную медицинскую помощь в военно-медицинских учреждениях, и членов их семей;

- планировать и осуществлять контроль за проведением лечебной практики и организацией дежурств врачей воинских частей гарнизона в военно-лечебных учреждениях;

- привлекать с разрешения начальника гарнизона специалистов медицинской службы воинских частей гарнизона к проведению лечебно-профилактических и противоэпидемических мероприятий в гарнизоне;

- контролировать работу гарнизонных военно-медицинских учреждений и руководить деятельностью гарнизонной военно-врачебной и санитарно-отборочной комиссии;

- следить за содержанием больных в госпиталях гарнизона и периодически делать обходы больных;

- разрабатывать совместно с начальником гарнизонной поликлиники (госпиталя) план проведения углубленного медицинского обследования личного состава воинских частей гарнизона;

- участвовать в проведении мероприятий по медицинскому обследованию и освидетельствованию граждан, призываемых или поступающих на военную службу в добровольном порядке;

- участвовать в разработке мероприятий по улучшению санитарного состояния районов расположения воинских частей гарнизона совместно с местными органами здравоохранения;

- следить за обслуживанием воинских частей гарнизона гражданскими учреждениями и предприятиями: амбулаториями, больницами, хлебопекарными предприятиями, бойнями и т.д., а также за содержанием больных военнослужащих, помещенных в гражданские лечебные учреждения, и за своевременной их выпиской;

- организовывать медицинское обеспечение воинских частей, привлекаемых на парады, другие гарнизонные мероприятия с участием войск, а также для ликвидации последствий крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий;

- организовывать по указанию начальника гарнизона проверку санитарного состояния проходящих воинских эшелонов;

- проводить по плану, утвержденному начальником гарнизона, мероприятия по обмену опытом работы специалистов медицинской службы воинских частей гарнизона и повышению их квалификации;

- контролировать проводимую в гарнизоне подготовку военнообязанных-специалистов медицинской службы;

- немедленно докладывать начальнику гарнизона о происшествиях, повлекших ранения или смерть военнослужащих, о случаях инфекционных заболеваний в воинских частях и среди местного населения и о мерах, принимаемых для прекращения этих заболеваний.

### **Начальник ветеринарной службы гарнизона**

389. Начальник ветеринарной службы гарнизона отвечает за организацию и проведение мероприятий по защите личного состава от болезней, общих для человека и животных, ветеринарного контроля за обеспечением войск продуктами животного и растительного происхождения, ветеринарно-профилактических, противозoonотических и лечебных мероприятий в воинских частях гарнизона и в закрепленных за ними других воинских частях.

Он обязан:

- организовывать совместно с медицинской службой проведение мероприятий по защите личного состава гарнизона от инфекционных заболеваний, общих для человека и животных, а также от заболеваний и поражений, которые могут возникнуть при потреблении продуктов, подвергшихся воздействию оружия массового поражения;

- контролировать ветеринарно-санитарное состояние промышленных предприятий, поставляющих войскам мясные, молочные и рыбные продукты, проводить экспертизу продовольствия при его хранении на складах (базах) и транспортировании;

- организовывать в случае необходимости проведение ветеринарно-оздоровительных мероприятий в обслуживаемых воинских частях;

- осуществлять ветеринарное обслуживание войсковых животных, а также животных подсобных хозяйств и продовольственного скота; давать заключение на выбраковку и убой животных обслуживаемых воинских частей;

- разрабатывать и проводить ветеринарно-профилактические, противоэпизоотические и лечебные мероприятия и проверять эпизоотическое состояние воинских частей и объектов местной обороны, привлекая для этой цели с разрешения начальника гарнизона специалистов ветеринарной службы обслуживаемых воинских частей;

- разрабатывать план ветеринарного обслуживания гарнизона на случай объявления мобилизации и приведения войск в боевую готовность, а также мероприятия ветеринарной службы по ликвидации последствий применения оружия массового поражения;

- принимать участие в разработке планов местной и территориальной обороны и взаимодействия с гражданской обороной;

- участвовать в разработке местными гражданскими ветеринарными органами мероприятий по улучшению ветеринарно-санитарного и эпизоотического состояния района расположения воинских частей;

- контролировать работу военно-ветеринарных учреждений гарнизона;

- докладывать начальнику гарнизона о ветеринарно-санитарном состоянии гарнизона (обслуживаемых воинских частей) и необходимых мерах по его улучшению;

- проверять по указанию начальника гарнизона ветеринарно-санитарное состояние проходящих воинских эшелонов;

- проводить по плану, утвержденному начальником гарнизона, мероприятия по обмену опытом работы специалистов ветеринарной службы воинских частей гарнизона и повышению их квалификации;

- наблюдать за обслуживанием животных, принадлежащих воинским частям, которые находятся на излечении в гражданских ветеринарных учреждениях;

- немедленно докладывать начальнику гарнизона о случаях инфекционных заболеваний среди животных, принадлежащих воинским частям и местному населению гарнизона, о мерах, принятых по ликвидации этих заболеваний, и извещать об этом командиров обслуживаемых воинских частей.

В гарнизонах, не имеющих специалистов ветеринарной службы, ветеринарное обслуживание воинских частей осуществляется согласно плану ветеринарного обеспечения войск Республики Казахстан.

### **Старший начальник финансовой службы в гарнизоне**

390. Старший начальник финансовой службы в гарнизоне отвечает за организацию и проведение в гарнизоне мероприятий по финансовому обеспечению воинских частей, своевременную выплату денежного довольствия (заработной платы) и выполнение указаний начальника гарнизона и начальника бюджетно-финансового управления Министерства обороны по финансовым вопросам.

Он обязан:

- осуществлять контроль за своевременным представлением воинскими частями гарнизона довольствующим финансовым органам финансово-плановых документов и установленной отчетности;

- представлять на утверждение начальнику гарнизона согласованный с банковскими учреждениями график получения воинскими частями гарнизона денег для выплаты денежного довольствия (заработной платы);

- осуществлять контроль за соблюдением воинскими частями установленного порядка доставки наличных денег из банков;

- производить по поручению бюджетно-финансового управления Министерства обороны предварительную проверку раздаточных ведомостей на выплату денежного довольствия (заработной платы) личному составу воинских частей гарнизона;

- проводить со специалистами финансовой службы воинских частей гарнизона занятия по изучению приказов и указаний по финансовым вопросам в соответствии с планом, утвержденным начальником гарнизона;

- инструктировать внутренние проверочные комиссии воинских частей гарнизона;

- осуществлять контроль за обеспечением сохранности денежных средств, производить внезапные проверки касс в воинских частях гарнизона по планам, утвержденным начальником гарнизона, и докладывать ему и начальнику бюджетно-финансового управления Министерства обороны о результатах работы;

- проверять по поручению бюджетно-финансового управления Министерства обороны отдельные вопросы финансово-хозяйственной деятельности и выполнение предложений по актам ревизий и проверок воинских частей гарнизона;

- проводить разъяснительную работу среди личного состава воинских частей гарнизона по вопросам финансового и пенсионного обеспечения.

## **Начальник службы противопожарной охраны и спасательных работ гарнизона**

391. Начальник службы противопожарной охраны и спасательных работ гарнизона непосредственно отвечает за организацию противопожарной охраны в гарнизоне и за постоянную готовность военных команд противопожарной охраны и спасательных работ, штатных пожарных расчетов, штатных и нештатных пожарных команд воинских частей гарнизона.

Он обязан:

- разрабатывать план противопожарной охраны гарнизона и согласовывать его с местными органами пожарной охраны, а также участвовать в разработке планов местной и территориальной обороны и взаимодействия с гражданской обороной;

- контролировать состояние противопожарной охраны и несение службы пожарными командами воинских частей, следить за содержанием в исправности средств пожаротушения на гарнизонных объектах и в воинских частях гарнизона ;

- принимать меры к немедленному устранению недостатков в противопожарном состоянии жилых и служебных помещений, складов, парков и других объектов; запрещать пользование неисправными приборами отопления и освещения, а также зрительными залами и другими помещениями, не оборудованными в противопожарном отношении;

- 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;

- инструктировать начальников служб противопожарной охраны и спасательных работ воинских частей гарнизона и периодически проводить с ними специальные занятия;

- проводить по плану, утвержденному начальником гарнизона, учения пожарных команд воинских частей гарнизона и учебные пожарные тревоги на объектах, охраняемых гарнизонными караулами;

- организовать и контролировать специальную подготовку формирований местной обороны объектов, осуществлять контроль за обеспеченностью их пожарным имуществом;

- привлекать с разрешения начальника гарнизона специалистов службы противопожарной охраны и спасательных работ воинских частей для проверки состояния противопожарной охраны в гарнизоне;

- вызывать при возникновении пожара в гарнизоне пожарные команды воинских частей и местные пожарные команды, руководить их работой при тушении пожара;



- немедленно докладывать начальнику гарнизона о возникновении пожара в гарнизоне и о мерах, принятых для его тушения, проводить на месте расследование причин пожара;

- своевременно докладывать начальнику гарнизона о недостатках в противопожарной охране гарнизона, вносить свои предложения по их устранению.

### **Военный дирижер гарнизона**

392. Военный дирижер гарнизона отвечает за обслуживание общих для всего гарнизона мероприятий оркестрами воинских частей и за подготовку сводного оркестра гарнизона.

Он обязан:

- организовывать обслуживание воинских частей гарнизона, не имеющих своих оркестров, оркестрами других воинских частей и оказывать помощь командирам этих частей в подготовке ротных сигналистов-барабанщиков;

- составлять ведомости наряда оркестров воинских частей на развод гарнизонных караулов и для других гарнизонных мероприятий;

- контролировать по плану, утвержденному начальником гарнизона, специальную подготовку оркестров воинских частей гарнизона, проводить строевую и специальную подготовку сводного оркестра гарнизона и руководить им;

- руководить методическими сборами с военными дирижерами и старшими оркестров, проводить концерты сводного оркестра для личного состава воинских частей гарнизона.

### **Начальник квартирно-эксплуатационной части района (гарнизона)**

393. Начальник квартирно-эксплуатационной части района (гарнизона) отвечает за организацию эксплуатации, своевременное производство ремонта и учет служебно-жилищного фонда, а также за обеспечение квартирным довольствием воинских частей, приписанных к квартирно-эксплуатационной части.

Он подчиняется начальнику Главного ремонтно-эксплуатационного и строительного управления Министерства обороны Республики Казахстан. По вопросам использования казарменного фонда, распределения жилых помещений, благоустройства войск он выполняет указания начальников гарнизонов, обслуживаемых квартирно-эксплуатационной частью.

394. Начальник квартирно-эксплуатационной части района (гарнизона) обязан:

- представлять начальникам обслуживаемых гарнизонов и председателям жилищных комиссий гарнизонов предложения и расчеты по использованию

служебно-жилищного фонда гарнизонов, заявки органам государственного управления и самоуправления на выделение недостающего фонда;

- представлять начальникам гарнизонов на утверждение планы распределения жилых помещений в гарнизонах и вести учет всей жилой площади и земельных участков, закрепленных за гарнизонами;

- проверять правильность эксплуатации воинскими частями зданий, коммунальных установок, казарменного инвентаря и мебели, принимая меры к их сохранению и своевременному ремонту;

- разрабатывать и представлять начальникам гарнизонов на утверждение планы по благоустройству, озеленению, ограждению и уборке территории военных городков гарнизонов и контролировать их выполнение;

- руководить работами по ремонту служебно-жилищного фонда, бытовых предприятий и других зданий воинских частей, осуществлять контроль за ремонтно-строительными работами, выполняемыми непосредственно воинскими частями;

- обеспечивать воинские части всеми видами квартирному довольствия и проверять правильность его использования;

- организовывать обеспечение воинских частей электроэнергией, водой, местными строительными материалами и контролировать правильность их потребления;

- осуществлять руководство по техническим вопросам квартирно-эксплуатационной службы в воинских частях, находящихся на обслуживании квартирно-эксплуатационной части;

- разрабатывать планы мероприятий по квартирно-эксплуатационной службе в гарнизонах на случай объявления мобилизации и приведения войск в боевую готовность;

- участвовать в разработке планов и проведении мероприятий местной и территориальной обороны объектов по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов в гарнизонах; вести учет охранных и специальных сооружений местной обороны гарнизонов и осуществлять контроль за их правильной эксплуатацией, сохранностью и содержанием;

- проверять правильность заявок воинских частей на материальные и денежные средства по квартирному довольствию, составлять сводные заявки и представлять их в вышестоящие довольствующие органы;

- вести учет военных городков, зданий в них, коммунального оборудования, всех видов квартирному довольствия и денежных средств, отпускаемых на квартирное довольствие.

**Военный комендант железнодорожного**

### **(морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта**

395. Военный комендант железнодорожного (водного) участка и станции (порта), аэропорта выполняет обязанности по поддержанию высокой воинской дисциплины среди военнослужащих в пределах территории своего участка и станции (порта), аэропорта. При выполнении этих обязанностей военный комендант железнодорожного (водного) участка и станции (порта), аэропорта подчиняется начальнику гарнизона. Все требования военного коменданта по вопросам выполнения воинских перевозок и соблюдения воинской дисциплины и уставного порядка подлежат точному выполнению всеми военнослужащими как следующими по железнодорожному (водному) участку, так и находящимися на железнодорожных станциях (портах, аэропортах). Ему подчиняются караулы, сопровождающие транспорты с воинскими грузами.

Никто из военнослужащих, кроме прямых начальников, не имеет право отдавать военному коменданту какие-либо распоряжения, касающиеся его служебной деятельности.

396. Военный комендант железнодорожного (водного) участка и станции (порта), аэропорта обязан:

- следить за поддержанием воинской дисциплины и соблюдением правил ношения установленной формы одежды военнослужащими, находящимися на территории железнодорожного (водного) участка и станции (порта), аэропорта;
- встречать прибывающие на станцию (в порт, аэропорт) пассажирские поезда (суда, воздушные суда), воинские эшелоны и транспорты с воинскими грузами, сопровождаемые караулами, или высылать для этой цели своих помощников;
- проверять состояние воинской дисциплины, материально-бытовое обеспечение военнослужащих и крепление материальной части и грузов;
- задерживать, а при необходимости снимать с поездов, морских (речных) и воздушных судов военнослужащих, грубо нарушающих воинскую дисциплину или совершивших преступления;
- устанавливать и поддерживать порядок в воинских залах и у воинских касс, определять очередность получения воинских билетов военнослужащими и их семьями;
- производить без задержки отправку караулов, направляющими для получения грузов и охраны их в пути следования или возвращающихся в свою воинскую часть;
- инструктировать выделенные в его распоряжение патрули и следить за исправным несением ими службы;
- организовать культурно-бытовое обслуживание и отдых военнослужащих, находящихся в пунктах пересадки, следующих одиночно или в составе команд;

- проверять несение службы гарнизонными караулами, расположенными на территории железнодорожного (водного) участка и станции (порта), аэропорта, а также караулами, сопровождающими транспорты с воинскими грузами;

- проверять выполнение правил пожарной безопасности в проходящих воинских эшелонах и транспортах с воинскими грузами;

- следить за санитарным состоянием залов ожидания для военнослужащих на вокзале и проходящих воинских эшелонов, вагонов с караулами, а также принимать меры по оказанию медицинской помощи военнослужащим, заболевшим или пострадавшим в пути следования;

- докладывать начальнику гарнизона о всех происшествиях, нарушениях военнослужащими воинской дисциплины и о принятых мерах;

- информировать начальника военной полиции и прокурора гарнизона о преступлениях и происшествиях.

### **Старший военного городка**

397. Старший военного городка отвечает за поддержание воинской дисциплины и порядка военнослужащими на территории военного городка.

Он обязан:

- устанавливать и поддерживать внутренний порядок в военном городке;

- организовывать охрану, а при необходимости и оборону военного городка, контролировать лично и через офицеров подчиненного штаба службу нарядов на контрольно-пропускных пунктах;

- контролировать содержание территорий, закрепленных за воинскими частями, выполнение мероприятий по охране окружающей среды и санитарно-гигиенических мероприятий.

Указания старшего военного городка по этим вопросам являются обязательными для всех командиров воинских частей и подразделений, расположенных на территории военного городка.

398. Старший военного городка для наблюдения за поведением военнослужащих в черте военного городка при необходимости назначает внутренние патрули, которые несут службу в соответствии с порядком, изложенным для гарнизонных патрулей.

Начальник внутреннего патруля подчиняется дежурному по воинской части, командир которой является старшим военного городка.

## **Глава 14**

### **Участие войск в парадах и общественных мероприятиях**

#### **Общие положения**

399. Парады войск гарнизона проводятся по особому указанию в ознаменование важных событий государственного и военного значения.

400. Состав войск, участвующих в параде, время и место парада, форма одежды, маршруты следования частей, порядок их построения и прохождения определяются в каждом отдельном случае приказом начальника гарнизона. В приказе даются также указания о порядке проведения артиллерийского салюта (фейерверка), если он предусмотрен.

Командующий парадом назначается по особому указанию.

401. Действия военнослужащих, подразделений и воинских частей, участвующих в параде, выполняются по правилам, изложенным в Строевом уставе Вооруженных Сил Республики Казахстан.

402. При подходе к месту построения для парада оркестры, следующие с войсками, прекращают игру. Соединения (воинские части) занимают места согласно схеме построения. Командиры соединений (воинских частей) и их заместители становятся на правых флангах своих соединений (воинских частей) в одну шеренгу.

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.

403. Воинские части (подразделения), вооруженные автоматами, выстраиваются для парада, имея их в положении "на грудь", а вооруженные карабинами - в положении "к ноге".

Командиры воинских частей о прибытии и построении своих частей докладывают старшему из командиров соединений (воинских частей), участвующих в параде.

404. Для обозначения мест построения воинских частей, а также для обозначения линии прохождения войск торжественным маршем выделяются линейные.

Выстраивание линейных на месте построения войск должно быть закончено ко времени прибытия войск. После занятия воинскими частями мест для построения линейные становятся в строй своих подразделений.

405. Войска на месте построения для парада до прибытия принимающего парад приветствуют только воинские части при прохождении их перед фронтом выстроенных частей и командующего парадом.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, принимают строевую стойку и прикладывают руку к головному убору при докладе командующему парадом и принимающему парад, а также приветствуют Боевые Знамена при прохождении войск торжественным маршем.

**Встреча войсками командующего парадом и**

### **принимающего парад**

406. Для встречи командующего парадом старший из командиров соединений (воинских частей), участвующих в параде, подает команды: "РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)" - и докладывает о построении войск. Приняв доклад, командующий парадом подает команду "ВОЛЬНО". При встрече командующего парадом сводный оркестр не играет.

407. Для встречи принимающего парад командующий парадом 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". Все командиры от командира взвода и выше прикладывают руку к головному убору. Сводный оркестр исполняет "Встречный марш".

408. Командующий парадом, приложив руку к головному убору, подъезжает к принимающему парад и докладывает.

Например: "Господин генерал-полковник. Войска такого-то гарнизона для парада в ознаменование такого-то праздника построены. Командующий парадом генерал-лейтенант КУАНЫШЕВ".

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 и несколько сзади.

409. Принимающий парад, приняв доклад, объезжает войска, здоровается с ними и поздравляет их. Сводный оркестр исполняет "Встречный марш", прекращая игру на время остановок принимающего парад для приветствия и поздравления.

На приветствие и поздравление войска отвечают согласно Уставу Вооруженных Сил Республики Казахстан, при этом "ура" произносится протяжно, перекатами.

410. 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 повторяют команду "ВОЛЬ-НО" или командуют: "К НО-ГЕ" и затем "ВОЛЬНО".

Фанфаристы (корнетисты и трубачи) сводного оркестра исполняют сигнал "Слушайте все".

411. 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.

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**

412. Войска проходят торжественным маршем в строях и в последовательности, указанных в приказе начальника гарнизона.

Для прохождения торжественным маршем командующий парадом подает команды: "СМИРНО", "К торжественному маршу, поротно (побатальонно), на одного линейного (двух линейных) дистанции, первая рота (батальон) прямо, остальные напра-ВО", "На пле-ЧО", "Равнение напра-ВО, шагом-МАРШ".

413. По команде "К торжественному маршу" командиры подразделений выходят из строя и становятся перед фронтом своих подразделений, а командиры воинских частей (подразделений) и их заместители - впереди командиров головных подразделений (воинских частей) на установленных дистанциях. Знаменщики и ассистенты также выходят вперед и становятся на установленной дистанции.

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 командующего парадом "НА ПЛЕЧО" 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 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.

414. Подав команды для прохождения торжественным маршем, командующий парадом движется в 30 шагах впереди командира головного соединения (воинской части). Не доезжая одного-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.

415. По команде командующего парадом "МАРШ" головное подразделение вслед за командующим начинает движение строевым шагом.

Остальные подразделения доходят до места, где стояло головное подразделение, по команде своих командиров поворачивают налево (заходят плечом), выравниваются, набирают установленные дистанции и по команде " ПРЯМО" следуют за впереди идущими подразделениями.

Правофланговые в подразделениях следуют вдоль линии, обозначенной линейными, в одном шаге от них.

416. При прохождении соединения торжественным маршем перед серединой фронта идущего подразделения головной воинской части следует командир соединения, за ним в трех шагах - его заместители ( в одной шеренге), в двух шагах за заместителями - знаменщик с Боевым Знаменем соединения и ассистенты, в четырех шагах за Боевым Знаменем следуют воинские части ( подразделения) соединения, одна за другой на установленных дистанциях.

417. 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.

418. Не доходя одного-двух линейных до принимающего парад, командиры соединений, воинских частей и подразделений 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 последняя шеренга проходящего подразделения минует 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 соединений (воинских частей), миновав принимающего парад, выходят из строя и становятся в пяти шагах правее командующего парадом.

419. Командиры соединений и воинских частей, проходящих торжественным маршем на машинах, следуют впереди своих соединений и частей в автомобилях (в танках, с открытыми верхними люками или в самоходных орудиях, стоя в башне) и за два-три линейных до принимающего парад приветствуют его, прикладывая руку к головному убору одновременно с 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 два-три линейных до принимающего парад приветствуют его поворотом головы.

420. Каждое соединение (воинская часть), 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 принимающего парад, сводный оркестр прекращает игру, поворачивается направо и следует на исходное положение, откуда проходит торжественным маршем, играя на ходу.

### **Участие войск в общественных мероприятиях**

421. 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 приказами начальника гарнизона, командира соединения или командира отдельной воинской части.

422. В приказе указываются: цель мероприятия, состав привлекаемых для участия в нем войск, форма одежды, время и место сбора войск, маршруты следования воинских частей (подразделений), а также дается указание о выделении наряда для обеспечения порядка во время проведения мероприятия.

## **Глава 15**

### **Отдание воинских почестей**

#### **Общие положения**

423. Почетный караул может назначаться для отдания воинских почестей, к Боевому Знамени (Военно-морскому флагу), выносимому на торжественное заседание, на открытие государственных памятников, для встречи и проводов представителей иностранных государств, а также при погребении лиц, указанных в ст. 430 настоящего Устава.

Почетный караул, назначенный на погребение, в отдельных случаях может быть преобразован в почетный эскорт.

424. В состав почетного караула назначаются подразделения от взвода до роты (или соответствующие подразделения) в пешем строю и оркестр. Почетный караул может также назначаться только из офицеров, офицеров и прапорщиков (мичманов) или сержантов.

Начальником почетного караула назначается офицер.

При необходимости из состава почетного караула могут выставляться парные часовые или знаменщики.

425. Почетный караул назначается приказом начальника гарнизона, командира соединения или командира отдельной воинской части. В приказе указываются форма одежды и вооружение личного состава почетного караула. Боеприпасы почетному караулу не выдаются.

Для встречи и проводов представителей иностранных государств почетный караул назначается каждый раз по особому указанию Министра обороны Республики Казахстан.

Почетный караул подчиняется начальнику гарнизона (командиру соединения, воинской части).

426. 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**

427. 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 берет оружие "на караул" или только поворачивает голову в сторону встречаемого лица; оркестр исполняет "Встречный марш"; начальник почетного караула, приложив руку к головному убору, строевым шагом подходит к встречаемому лицу, и, не доходя двух-трех шагов до него, останавливается и докладывает.

Например: "Господин такой-то. Почетный караул в честь Вашего прибытия построен. Начальник караула майор Алимов".

Когда начальник караула остановится для доклада, оркестр прекращает игру.

Окончив доклад, начальник караула, не опуская руку от головного убора, 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 и не опуская руку от головного убора.

После приветствия и обхода фронта караула начальник караула опускает руку от головного убора, для вооруженных карабинами командует: "К но-ГЕ" - и перестраивает караул в колонну по три (по четыре). Затем караул проходит под оркестр торжественным маршем мимо встречаемого лица.

428. Встреча и сопровождение лица, уполномоченного на открытие памятника, осуществляются по правилам, изложенным в ст. 423 настоящего Устава.

Если лицом, уполномоченным на открытие памятника, является военнослужащий, то на его приветствие личный состав почетного караула отвечает согласно Уставу Вооруженных Сил Республики Казахстан, 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"; почетный караул, вооруженный карабинами, берет их в положение "на караул", оркестр исполняет Государственный гимн.

По окончании исполнения оркестром Государственного гимна начальник караула подает команду "ВОЛЬНО" (для вооруженных 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.

429. К Боевому Знамени (знаменам), которое выносится на торжественное заседание по приказу начальника гарнизона (командира соединения, воинской части), назначаются почетный караул и два-три знаменщика в зависимости от числа смены часовых. Часовые почетного караула становятся по обе стороны рядом с Боевым Знаменем (знаменами) и принимают строевую стойку, имея автоматы в положении "на грудь" (карабины - в положении "у ноги").

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 Вооруженных Сил Республики Казахстан.

**Отдание воинских почестей при погребении**

430. Войска, назначаемые для отдания воинских почестей при погребении военнослужащих, составляют почетный эскорт.

Почетный эскорт назначается при погребении военнослужащих и граждан, призванных на военные сборы, погибших при прохождении военной службы или умерших в результате увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания; граждан, уволенных с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, имеющих общую продолжительность военной службы 25 лет и более; участников войны, а также граждан, имевших особые заслуги перед государством.

431. Организация похорон военнослужащих, погибших (умерших) во время пребывания на действительной военной службе, возлагается на их прямых начальников; а остальных лиц, при погребении которых назначается почетный эскорт, - на начальника гарнизона (городского или районного военного комиссара).

432. Почетный эскорт назначается в следующем составе:

- при погребении солдат (матросов), сержантов (старшин) и прапорщиков (мичманов) - отделение, взвод или соответствующее им подразделение;

- при погребении офицеров, а также военнослужащих и граждан, удостоенных звания Героя Советского Союза, Халык Кахарманы, награжденных орденом Славы трех степеней, - взвод, рота или соответствующее им подразделение.

При погребении умерших участников войны в воинских званиях рядовой (матрос), сержант (старшина), прапорщик (мичман) и младших офицеров, исходя из организационно-штатных возможностей воинских частей и их удаления от места захоронения, почетный эскорт назначается в составе отделения.

Почетный эскорт, назначаемый в составе взвода и больше, должен быть с Боевым Знаменем без чехла и с траурной лентой.

433. Кроме почетного эскорта на погребение назначаются:

- оркестр;
- почетный караул к гробу;
- солдаты и матросы для опускания гроба в могилу (8-10 человек) без оружия под командой сержанта (старшины).

Для перевозки гроба с телом покойного выделяется автомобиль или лафет орудия.

Для несения орденов и медалей назначается по одному человеку на каждую подушечку с орденом или медалями, причем при погребении офицеров для этого

назначаются офицеры, а при погребении прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) - прапорщики (мичманы), сержанты (старшины), солдаты (матросы).

Каждый орден прикрепляется к отдельной подушечке. Медали могут прикрепляться по несколько на одной подушечке.

На крышке гроба прикрепляется головной убор, а для военнослужащих Военно-Морских Сил (кроме военнослужащих срочной службы) и кортик умершего.

434. Почетный эскорт и наряд на погребение военнослужащего, умершего в своей воинской части, назначается командиром этой части. О времени и месте выноса и погребения тела покойного сообщается начальнику гарнизона. В случае смерти военнослужащего вне места его постоянной службы почетный эскорт и наряд на погребение назначаются начальником гарнизона по месту смерти военнослужащего.

435. Если погребение умершего военнослужащего будет происходить в другом городе или селении, гроб с телом покойного сопровождается почетным эскортом и оркестром до городской черты (вокзала, аэродрома, порта, пристани).

Для сопровождения гроба с телом покойного в пути следования до места похорон приказом командира воинской части или начальника гарнизона (военного комиссара) назначаются два-четыре человека, которые должны быть проинструктированы и при себе иметь: извещение о смерти; свидетельство и справку о смерти; справку об отсутствии инфекционного заболевания; письмо семье покойного, подписанное командиром воинской части, с изложением обстоятельств смерти; собственные вещи, ценности и награды умершего, упакованные и опечатанные сургучной печатью.

По прибытии к месту назначения сопровождающие должны передать по акту военному комиссару документы, вещи и ценности умершего и принять личное участие в похоронах.

Корешок извещения о смерти с отметкой в нем даты и места захоронения, заверенных гербовой печатью военного комиссариата, сдается сопровождающим по возвращении в штаб своей воинской части.

О времени прибытия гроба с телом покойного в пункт, где назначены похороны, или в пункты перегрузки с одного типа транспорта на другой начальник соответствующего гарнизона (военный комиссар) должен быть уведомлен командиром воинской части (военным комиссаром), где умер военнослужащий, не позднее чем за сутки.

Для встречи и сопровождения гроба с телом покойного к месту погребения назначаются почетный эскорт и наряд на погребение согласно ст. 432, 433 настоящего Устава.

436. О смерти военнослужащего командир воинской части обязан известить ближайших родственников умершего и районный (городской) военный комиссариат по месту жительства семьи или призыва умершего.

437. Начальник гарнизона заблаговременно извещает командира воинской части, от которой назначаются почетный эскорт и наряд на погребение, о времени, месте их прибытия и о форме одежды.

Прапорщики (мичманы), офицеры на похоронах должны быть в повседневной форме одежды и, по указанию начальника гарнизона, с траурной повязкой на левом рукаве.

438. Время выставления почетного караула к 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. 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 гроба сменяются, как указано в ст. 426 настоящего Устава.

Во время следования процессии и при опускании гроба в могилу смена часовых не производится.

439. Для отдания почестей покойному могут выставляться часовые из числа представителей от воинской части и общественных организаций. Они становятся без оружия и без головных уборов, с траурными повязками, рядом с часовыми почетного караула на расстоянии одного-двух шагов с внешней стороны их и сменяются через каждые 3-5 минут.

440. По прибытии к месту выноса гроба почетный эскорт выстраивается в развернутом строю фронтом к выходу, откуда должен быть вынесен гроб. Оркестр выстраивается в трех шагах правее эскорта.

Почетный эскорт во время похорон воинское приветствие не выполняет.

441. При выносе гроба из здания впереди идет военнослужащий с портретом покойного, за ним на дистанции трех-пяти шагов один за другим - военнослужащие с венками, за ними на той же дистанции военнослужащие с орденами и медалями покойного в порядке старшинства орденов, затем следуют военнослужащие с гробом, лица, сопровождающие покойного, и почетный караул.

В момент выноса 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 находящиеся в строю военнослужащие поворачивают голову в сторону гроба. Оркестр исполняет траурный марш.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, при выносе гроба принимают строевую стойку и прикладывают руку к головному убору.

442. Процессия движется в порядке, указанном в ст. 441 настоящего Устава. Почетный караул следует за лицами, сопровождающего покойного, затем следует оркестр и почетный эскорт.

При движении процессии пешим порядком оркестр с перерывами исполняет траурный марш.

Часовые почетного караула следуют по обеим сторонам гроба с автоматами в положении "на грудь", с карабинами в положении "на плечо"; при сопровождении гроба на автомобиле часовые в положении сидя держат карабины между колен, а в положении стоя - у ноги.

443. В отдельных случаях по особому указанию начальника гарнизона у места выноса 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.

444. По прибытии к месту погребения оркестр прекращает игру.

Почетный эскорт и оркестр выстраиваются, как позволяет место, фронтом к могиле.

Военнослужащие с венками, орденами и медалями, а также часовые почетного караула занимают места у могилы.

445. Перед опусканием гроба с телом покойного в могилу открывается траурный митинг. После окончания траурного митинга оркестр исполняет траурный марш. При опускании гроба Знамя склоняется, почетный эскорт отдает те же почести покойному, что и при выносе гроба (ст. 441 настоящего Устава). Назначенное из состава почетного эскорта подразделение производит салют тремя залпами холостыми патронами, стреляет один взвод, если в строю взвод или отделение, стреляет все подразделение.

В отдельных случаях по особому указанию может производиться артиллерийский салют.

С первым залпом салюта оркестр исполняет Государственный гимн Республики Казахстан. По окончании исполнения Государственного гимна войска, если позволяет место, под оркестр проходят перед могилой. Часовые снимаются по окончании исполнения оркестром Государственного гимна или по прохождении войска.

446. Ордена и медали, нагрудные знаки к почетным званиям умерших награжденных и награжденных посмертно, а также документы о их награждении

оставляются или передаются их семьям для хранения как память. Кроме того награды умершего военнослужащего могут быть переданы для экспонирования и хранения музеям.

Если у умершего награжденного нет наследников, его награды и документы о награждении возвращаются в высшие органы государственной власти.

447. В случае кремации тела покойного почетный эскорт выстраивается у крематория фронта параллельно направлению движения похоронной процессии. Оркестр выстраивается в трех шагах правее (левее) эскорта.

При приближении похоронной процессии к крематорию оркестр, исполняя траурный марш, сопровождает гроб с телом покойного в помещение крематория.

На время траурного митинга оркестр прекращает игру.

При опускании гроба с телом покойного для кремации оркестр исполняет траурный марш, назначенное подразделение производит салют тремя залпами холостыми патронами. С началом салюта оркестр прекращает игру. После салюта оркестр исполняет Государственный гимн Республики Казахстан.

### **Отдание воинских почестей при возложении венков к памятникам и могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Республики Казахстан**

448. Венки делегациями воинских частей возлагаются к памятникам и могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Республики Казахстан.

449. При возложении венков государственными и военными делегациями приказом начальника гарнизона назначаются вооруженные почетный караул с одним или несколькими Боевыми Знаменами воинских частей гарнизона и оркестр.

Форма одежды почетного караула и оркестра - парадная для строя, а для военнослужащих, принимающих участие в возложении венков, парадно-выходная.

450. Перед возложением венков к памятнику (могиле) из состава почетного караула выставляются одна-две пары часовых. Часовые принимают строевую стойку, имея автоматы 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). Боевые Знамена устанавливаются на правом фланге почетного караула, оркестр выстраивается правее Боевых Знамен.

451. Делегация с венком 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 венком 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 - "Кара-ул - РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО".

"Для встречи справа (слева), на кара-УЛ".

Почетный караул, выполнив команду, сопровождает движение делегации с венком поворотом головы. Оркестр исполняет траурно-торжественные мелодии. Боевое Знамя склоняется вперед.

452. С подходом к памятнику (могиле) делегация возлагает венок и минутой молчания чтит память погибших. Оркестр прекращает игру.

После минуты молчания оркестр исполняет Государственный гимн. По окончании исполнения Гимна делегация, возлагавшая венок, 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 (могилей) и лицами, возлагавшими венок.

453. При возложении венков главами иностранных государств и правительств, а также министрами обороны и официальными военными делегациями соблюдается порядок, изложенный в ст. 448-451 настоящего Устава.

При этом траурно-торжественные мелодии исполняются только по согласованию с главой делегации. После минуты молчания исполняется гимн государства, делегация которого возлагает венок. Иностранные военные делегации сопровождаются представителем Министерства обороны Республики Казахстан.

При возложении венков 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 и при необходимости выделяется офицер с двумя военнослужащими для доставки венка к месту его возложения.

## **Глава 16**

### **Привлечение войск для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций**

454. Воинские части Вооруженных Сил Республики Казахстан привлекаются для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (стихийных бедствий, крупных аварий и катастроф, при эпидемиях, эпизоотиях) или для оказания помощи пострадавшему населению распоряжением Министра обороны Республики Казахстан. В исключительных случаях, когда нет времени на получение разрешения, воинские части могут быть привлечены решением

начальника гарнизона, который немедленно докладывает об этом Министру обороны Республики Казахстан.

455. Войскам, выделенным для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций 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, форма одежды и порядок довольствия.

456. По прибытии к месту назначения командир воинской части (подразделения) немедленно является к 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 органами государственного управления и самоуправления с выделенными по их распоряжению силами.

О выполнении поставленной задачи командир воинской части (подразделения) докладывает начальнику гарнизона и своему непосредственному начальнику.

457. Запрещается подчинять воинские части, подразделения или команды представителям органов государственной власти, а также органам государственного управления и самоуправления.

Для проведения спасательных и других неотложных работ воинские части и подразделения Комитета Республики Казахстан по чрезвычайным ситуациям могут быть временно переданы в подчинение соответствующего начальника управления по чрезвычайным ситуациям.

458. Для охраны имущества, оставшегося или вынесенного с места аварии, катастрофы или стихийного бедствия, приказом командира воинской части (подразделения), выделенной для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, назначаются временные караулы.

Эти караулы подчиняются командиру воинской части (подразделения), от которой они назначены, начальнику гарнизона и дежурному по караулам (по воинской части) и несут службу на общих основаниях.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение 1**

**К ст. 75, 91**

### **РИТУАЛ ПРИВЕДЕНИЯ К ВОЕННОЙ ПРИСЯГЕ**

1. Гражданин Республики Казахстан, впервые поступивший на военную службу или не проходивший военной службы и впервые призванный на военные

сборы, приводится к Военной присяге перед Государственным флагом Республики Казахстан и Боевым Знаменем воинской части.

2. К Военной присяге приводятся:

- солдаты и матросы, прибывшие на пополнение, - после прохождения соответствующей программы и усвоения ими основных обязанностей солдата (матроса), значения Военной присяги, Боевого Знамени воинской части и воинской дисциплины, но не позднее двух месяцев со дня прибытия в воинскую часть;

- курсанты и слушатели военных учебных заведений, не приводившиеся ранее к Военной присяге - по истечении того же срока.

3. Солдаты и матросы, прибывшие на пополнение, военнослужащие-женщины, а также курсанты и слушатели военно-учебных заведений, не приводившиеся ранее к Военной присяге, приводятся к ней под руководством командира воинской части, начальника военного военно-учебного заведения.

4. Время приведения к Военной присяге объявляется в приказе командира воинской части. До этого с приводимыми к Военной присяге проводится в подразделениях разъяснительная работа о значении Военной присяги и требованиях законодательства по вопросам защиты Отечества.

5. В назначенное время воинская часть при Боевом Знамени и Государственном флаге Республики Казахстан и с оркестром выстраивается в пешем строю в парадной, а в военное время в полевой форме одежды с оружием. Часть обычно выстраивается в линию ротных или взводных колонн. Военнослужащие, приводящиеся к Военной присяге, находятся в первых шеренгах (рядах). Командир воинской части в краткой речи напоминает им значение Военной присяги и той почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих, приведенных к Военной присяге на верность своему Отечеству.

После разъяснительной речи командир воинской части командует: "Вольно" - и приказывает командирам подразделений приступить к приведению к Военной присяге.

Командиры рот и других подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих, приводимых к Военной присяге. Каждый военнослужащий, приводимый к Военной присяге, читает вслух перед строем подразделения текст Военной присяги, после чего собственноручно расписывается в специальном списке в графе против своей фамилии и становится на свое место в строю.

Бланки списков на лиц, приводимых к Военной присяге, заранее заготавливаются по установленному Министерством обороны Республики

Казахстан образцу и имеют на первом листе Государственный герб Республики Казахстан и текст Военной присяги.

По окончании церемонии приведения к Военной присяге списки с личными подписями военнослужащих, приведенных к Военной присяге, вручаются командирами подразделений командиру воинской части. Командир воинской части поздравляет солдат (матросов, курсантов, слушателей, военнообязанных) с приведением к Военной присяге, а всю часть - с новым пополнением, после чего оркестр исполняет Государственный гимн Республики Казахстан.

После исполнения Государственного гимна воинская часть проходит торжественным маршем в порядке, указанном в Строевом уставе Вооруженных Сил Республики Казахстан для строевого смотра.

При низкой температуре и ненастной погоде приведение к Военной присяге может быть проведено в помещении. Подразделения расходятся по помещениям после выступления командира воинской части.

По окончании приведения к Военной присяге подразделения по команде вновь выстраиваются в указанном месте для прохождения торжественным маршем.

Все военнослужащие, которые по какой-либо причине не были приведены в установленный день к Военной присяге, приводятся к ней в последующие дни отдельно в штабе части под руководством командира воинской части.

6. Приведение к Военной присяге может проводиться в исторических местах, местах боевой и трудовой славы, а также у могил воинов, павших в боях за свободу и независимость нашей Родины. В этих случаях к месту церемонии приведения к Военной присяге обычно выводятся только военнослужащие, приводящиеся к ней.

7. День приведения к Военной присяге является нерабочим днем для данной воинской части и проводится как праздничный день.

8. Списки приведенных к Военной присяге хранятся в штабе воинской части в особой папке пронумерованными, прошнурованными и опечатанными сургучной печатью в течение 5 лет, в последующем сдаются в архив.

В военном билете и учетно-послужной карточке военнослужащего делается отметка начальника штаба воинской части: "К Военной присяге приведен (число, месяц, год)".

9. Граждане, впервые призванные на военные сборы и не приведенные ранее к Военной присяге, приводятся к ней не позднее пяти дней со дня прибытия в воинскую часть.

С объявлением общей или частичной мобилизации граждане, не приведенные к Военной присяге в мирное время, приводятся к ней по прибытии в воинскую часть.

10. Военнослужащие-женщины, принятые на военную службу, приводятся к Военной присяге в штабе части под руководством командира воинской части.

11. За своевременное и точное выполнение ритуала и учет военнослужащих, приведенных к Военной присяге, а также за хранение списков приведенных к Военной присяге отвечает командир воинской части.

## **Приложение 2**

### **К ст. 75**

## **РИТУАЛ ВРУЧЕНИЯ БОЕВОГО ЗНАМЕНИ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ**

1. Для вручения Боевого Знамени воинская часть выстраивается с оружием в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил Республики Казахстан для строевого смотра.

При вручении Боевого Знамени в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки.

2. Для выноса Боевого Знамени к месту построения в распоряжение начальника, прибывшего для вручения Боевого Знамени, командир воинской части назначает знаменщика и двух ассистентов из сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) или офицеров, преимущественно из числа награжденных орденами и медалями, отличников боевой подготовки, и знаменный взвод.

3. 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 Вооруженных Сил Республики Казахстан; справа и слева от знаменщика следуют ассистенты.

Когда лицо, прибывшее для вручения Боевого Знамени, приблизится на 40-50 шагов к строю, командир воинской части подает команду.

Например: "Полк, под Знамя, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)". Если полк вооружен карабинами, то командует: "Полк, под Знамя, СМИРНО. Для встречи справа (слева, с фронта) на кара-УЛ". Оркестр исполняет "Встречный марш".

4. Командир воинской части, подав команду, прикладывает руку к головному убору, подходит к лицу, прибывшему для вручения Боевого Знамени, останавливается перед ним в 2-3 шагах и докладывает.

Например: "Господин генерал-майор. 239-й гвардейский мотострелковый Берлинский ордена Суворова полк по случаю вручения Боевого Знамени построен. Командир части гвардии полковник Ерниязов".

В момент остановки командира части для доклада лицу, прибывшему вручать Боевое Знамя, оркестр прекращает игру. Знаменщик ставит Боевое Знамя к правой ноге вертикально, придерживая его у ноги свободно опущенной правой

рукой, согласно требованиям Строевого устава Вооруженных Сил Республики Казахстан.

5. Лицо, прибывшее для вручения Боевого Знамени, приняв доклад, становится перед серединой строя, здоровается с воинской частью и 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 разворачивает Боевое Знамя. Затем знаменщик, поставив Боевое Знамя вертикально и придерживая его правой рукой, становится лицом к строю.

Лицо, вручающее Боевое Знамя, зачитывает Грамоту Президента Республики Казахстан, после чего вручает Боевое Знамя и Грамоту командиру воинской части. Оркестр исполняет Государственный гимн.

6. Командир воинской части, приняв Боевое Знамя и Грамоту, по окончании исполнения оркестром Государственного гимна передает Боевое Знамя знаменщику и подает команду "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ". Знаменщик по команде "Шагом" берет Боевое Знамя на левое плечо.

7. Командир воинской части, в трех шагах за ним знаменщик с Боевым Знаменем и ассистенты следуют к левому флангу строя, после чего проходят вдоль фронта строя (в 10-15 шагах) к его правому флангу. Выйдя на правый фланг, командир воинской части приказывает знаменщику с ассистентами стать 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".

8. Лицо, вручившее Боевое Знамя, поздравляет воинскую часть с получением Боевого Знамени, часть на поздравление отвечает троекратным протяжным "Ура". После этого командир воинской части выступает с ответным словом.

9. 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.

#### **Порядок вручения ордена воинской части**

10. Вручение воинской части ордена Республики Казахстан производится лицами по указанию Президента Республики Казахстан.

11. Для вручения ордена воинская часть выстраивается с оружием в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил Республики Казахстан для строевого смотра.

При вручении ордена в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки.

12. Лицо, вручающее орден, приняв рапорт командира части и поздоровавшись с личным составом, становится перед серединой строя.

Командир части подает команду "Знаменщик, ко мне, шагом- МАРШ". 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 их.

После этого лицо, вручающее орден, зачитывает перед строем Указ и Грамоту Президента Республики Казахстан о награждении части орденом, затем передает командиру части Грамоту, а орден прикрепляет к Боевому Знамени части. Оркестр исполняет Государственный гимн Республики Казахстан. После окончания игры оркестра лицо, вручившее орден, поздравляет часть с государственной наградой. Часть на поздравление отвечает троекратным протяжным "Ура".

Командир части выступает с ответным словом.

13. После выступления с ответным словом командир части командует: "Знаменщик, за мной шагом - МАРШ". Подав команду, командир части, в трех шагах за ним помощник (заместитель) начальника штаба и далее в двух шагах знаменщик с Боевым Знаменем и ассистенты направляются к левому флангу части, а затем следуют вдоль фронта (в 10-15 шагах от строя) к правому флангу части, где помощник (заместитель) начальника штаба, знаменщик и ассистенты становятся на место, определенное им в строю.

Оркестр, с началом движения и до остановки знаменщика в строю, исполняют "Встречный марш". Часть приветствует Боевое Знамя протяжным "Ура". В заключение воинская часть проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим орден.

14. Ордена Республики Казахстан, которыми награждена воинская часть, прикрепляются к Боевому Знамени в порядке старшинства орденов на лицевой стороне полотнища.

Первый орден прикрепляется в 15 см от верхнего края полотнища и в 10 см от древка, остальные ордена прикрепляются вдоль древка сверху вниз на расстоянии 5-10 см один от другого.

Для прикрепления орденов к Боевому Знамени в полотнище при необходимости делаются отверстия, которые обметываются шелком.

## **Порядок хранения и содержания Боевого Знамени**

15. Боевое Знамя находится со своей воинской частью при всех условиях и обстоятельствах мирного и военного времени. Оно всегда должно быть под охраной караула, а при выносе его к воинской части - под охраной знаменного взвода. Боевое Знамя воинской части должно находиться:

- при казарменном расположении воинской части и при размещении ее в населенных пунктах - в помещении штаба части;

- в воинских частях, несущих боевое дежурство, - на командном пункте воинской части;

- на полигоне при расположении воинской части лагерем (в палатках) - на линии первого ряда палаток в центре расположения воинской части, под специальным навесом;

- на учениях - на месте, указанном командиром воинской части.

В мирное время в порядке исключения разрешается совместное хранение боевых знамен нескольких малочисленных воинских частей соединения.

16. 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).

17. При перевозке воинской части автомобильным, железнодорожным и водным транспортом и в других случаях Боевое Знамя хранится в свернутом виде и в чехле, опечатанном гербовой сургучной печатью воинской части, для Боевого Знамени выделяются отдельный автомобиль, вагон и каюта. Вместе с Боевым Знаменем следуют знаменщик, ассистенты и караул, а также могут перевозиться денежный ящик и ящик с секретными документами.

18. За правильное хранение и содержание Боевого Знамени непосредственно отвечает начальник штаба воинской части. Он обязан:

- систематически проверять лично или через своего заместителя и помощников несение службы часовыми на посту у Боевого Знамени;

- производить не реже одного раза в месяц осмотр Боевого Знамени в соответствии п. 14 настоящего приложения;

- принимать меры к устранению недостатков, обнаруженных при осмотре Боевого Знамени, докладывая об этом командиру воинской части;

- 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.

19. 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, разворачивает 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.

20. При выносе Боевого Знамени к воинской части и сдаче его под охрану караула развертывание и свертывание его производятся знаменщиком и ассистентами под непосредственным наблюдением начальника штаба или его помощника (заместителя), как указано в п. 19 настоящего приложения.

21. 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.

22. 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 возбудить ходатайство 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 воинских частей**

23. 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 Президента Республики Казахстан, вышестоящим командиром (начальником) и заверяются гербовой печатью.

24. 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 Береговой охраны 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 Береговой охраны 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 Генеральным штабом Вооруженных Сил Республики Казахстан по представлению штаба вида Вооруженных Сил Республики Казахстан 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 Президента Республики Казахстан отправляются с краткой исторической справкой секретным порядком, фельдсвязью, через Генеральный штаб Вооруженных Сил

Республики Казахстан в Центральный музей Вооруженных Сил Республики Казахстан. Ордена пересылаются в Департамент кадров и Министерства обороны Республики Казахстан .

25. В целях сохранения памяти о военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги приказом Министра обороны Республики Казахстан 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 Республики Казахстан.

### **Приложение 3**

**К ст. 7**

## **П Е Р Е Ч Е Н Ь**

## **ВОИНСКИХ ЗВАНИЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

<b>С о с т а в</b>		<b>В о и н с к и е з в а н и я</b>	
<b>военнослужащих</b>	<b>войсковые</b>	<b>корабельные</b>	
Солдаты и матросы	Рядовой (курсант)	Матрос (курсант)	
	Ефрейтор	старший матрос	
Сержанты и старшины	Младший сержант	Старшина 2 статьи	
	Сержант	Старшина 1 статьи	
	Старший сержант	Главный старшина	
	Старшина	Главный корабельный старшина	
Прапорщики и мичманы	Прапорщик	Мичман	
	Старший прапорщик	Старший мичман	
Младшие офицеры	Младший лейтенант		
	Лейтенант	Младший лейтенант	
	Старший лейтенант	Лейтенант	
	Капитан	Старший лейтенант	
		Капитан-лейтенант	
Старшие офицеры	Майор	Капитан 3 ранга	
	Подполковник	Капитан 2 ранга	

Полковник

Капитан 1 ранга

---

Высшие офицеры

Генерал-майор

Контр-адмирал

Генерал-лейтенант

Вице-адмирал

Генерал-полковник

Адмирал

Генерал армии

Маршал Республики Казахстан

---

1. Перед воинским званием военнослужащего, проходящего службу в гвардейской воинской части или гвардейском соединении, на гвардейском корабле, добавляется слово "гвардии".

2. К воинским званиям военнослужащих, имеющих юридическую, медицинскую военно-учетные специальности, добавляются соответственно слова "юстиции", "медицинской службы".

Для высшего офицерского состава авиации (летного, инженерного состава, имеющего инженерно-авиационную подготовку) к званию добавляется слово "авиации".

Например: лейтенант медицинской службы, генерал-майор медицинской службы, генерал-полковник юстиции, генерал-майор авиации.

К воинскому званию лица, пребывающего в запасе (резерве) или находящегося в отставке, добавляется соответственно слово "запаса" ("резерва") или "в отставке".

3. К воинским званиям сержантов (старшин) и прапорщиков (мичманов) наименование рода войск или службы не добавляется.

4. Военнослужащие, обучающиеся в военно-учебном заведении, именуются: не имеющие воинского звания офицеров - курсантами, а имеющие воинское звание - слушателями. Воинские звания, присвоенные до поступления в военно-учебное заведение, сохраняются.

#### **Приложение 4**

#### **К ст. 70**

#### **КНИГА ПОЧЕТНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

1. Книга почетных посетителей ведется во всех частях (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 Книге почетных посетителей оставляют запись почетные посетители в память о своем посещении воинской части (корабля).

Для осуществления записи Книга почетных посетителей представляется командиром воинской части (корабля).

3. Место хранения Книги почетных посетителей определяется командиром воинской части (корабля), с тем чтобы оно соответствовало ее значению и обеспечивало возможность ознакомления с ней всего личного состава.

## **Приложение 5**

**К ст. 75**

### **ГОДОВОЙ ПРАЗДНИК ВОИНСКОЙ ЧАСТИ (КОРАБЛЯ)**

1. Годовой праздник воинской части (корабля) проводится в целях воспитания военнослужащих в духе преданности Отечеству, верности воинскому долгу, боевым традициям и укрепления войскового товарищества. Дата его проведения устанавливается главнокомандующим видом Вооруженных Сил (начальником рода войск) в ознаменование одного из памятных дней в истории воинской части (корабля):

- дня формирования;
- дня подъема Военно-морского флага при вступлении корабля в строй;
- дня награждения орденом;
- дня присвоения почетного наименования или наименования "гвардейская";
- дня знаменательной победы, одержанной в бою с врагами Отечества;
- первого дня заступления на боевое дежурство.

Об установлении даты празднования производится соответствующая запись в историческом формуляре воинской части (корабля).

2. Годовой праздник воинской части (корабля) проводится в ближайший к установленной дате выходной день. 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 и спортивно-массовые мероприятия.

На празднике могут присутствовать представители других воинских частей и общественности, члены семей военнослужащих и ветераны части.

## **Приложение 6**

**К ст. 75, 196, 200**

### **ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПРИБЫВШЕГО ПОПОЛНЕНИЯ ПО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ**

1. Прибывшее пополнение распределяется по подразделениям после изучения деловых качеств каждого военнослужащего и с учетом состояния его здоровья,

профессии, в том числе военно-учетной специальности, полученной до поступления на военную службу по призыву, характеристики и заключения о профессиональной пригодности, выданных в военном комиссариате (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 20-40 м перед серединой строя в двухшереножном строю лицом к строю.

Построение и встреча командира воинской части проводятся как указано в Строевом уставе Вооруженных Сил Республики Казахстан в разделе "Смотр полка".

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 подразделений и о той почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих. Затем предоставляет слово одному-двум военнослужащим, заканчивающим срочную военную службу, и одному-двум вновь прибывшим военнослужащим.

4. Начальник штаба воинской части объявляет приказ о зачислении прибывшего пополнения в штат подразделений.

Командир воинской части поздравляет личный состав с новым пополнением, после чего оркестр исполняет Государственный гимн Республики Казахстан .

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 7**

### **К ст. 75**

## **ПОРЯДОК ВРУЧЕНИЯ ЛИЧНОМУ СОСТАВУ ВООРУЖЕНИЯ И ВОЕННОЙ ТЕХНИКИ**

1. Закрепление за военнослужащими вооружения и военной техники осуществляется после приведения их к Военной присяге. До вручения личному составу вооружения и военной техники с ним проводятся занятия по изучению их боевых (технических) возможностей и значения в современном бою, а также требований безопасности действий при использовании вооружения и военной техники.

Командиры подразделений проверяют исправность вручаемых вооружения и военной техники и о готовности к вручению докладывают по команде.

Командир воинской части отдает приказ о закреплении вооружения и военной техники за членами экипажей (расчетов), водителями (механиками-водителями) и другими лицами и 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 стрелкового оружия, его серия и дата выдачи записываются в документы, удостоверяющие личность, а также в ведомости закрепления оружия за личным составом.

2. В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю с оружием при Боевом Знамени и с оркестром.

Стрелковое оружие, подлежащее вручению, выносится к месту построения и раскладывается на столах в 10 м от строя. Другое вооружение и военная техника вручаются на местах их хранения.

3. Командир воинской части в краткой речи напоминает военнослужащим требования воинских уставов о мастерском владении вверенными вооружением и военной техникой, постоянном поддержании их в готовности к применению для защиты Отечества. Затем объявляется приказ о закреплении вооружения и военной техники.

После объявления приказа командир воинской части командует: "Воль-но" - и приказывает командирам подразделений приступить к вручению стрелкового оружия.

Командиры рот (батарея) и других подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих и вручают им оружие.

4. После вручения стрелкового оружия командиры подразделений по команде командира воинской части разводят личный состав к местам хранения вооружения и военной техники.

Личный состав для приема вооружения и военной техники выстраивается поэкипажно (по расчетам) и по команде командира подразделения проверяет их состояние и комплектность.

В случае содержания вооружения и военной техники на длительном хранении, в том числе с герметизацией корпусов (объектов), допускаются их частичная рас консервация и раз герметизация.

Командиры подразделений принимают доклады командиров экипажей (расчетов), водителей (механиков-водителей) или других лиц, за которыми закрепляется вооружение или военная техника, и вручают им формуляры (паспорта), в которых личный состав расписывается и с этого момента отвечает за закрепленные вооружение и военную технику.

При наличии соответствующих условий после закрепления вооружения и военной техники могут быть практически показаны их боевые (технические) возможности и примеры мастерского владения ими.

Работы по консервации и восстановлению герметизации вооружения и военной техники после их вручения должны быть выполнены в тот же день.

5. После вручения вооружения и военной техники командиры подразделений строят личный состав в указанном командиром воинской части месте и докладывают ему 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 8**

**К ст. 71, 75, 86**

### **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 предложений, заявлений воинской части и с принятыми по ним решениями.

2. Встреча начальника, производящего опрос, осуществляется в соответствии с требованиями Строевого устава Вооруженных Сил Республики Казахстан.

3. Опрос производится по категориям военнослужащих - отдельно солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов), офицеров, военнослужащих-женщин.

Опрос офицеров производится по занимаемым должностям - отдельно командиров взводов, командиров рот, командиров батальонов и им равных. Заместители командиров рот и батальонов опрашиваются отдельно от своих командиров, а офицеры управления части - отдельно от офицеров подразделений

4. Опрос солдат производится поротно. Офицеры, прапорщики (мичманы) и сержанты (старшины) выходят на указанные для них дистанции перед строем своих подразделений и по команде смыкаются к середине. Затем офицеры по команде занимают места в соответствии со штатными должностями. Опрос может производиться также в помещении.



5. При проведении опроса командир воинской части (подразделения) или инспектирующий (проверяющий) спрашивает, у кого из военнослужащих имеются предложения, заявления.

Военнослужащий, имеющий предложение, заявление называет должность, воинское звание и фамилию, выходит из строя вперед и устно излагает предложение, заявление или представляет в письменном виде.

6. Все предложения, заявления, поданные во время опроса, проводимого командиром воинской части, записываются в книгу предложений, заявлений 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 и заявления, выявленные при опросе военнослужащих во время инспектирования (проверки), в книгу предложений, заявлений не заносятся.

## **Приложение 9**

**К ст. 75**

### **ПОРЯДОК ПРОВОДОВ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, УВОЛЕННЫХ В ЗАПАС ИЛИ ОТСТАВКУ**

1. Проводы в запас или отставку военнослужащих, кроме уволенных за проступки, дискредитирующие звание военнослужащего, проходят в торжественной обстановке. На них могут приглашаться ветераны воинской части, военнослужащие других воинских частей (подразделений), представители общественности и члены семей военнослужащих. Проводы военнослужащих, уволенных в запас или отставку, осуществляются:

- командиров воинских частей - перед строем воинской части при Боевом Знамени;

- командиров подразделений - офицеров, прапорщиков (мичманов) перед строем подразделения или на собрании офицеров, прапорщиков (мичманов);

- военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и проходивших службу в управлениях и штабах воинской части, подразделениях, - перед строем или на собрании личного состава этих управлений, штабов;

- солдат (матросов) и сержантов (старшин) - перед строем воинской части или подразделения в зависимости от количества военнослужащих, одновременно уволенных в запас.

Организация проводов уволенного в запас или отставку командира воинской части возлагается на его непосредственного начальника, а остальных уволенных военнослужащих - на командира воинской части или подразделения (начальника управления, штаба), в которых служил уволенный военнослужащий.

2. Для проводов командира воинской части, уволенного в запас или отставку, воинская часть выстраивается в пешем строю в парадной или повседневной форме одежды без оружия в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил Республики Казахстан для строевого смотра. Построением воинской части руководит новый ее командир, а уволенный в запас или отставку командир воинской части находится рядом с командиром (начальником), организующим проводы.

Командир (начальник), организующий проводы, приняв доклад и поздоровавшись с личным составом, объявляет приказ об увольнении в запас или отставку командира воинской части, произносит краткую речь, в которой отмечает его заслуги, а также объявляет о поощрениях и вручает грамоту, если он награжден ею в связи с увольнением.

Перед строем личного состава могут выступить другие военнослужащие, ветераны воинской части, члены семей военнослужащих, затем уволенному командиру воинской части по его просьбе предоставляется ответное слово.

После выступлений уволенный в запас или отставку командир прощается с Боевым Знаменем воинской части. Для этого новый командир воинской части становится перед серединой строя и подает команду: "Знаменщик, ко мне, шагом-МАРШ". По этой команде помощник (заместитель) начальника штаба, встав перед Боевым Знаменем в двух шагах, командует: "За мной, шагом-МАРШ" - и, подойдя к командиру воинской части, ставит лицом к нему знаменщика и ассистентов, а сам становится правее их. Уволенный в запас или отставку командир подходит к Боевому Знамени воинской части, снимает головной убор, становится на одно колено и целует край его полотнища.

После прощания с Боевым Знаменем командир воинской части, уволенный в запас или отставку, возвращается на свое место, а Знамя 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 уволенных в запас или отставку командиров подразделений офицеров, прапорщиков (мичманов) и проходивших службу в управлениях и штабах военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, осуществляются в порядке, указанном в п. 2. При этом личный состав строится в повседневной форме одежды. Боевое Знамя воинской части не выносится.

Во время проводов вышеуказанных военнослужащих в запас или отставку на собраниях командир воинской части (подразделения) объявляет приказ об увольнении, произносит речь, в которой отмечает их заслуги, а также вручает

грамоты в связи с увольнением и ценные подарки, если они награждены ими в порядке поощрения. Последующее чествование уволенных в запас или отставку военнослужащих проводится в порядке, установленном командиром полка.

4. Для проводов солдат (матросов) и сержантов (старшин), уволенных в запас, воинская часть выстраивается в пешем строю в повседневной форме одежды. Боевое Знамя при построении воинской части выносится по решению ее командира. Для проводов этих военнослужащих перед строем подразделения Боевое Знамя воинской части не выносится.

После построения, встречи командира воинской части (подразделения) и выноса Боевого Знамени военнослужащие, уволенные в запас, по команде командира выходят из строя и выстраиваются по подразделениям в 20-40 м перед строем, а затем по команде смыкаются к середине.

Начальник штаба воинской части (командир подразделения) объявляет приказ об увольнении военнослужащих в запас и о поощрении наиболее отличившихся. Награждение производится командиром воинской части (подразделения). После этого предоставляется слово нескольким военнослужащим, уволенным в запас, и другим военнослужащим.

Командир воинской части (подразделения) благодарит военнослужащих, уволенных в запас, за службу, после чего оркестр исполняет Государственный гимн Республики Казахстан.

Проводы завершаются прохождением воинской части (подразделения) торжественным маршем перед строем военнослужащих, уволенных в запас.

## **Приложение 10**

**К ст. 92, 336**

### **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ БОЕВОЙ ПОДГОТОВКИ, ВНУТРЕННЕЙ И КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБ, ИЗЛАГАЕМЫХ В ПРИКАЗЕ КОМАНДИРА ЧАСТИ НА ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ**

1. Организация боевой подготовки на период обучения.
2. Распорядок дня части и его уточнение на период выхода подразделений на полигон (в лагерь), а также регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.
3. Последовательность приема пищи подразделениями.
4. Время и место проведения общих полковых и общих батальонных вечерних проверок.
5. Порядок проведения воспитательной, культурно-досуговой работы, время и последовательность демонстрации кинофильмов для подразделений.
6. Состав суточного наряда, порядок его подготовки и отдыха.
7. Состав, порядок действий и отдыха дежурного подразделения.
8. Порядок размещения и охраны Боевого Знамени части.

9. Порядок хранения Книги почета части и Книги почетных посетителей.
10. Порядок хранения, выдачи и приема оружия и боеприпасов.
11. Порядок проверки наличия и состояния вооружения, военной техники и других материальных средств.
12. Внутренний порядок и распорядок работы в парке.
13. Порядок работы складов части.
14. Распределение территории, объектов учебно-материальной базы и помещений между подразделениями части.
15. Порядок освещения, отопления служебных помещений, работы приточно-вытяжной вентиляции, а также освещения военного городка.
16. Организация противопожарной защиты в части и охраны окружающей среды.
17. Порядок приема по личным вопросам военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала командованием части.
18. Порядок посещения военнослужащих.
19. Порядок помывки личного состава и проведения специальной обработки вещевого имущества.
20. Порядок медицинского обследования личного состава части.
21. Порядок подведения итогов боевой подготовки, состояния воинской дисциплины и внутреннего порядка в части.
22. Порядок осуществления контроля за исполнением приказа.

К приказу прилагаются:

- список офицеров и прапорщиков, назначаемых для несения службы в суточном наряде;
- список личного состава, назначаемого для несения службы на наиболее важных постах (по охране Боевого Знамени части, пунктов управления, стартовых, огневых позиций, складов с оружием и боеприпасами и других);
- список военнослужащих, которые имеют право вскрывать хранилища (склады, парки) или могут быть допущены к приему от караула вооружения и военной техники, находящихся на стоянках;
- список дознавателей;
- список внутри проверочных комиссий по службам части на период обучения;
- список внутри проверочной комиссии по проверке состояния работы по рассмотрению и принятию решений по предложениям, заявлениям;
- схема закрепления территории военного городка за подразделениями для уборки;
- список ответственных лиц за пожарную безопасность зданий и сооружений;
- образцы формы одежды на физическую зарядку.

## Приложение 11

К ст. 138

### ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВЕДУЩИХСЯ В РОТЕ

#### КНИГА ПРИЕМА И СДАЧИ ДЕЖУРСТВА

по войсковой части \_\_\_\_\_ (роте)

Число и месяц	Запись о приеме и сдаче дежурства, о количестве принятого оружия, ящиков с боеприпасами и обнаруженных недостатках в несении службы за время дежурства	Решение командира
------------------	---	----------------------

Примечание. На первой странице книги приема и сдачи дежурства помещается образец записи.

К ст. 255, 308

#### КНИГА ЗАПИСИ БОЛЬНЫХ РОТЫ

N п/п	Воинское звание, фамилия и инициалы	Заключение врача	Решение командира
		Число и месяц	

Старшина роты \_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, фамилия)

К ст. 266

#### КНИГА УВОЛЬНЯЕМЫХ \_\_\_\_\_ РОТЫ

N п/п	Воинское звание, фамилия и инициалы	До которого часа уволен	В котором часу вернулся
----------	--	----------------------------	----------------------------

Дежурный по роте \_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, фамилия)

К ст. 148, 266

Примечания: 1. Если с увольняемым следуют другие военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, то в увольнительной записке в строке "С ним следуют \_\_\_ человек" прописью указывается количество человек.

2. Бланки увольнительных записок размером 10x8 см изготавливаются в типографиях.

К ст. 190

#### КНИГА ВЫДАЧИ ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ \_\_\_\_\_ РОТЫ

В ы д а н о				В о з в р а щ е н о				
№	Дата	Наименование	Кол-во	Воинское звание	Расписка	Дата	Кол-во	Роспись
п/п	та	оружия (бое- припасов)		и фамилия лица, которому выдано оружие (боеприпасы)	в полу- чении			в приеме

Примечания: 1. Оружие личному составу, кроме пистолетов, выдается дежурным по роте только по приказу командира роты или старшины роты, а пистолеты солдатам и сержантам - старшиной роты только с разрешения командира роты. При приведении подразделений в высшие степени боевой готовности, на учения или занятия, а также при выдаче для чистки за полученное оружие и боеприпасы расписывается в книге командир взвода или его заместитель, а при заступлении в караул - начальник караула. Оружие одиночным военнослужащим выдается под их личную подпись.

2. Боеприпасы для караула выдаются с разрешения командира роты, а дежурному подразделению - по приказу дежурного по части лично старшиной роты, он же принимает эти боеприпасы и расписывается в книге.

3. В целях ускорения выдачи оружия и боеприпасов на случай приведения подразделения в высшую степень боевой готовности в книге, в специально отведенном месте, заблаговременно делается запись, которая при необходимости уточняется. Подпись за полученные оружие и боеприпасы ставится во время их получения.

### К ст. 138

## КНИГА ОСМОТРА (ПРОВЕРКИ) ВООРУЖЕНИЯ, ВОЕННОЙ ТЕХНИКИ И БОЕПРИПАСОВ \_\_\_ РОТЫ

№	Дата	Должность, воинское звание и фамилия проверяю- щего	Что проверялось (проверки)	Результаты осмотра (проверки)	Указания лица, проводившего осмотр (проверку), и сроки его выполнения	Отметка об устранении недостатков, дата и подпись командира подразделения
---	------	---	----------------------------------	-------------------------------------	---	--

1. |3.07.|Начальник |Т-72 - 2 ед.:|N 359 - |проверить состояние| Недостатки |  
|1997г|БТС полка |N 150, 159 |плотность |АКБ, указанные не- | устранены. |  
| майор | |электролита |достатки устранить | Командир роты |

	ТАИРОВ И.К.		в АКБ ниже	до 7 июля с.г.		ст. л-нт	
			нормы	майор ТАРИОВ		ОМАРОВ	
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
2.	15.07	ЗКВ тб	АКС-74-5 ед.:	Требуют	Неисправное оружие	Недостатки	
	1997г	майор	N АБ 1956,	ремонта	сдать в ремонтную	устранены	
	Аюбаев А.К.	АР 1726, КЯ	АКС-74 -	роту до 17 июля с.г	Командир роты		
		3211, ША 0012,	1 ед.	майор АЮБАЕВ		ст. л-нт	
		ОМ 7579,	АР 1726;			ОМАРОВ	
		ЯМ 4556					
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Примечания: 1. Книга хранится в канцелярии у командира роты.

2. Запись о результатах осмотра (проверки) делают командиры (начальники) от командира роты и выше.

## Приложение 12

К ст. 169

### КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ \_\_\_\_\_

Н	Дата	Фамилия, имя и	Краткое	Кому и когда	Срок	Когда и	Дело, в
п/п	поступления	отчество подав-	содержание	передано для	испол-	какое	
к	о	т	о	р	о	е	
	(год, месяц,	шего обращение	обращения	исполнения и	нения	принято	
п	о	д	ш	и	т	ы	
	число)	и его отношение		подпись		решение	документы
		к военной службе		исполнителя			
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

## Приложение 13

К ст. 199

### ПЕРЕЧНИ ПРИМЕРНЫХ НАДПИСЕЙ НА ДВЕРЯХ ПОМЕЩЕНИЙ, У ВХОДОВ В ЗДАНИЯ И ИХ ОФОРМЛЕНИЕ

I. Перечень примерных надписей на дверях помещений:

- а) в батальоне;
  - командир батальона;
  - заместитель командира батальона;
  - штаб батальона;
  - комната для офицеров батальона;
- б) в роте:

- спальное помещение;
- комната информационно-воспитательной работы;
- комната отдыха;
- канцелярия роты;
- комната для хранения оружия;
- комната (место) для чистки оружия;
- комната бытового обслуживания;
- кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;
- комната (место) для спортивных занятий;
- комната (место) для курения и чистки обуви;
- комната для просушки обмундирования и обуви;
- душевая;
- комната для умывания;
- туалет.

При необходимости после наименования помещения может указываться номер роты.

Например: кладовая 1 мср.

В штабах воинских частей и выше, управлениях, учреждениях и военных учебных заведениях на табличке указываются порядковый номер комнаты, воинское звание, фамилия имя отчество должностного лица (нескольких лиц). В роте, а также при совместном расположении комнат, указанных в пунктах "а" и "б", на одном этаже их нумерация производится в общей последовательности расположения, начиная от входа.

II. Примерная форма табличек и образцы надписей на дверях помещений:

1	СПАЛЬНОЕ	3	КАНЦЕЛЯРИЯ
	ПОМЕЩЕНИЕ		1 МСБ

13	ПОЛКОВНИК
	О Н Б А Е В С . К .

Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края.

Надпись на табличках производится без наклона, прямым шрифтом, на белом фоне черной краской.

III. Размеры табличек: ширина - 25 см, высота - 10 см; высота цифр до 6 см, высота букв основной надписи - до 3 см, других надписей - до 1 см. Размеры табличек с номерами комнат: ширина - 10 см, высота - 7 см.

IV. Перечень примерных надписей на вывесках у входов в здания:



- штаб войсковой части ;
- казарма N \_\_;
- контрольно-пропускной пункт;
- контрольно-технический пункт;
- столовая;
- чайная;
- медицинский пункт воинской части;
- спортивный зал;
- баня;
- учебный корпус;
- караульное помещение;
- офицерское общежитие;
- женское общежитие;
- клуб воинской части;
- продовольственный склад.

При необходимости после наименования здания может указываться номер. Например: учебный корпус N 1; офицерское общежитие N 2 и т.п.

V. Примерное оформление надписей на вывесках у входов в здания:

Министерство обороны		Министерство обороны	
Республики Казахстан		Республики Казахстан	
Штаб		Контрольно-пропускной	
войсковой части		пункт войсковой части	
4 7 4 2 5		4 7 4 2 5	

Министерство обороны		Министерство обороны	
Республики Казахстан		Республики Казахстан	
Караульное помещение		Учебный корпус N 1	
войсковой части		войсковой части	
4 7 4 2 5		4 7 4 2 5	

Вывески размещаются на стене здания на видном месте у главного входа. Надпись на вывесках производится без наклона, прямым шрифтом, на голубом фоне бронзовой (желтой) краской.

Размеры вывески: ширина - 60 см, высота - 40 см; высота букв и цифр основной надписи - до 10 см, других надписей - до 5 см.

## **Приложение 14**

### **К ст. 349**

#### **ПРАВИЛА РАЗБИВКИ ЛАГЕРЯ ЧАСТИ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)**

1. Место для разбивки лагеря определяется старшим начальником по согласованию с местными органами государственного управления и самоуправления. 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 50 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 10 м, средней и задней линеек - не менее 5 м. Между рядами палаток в глубину оборудуются дорожки шириной до 3 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 и отдельными подразделениями полка. 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 3 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, медицинский пункт, столовые, погребки для воды и умывальники.

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 5x5 м. 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: ширина - 20 см, высота - 15 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 и канцелярия роты.

Офицеры, военнослужащие, проходящие службу по контракту, а также военнослужащие-женщины размещаются в отдельных палатках из расчета одна палатка на три человека или в помещениях. В батальоне выделяется палатка для штаба батальона.

8. Палатки для проведения культурно - воспитательной работы устанавливаются на линии задних рядов палаток рот; рядом с ними устанавливаются площадки (классы) для общих собраний 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. На первой полосе за палаточным расположением рот размещаются помещения (палатки) для хранения оружия, вблизи которых оборудуются места для чистки оружия, а за ними - погребки для воды и умывальники.

Оружие и боеприпасы хранятся в специально оборудованных палатках (местах).

Оружие и боеприпасы хранятся в штатной укупорке, пирамидах или ящиках, которые закрываются на замок и в соответствии с требованиями Устава Вооруженных Сил Республики Казахстан (ст. 187 - 188).

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. Парки оборудуются между задней линейкой и дорогами для техники, на флангах или перед фронтом лагеря. Участки для парков определяет командир соединения или части.

13. Гимнастические площадки (гимнастические городки) и площадки для спортивных игр устраиваются, как правило, впереди передней линейки.

14. Клуб части располагается на участке местности, позволяющем удобно разместить открытую сцену, места для зрителей и клубные павильоны.

15. В зависимости от местных условий при разбивке лагеря могут быть допущены следующие отступления:

- фронт лагеря может быть разбит не по прямой линии, а соответственно расположению местных предметов;

- интервалы между подразделениями могут быть увеличены или уменьшены;

- парки могут располагаться за пределами лагеря.

Территория лагеря оборудуется молниезащитными устройствами, а также устройствами, обеспечивающими соблюдение правил по охране окружающей среды.

## **Приложение 15**

**К ст. 192, 232**

### **ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

#### **Общие противопожарные мероприятия в воинских частях и подразделениях**

1. Территория воинской части 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.

Подъезды к источникам пожарного водоснабжения, к зданиям и все проезды по территории должны быть всегда свободными для движения пожарных машин.

2. В целях пожарной безопасности запрещается:

- разводить огонь ближе 40 м от строений, площадок с имуществом и военной техникой, а также курить и применять приборы с открытым огнем в парках, хранилищах, ангарах и тому подобных помещениях;

- 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;

- отогревать замерзшие водопроводные и другие трубы в зданиях открытым огнем (факелы, паяльные лампы); отогревание труб и конструкций здания производить только паром, горячей водой и другими безопасными средствами;

- устанавливать в подвальных помещениях зданий мастерские и склады, связанные с обработкой или хранением легковоспламеняющихся горючих жидкостей и сгораемых материалов;

- 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;

- использовать не по назначению средства пожаротушения;

- пользоваться неисправными электропроводкой и оборудованием;

- применять бытовые электронагревательные приборы без несгораемых подставок, а также заменять в распределительных щитах перегоревшие предохранители (пробки) проволокой и другими предметами;

- обвертывать электролампы бумагой и материей; клеивать или закрывать провода обоями, плакатами и т.п.; применять для устройства осветительной электросети телефонные провода;

- сдавать под охрану помещения (хранилища), не проверенные в противопожарном отношении.

3. Дезинфекция и сушка обмундирования производится в оборудованных типовых инфекционных 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 сети камер.

4. В штабах, казармах, клубах и производственных помещениях курение разрешается только в специально отведенных местах, специально оборудованных, безопасных в противопожарном отношении.

5. Коридоры, проходы, основные и запасные выходы, лестничные клетки должны быть постоянно свободными и не загромождаться.

Входные двери штабов, казарм, мастерских, клубов 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, пожарные гидранты и краны должны быть исправны, а место нахождения их должно быть обозначено стандартными указателями.

Количество средств пожаротушения в зданиях и на объектах определяется специальными нормами. На территории складов, парков, в ангарах и производственных помещениях средства пожаротушения должны храниться на щитах.

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 пожарной сигнализации.

8. Ежедневно, в установленное командиром полка 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 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 при сдаче объекта под охрану передают жетоны начальнику караула. В установленное командиром полка время начальник пожарного наряда получает пожарные жетоны у начальника караула.

9. Дополнительные противопожарные мероприятия в воинских частях проводятся в соответствии со специальными положениями, руководствами, наставлениями и инструкциями.

### **Требования пожарной безопасности в парках и ангарах, на стоянках воздушных судов**

10. 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 категорически запрещается:

- заправлять горючим машины на стоянках и хранить машины (воздушные суда) с протекающими топливными баками, топливопроводами;

- хранить в местах стоянок машин горючее вне штатных топливных баков, смазочные материалы и пустую тару;

- промывать и чистить керосином, бензином и другими горючими жидкостями чехлы, капоты и одежду;

- хранить в машинах посторонние предметы, особенно промасленные тряпки, чехлы, специальную одежду;
- хранить в хранилищах парков и в ангарах совместно с другой техникой цистерны с горючим;
- применять подогреватели, опасные в пожарном отношении;
- применять открытый огонь и фонари "летучая мышь" при заправке их горючим;
- производить сварочные работы в помещениях для стоянки машин;
- заправлять топливо в воздушных незаземленных судах;
- допускать на аэродром технику без средств пожаротушения;
- задерживать воздушные суда со снятыми шасси;
  - загромождать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин, устраивать в этих помещениях кладовые, мастерские и жилье;
  - 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 наряд людей.

### **На пунктах заправки горючим**

13. Для предупреждения возникновения пожара на пунктах заправки горючим категорически запрещается:

- движение машин со скоростью более 5 км/ч; - устанавливать заправляемые машины на расстоянии ближе 2 м от заправочной колонки;
- заправлять военную технику с работающими двигателями, а также с личным составом в кузове;
  - производить регулярные работы, ремонтировать машины, подавать звуковые и световые сигналы;
  - курить, применять открытый огонь, фонари и светильники во взрывоопасном исполнении;
  - наливать горючее в резервуар свободно падающей струей;
  - сливать горючее из автоцистерн, эксплуатировать резервуары, заправочные колонки и трубопроводы без их заземления;
  - эксплуатировать пункт заправки, не оборудованный молниезащитой;
    - производить пуск двигателя машины до удаления с ее поверхности пролитого горючего;
  - хранить на пункте заправки промасленную ветошь.

### **В мастерских**

14. Помещения, где производятся работы с применением легко воспламеняющихся жидкостей (керосина, бензина, ацетона, нитролака и т.п.

.) 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 запрещается.

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 1 куб. м. должны устанавливаться в изолированных помещениях, а вместимостью до 1 куб. м. на несгораемых стенах на расстоянии не менее 5 м. 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 запрещается.

17. Топка печей прекращается за 2 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, закрывать двери на внутренние запоры, 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 и хранить в общих хранилищах легковоспламеняющиеся жидкости.

22. Топки и вышечные отверстия печей устраиваются вне складов (хранилищ), а трубы снабжаются искроуловителями. За 2 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, которое 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 16**

### **К ст. 380**

## **ПОРЯДОК УЧЕТА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, НАХОДЯЩИХСЯ В КОМАНДИРОВКЕ И В ОТПУСКЕ**

1. По прибытии к месту командировки или отпуска каждый военнослужащий должен встать на учет в военной полиции гарнизона (где ее нет - в ближайшем военном комиссариате), а перед убытием к месту службы сняться с учета.

При удалении от места пребывания военнослужащего от военной полиции гарнизона или военного комиссариата свыше 10 км военнослужащий может встать на учет (сняться с учета) в местном органе государственной власти и управления.

Военнослужащие, командированные в воинскую часть, становятся на учет в этой части.

При постановке на учет и снятии с учета на командировочном удостоверении или на отпускном билете делается соответствующая отметка. Отметка о прибытии должна быть сделана 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 начальнику военной полиции гарнизона или военному комиссару по телефону или письменно, а командировочное удостоверение или отпускной билет для отметки даты прибытия и убытия направлять ему с нарочным.

Офицерам, военнослужащим, проходящим военную службу по контракту и находящимся в отпуске, разрешается прибывать в военную полицию гарнизона (в военный комиссариат) в гражданской одежде.

3. Все военнослужащие во время нахождения в командировке или в отпуске обязаны иметь отпускной билет или командировочное удостоверение при себе и предъявлять его по требованию начальников и старших. В случае перемены адреса, болезни или по другим причинам, задерживающим своевременный выезд, военнослужащие должны немедленно сообщать об этом в военную полицию гарнизона, в военный комиссариат или в местный орган государственной власти и управления (где встали на учет), получить разрешение на продление отпуска или срока командировки.

4. Для учета военнослужащих, прибывающих в отпуск или в командировку, в военной полиции гарнизона (штабе, подчиненном начальнику гарнизона, в военном комиссариате) ведется книга учета военнослужащих по следующей форме:

**К                      Н                      И                      Г                      А**  
**учета военнослужащих, находящихся в командировке и в отпуске**

-----  
N |Воин- |Фамилия,|Какой части |Цель |Номер и дата |Адрес места|Когда  
п/п|ское |имя, |(условное |прибытия|командировоч-|жительства |должен  
|звание|отчество|наименование|в |ного удосто- |в отпуске |убыть  
| | |воинской |гарнизон|верения или |(команди- |в свою

		части)		отпускного	ровке)	часть
				билета		

-----  
 продолжение таблицы:  
 -----

Отметка	о	Отметка	
причине		о снятии	
задержки		с учета	
и на какой			
срок			

-----

5. При объявлении мобилизации все военнослужащие, находящиеся в отпуске (за исключением находящихся в отпуске по болезни) или в командировке, обязаны сняться с учета и немедленно выехать к месту службы, не ожидая особых распоряжений.

Если воинской части по месту прежней дислокации не окажется, военнослужащие обязаны явиться к начальнику гарнизона (в подчиненный ему штаб) или военный комиссариат. Военнослужащие, находящиеся в отпуске по болезни, обязаны прибыть в военный комиссариат для переосвидетельствования, а при невозможности явки по состоянию здоровья немедленно письменно известить об этом с приложением справки лечащего врача.

6. Учет воинских частей (отдельных подразделений, команд) гарнизона ведется штабом, подчиненным начальнику гарнизона по установленным правилам.

Командиры (начальники), направляющие воинские части (подразделения, команды) в пределы другого гарнизона или в соседние с ним пункты, обязаны поставить в известность начальника этого гарнизона о предстоящем их прибытии

Командир воинской части (подразделения, начальник команды) по прибытии части (подразделения, команды) в указанный пункт обязан доложить об этом начальнику гарнизона и поставить ее на учет в подчиненном ему штабе в день прибытия.

## **Приложение 17**

### **К ст. 377**

## **О ГАУПТВАХТЕ**

### **Общие положения**

1. Для содержания военнослужащих под арестом оборудуется специальное помещение - гауптвахта. Гауптвахта может быть гарнизонная, войсковая (корабельная) или военной полиции.

2. На гауптвахте кроме военнослужащих, арестованных в дисциплинарном порядке, могут содержаться:

- военнослужащие, арестованные следователем или органом дознания не свыше 20 суток, в исключительных случаях, когда места предварительного заключения находятся на большом удалении, на гауптвахте разрешается содержать арестованных, в отношении которых ведется предварительное следствие в течение всего срока следствия, продолжительность которого определяется законом;

- военнослужащие, являющиеся подсудимыми, до окончания рассмотрения уголовного дела в суде;

- военнослужащие, осужденные судом с направлением в дисциплинарный батальон;

- до вступления приговора в законную силу;

- военнослужащие, осужденные судом к аресту с содержанием на гауптвахте;

- военнослужащие, задержанные органами дознания или следователем по подозрению в совершении преступления, не свыше трех суток;

- военнослужащие, задержанные за нарушение воинской дисциплины в состоянии опьянения, до полного их вытрезвления, но не более одних суток.

3. При отсутствии на гарнизонной гауптвахте свободных мест арестованные в дисциплинарном порядке военнослужащие могут содержаться в отдельной комнате под наблюдением дежурного по караулам. При этом военнослужащие сверхсрочной службы содержатся отдельно от арестованных прапорщиков (мичманов).

4. Войсковая гауптвахта создается при отсутствии на гарнизонной гауптвахте достаточного количества мест и оборудуется только для содержания арестованных в дисциплинарном порядке солдат (матросов) и сержантов (старшин) применительно к изложенному для гарнизонной гауптвахты. Она вводится в действие приказом начальника гарнизона (командира соединения).

5. В воинских частях, расположенных на значительном удалении от гарнизонной (войсковой) гауптвахты, приказом начальника гарнизона (командира соединения) может оборудоваться отдельная комната для содержания временно задержанных военнослужащих в состоянии опьянения сроком до одних суток. Требования к ее охране и оборудованию те же, что и для камеры временно задержанных.

### **Направление арестованных на гауптвахту и их охрана (сопровождение)**

6. Военнослужащий считается арестованным с момента принятия его под охрану для сопровождения на гауптвахту, а при следовании самостоятельно, когда он принят начальником гауптвахты (дежурным по воинской части).

Военнослужащие, арестованные в дисциплинарном порядке, направляются на гауптвахту с запиской об аресте.

Военнослужащие, арестованные следователем или органом дознания, направляются на гауптвахту с постановлением следователя или органа дознания, санкционированным прокурором; военнослужащие, арестованные прокурором, с постановлением, а осужденные (подсудимые) с приговором (определением суда).

7. Солдаты (матросы), арестованные в дисциплинарном порядке, направляются на гауптвахту группой не более трех человек в колонне по одному с сопровождающим.

Сержанты (старшины) направляются отдельно от солдат (матросов).

8. Прапорщики (мичманы), арестованные в дисциплинарном порядке, прибывают на гауптвахту самостоятельно.

9. Для направления арестованных на гарнизонную гауптвахту по приказанию начальника гарнизона (начальника штаба воинской части) выделяется транспортное средство.

На автомобилях арестованные размещаются лицом в сторону противоположную движению; им запрещается подниматься и поворачиваться в сторону движения. Сопровождающие военнослужащие размещаются в передней части кузова так, чтобы они могли вести неослабное наблюдение за арестованными.

10. Военнослужащие, арестованные и задержанные следователем или органом дознания, подсудимые и осужденные судом, а также военнослужащие, задержанные до выяснения личности, а при необходимости и арестованные в дисциплинарном порядке, направляются на гауптвахту, в прокуратуру, суд и т.д. под охраной.

Состав охраны и его обязанности, порядок охраны определяются начальником гарнизона (начальником штаба воинской части) в каждом случае отдельно.

Сопровождающий должен иметь оружие в положении "на ремень".

Оружие заряжается только по указанию начальника, назначившего сопровождающего, по правилам, изложенным в Уставе гарнизонной и караульной службы Вооруженных Сил Республики Казахстан.

11. Движение с арестованными пешим порядком в городах и крупных населенных пунктах, а также проезд в общественном транспорте запрещаются.

### **Прием арестованных на гауптвахту**

12. Арестованные принимаются на гарнизонную гауптвахту начальником гауптвахты, а в его отсутствие начальником караула; на войсковую гауптвахту дежурным по воинской части.

13. Начальник гауптвахты (дежурный по воинской части) при приеме арестованных солдат (матросов) и сержантов (старшин) проверяет наличие у них положенных вещей, производит личный досмотр, изымает для хранения поясные ремни, вещи и ценности, которые не положено иметь в камере, а также все служебные документы, записывает все данные, имеющиеся в записке об аресте (в постановлении следователя или лица, производившего дознание, прокурора, в копии приговора, определении военного суда), и другие необходимые сведения в книгу арестованных и в именной список арестованных.

### **ИМЕННОЙ СПИСОК АРЕСТОВАННЫХ**

№	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество	В какой камере содержится	Время	Расписка начальника гауптвахты (дежурного по воинской части) об освобождении арестованного
				Принятия	Освобождения
				под арест	из-под ареста

НАЧАЛЬНИК ГАУПТВАХТЫ (дежурный по воинской части)

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание. После приема арестованных начальник нового караула делает в списке запись: "Такого-то числа, месяца, года, в такое-то время по настоящему списку принял столько-то арестованных" и расписывается. Начальник старого караула также расписывается под этой записью.

### **КНИГА АРЕСТОВАННЫХ СОДЕРЖАЩИХСЯ НА ГАУПТВАХТЕ В 19\_\_ г.**

№	Должность, фамилия, имя, отчество	Какой части	Кем	Причины ареста	На какой камере содержится	На какой срок и в какие дни	Принятые документы и день ареста	Время	Когда

продолжение таблицы:

Отметка о времени медосмотра	Отметка об освобождении	Расписка в получении вещей,
------------------------------	-------------------------	-----------------------------

и м ы т ь я в | | д о к у м е н т о в |  
б а н е | | и д е н е г п о |  
| о т б ы т и и |

-----  
Примечание. В графе "Кем арестован" для осужденных делается отметка "Осужден таким-то военным судом", для арестованных и задержанных следователем, органом дознания или прокурором - "Арестован таким-то следователем, органом дознания или прокурором".

## **РАСПИСКА В ПРИЕМЕ АРЕСТОВАННОГО**

А р е с т о в а н н ы й

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(воинское звание, фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
подразделение, войсковая часть)  
принят на гауптвахту на \_\_\_\_\_ суток с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ с содержанием в \_\_\_\_\_ камере.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

(часы, число, месяц)

М.П.

НАЧАЛЬНИК ГАУПТВАХТЫ (дежурный по воинской части)

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, фамилия)

На обороте расписки отмечается:

На арестованном вещи оказались полностью (отсутствуют или излишние такие-то вещи).

НАЧАЛЬНИК ГАУПТВАХТЫ (дежурный по воинской части)

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, фамилия)

Отметки в записке об аресте о наличии вещей военнослужащих, направленных на гарнизонную гауптвахту, делаются начальником гауптвахты и подписываются им.

Арестованные в дисциплинарном порядке оставляют личные документы при себе или могут сдать их на хранение начальнику гауптвахты (дежурному по воинской части).

Перечень изъятых и принятых вещей, предметов, документов и сумму денег начальник гауптвахты заносит в книгу арестованных в присутствии арестованного и выдает ему расписку в их приеме, после чего направляет

арестованного с запиской об аресте к начальнику караула для помещения в камеру.

В случае если на гарнизонную гауптвахту арестованного принимает начальник караула, он выдает арестованному расписку за принятые у него вещи. Записку об аресте и вещи с их описью представляет начальнику гауптвахты.

14. При приеме на гауптвахту арестованных в дисциплинарном порядке прапорщиков (мичманов) вещи у них не осматриваются, но арестованный предупреждается, какие вещи он может иметь при себе в камере.

15. Начальник караула, приняв арестованного, расписывается в записке об аресте и возвращает записку начальнику гауптвахты (дежурному по воинской части).

Начальник гауптвахты (дежурный по воинской части) оставляет у себя записку об аресте и выдает сопровождающему расписку в приеме арестованного, которая сдается им лицу, направившему арестованного на гауптвахту.

### **Содержание на гауптвахте арестованных в дисциплинарном порядке**

16. Арестованные в дисциплинарном порядке солдаты (матросы) и сержанты (старшины) содержатся в общих или одиночных камерах и спят на голых нарах.

Сержанты (старшины) содержатся на гауптвахте отдельно от солдат (матросов).

Прапорщики (мичманы), арестованные с содержанием на гауптвахте, помещаются отдельно от арестованных сержантов (старшин), солдат (матросов) и содержатся на гауптвахте под наблюдением начальника караула.

17. Арестованные обязаны точно соблюдать правила, установленные на гауптвахте, выполнять требования начальника гауптвахты (дежурного по воинской части) и личного состава караула.

На арестованных, не выполняющих установленных правил внутреннего порядка на гауптвахте или допускающих нарушения воинской дисциплины и халатное отношение к работе, налагаются дополнительные взыскания начальником гарнизона (на гарнизонной гауптвахте) или командиром воинской части (на войсковой гауптвахте).

По приказу этих лиц и начальника гауптвахты (дежурного по воинской части) такие арестованные могут быть переведены в одиночные камеры. Начальник гауптвахты (дежурный по воинской части) в этом случае делает необходимую отметку в записке об аресте.

Дополнительный арест военнослужащих, налагаемый на гауптвахте, оформляется повторной запиской об аресте. При этом непрерывный срок



пребывания на гауптвахте военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, не должен превышать 20 суток, а военнослужащих, проходящих военную службу по контракту - 10 суток.

18. Распорядок дня на гарнизонной гауптвахте устанавливает начальник гарнизона, на войсковой гауптвахте - командир воинской части.

Солдаты (матросы), содержащиеся на гауптвахте в общих камерах, привлекаются на работы по 10 часов в сутки.

Сержанты (старшины), содержащиеся в общих камерах, на работы привлекаются в качестве старших.

С находящимися на гауптвахте арестованными прапорщиками (мичманами) и сержантами (старшинами), а также с солдатами (матросами), когда они на работы не привлекаются, ежедневно по 8 часов проводятся занятия по строевой подготовке и изучению уставов.

На время занятий им выдаются ремни.

Военнослужащие, содержащиеся в одиночных камерах, на работы и занятия не привлекаются.

Утренний осмотр и вечерняя проверка наличия арестованных проводятся начальником караула или его помощником по именному списку по камерам.

Продолжительность сна для всех арестованных предусматривается 7 часов в сутки. Спать или лежать днем арестованным запрещается. После подъема нары убираются, откидные нары запираются на замок.

19. В течении суток, за исключением времени выполнения работ (занятий) и прогулок, арестованные находятся в закрытых на замок камерах. Камеры прапорщиков (мичманов) на замок не закрываются.

Замки для всех камер должны быть одинаковы и запираются одинаковыми ключами. Два таких ключа должны храниться в комнате начальника караула и один - в комнате начальника гауптвахты.

20. Арестованные солдаты (матросы) и сержанты (старшины), находясь в камере, должны иметь нательное белье, рабочую форму одежды и обувь. Остальные предметы хранятся вне камер в соответствии с установленным на гауптвахте порядком. На время сна арестованным выдаются шинели и разрешается снимать обувь, а при температуре в камерах ниже +18°C шинели могут выдаваться и днем.

Арестованным прапорщикам (мичманам) разрешается иметь в камерах свои книги, деньги, туалетные и письменные принадлежности. На время, отведенное для сна, прапорщикам (мичманам) выдаются постельные принадлежности (одеяла, две простыни, подушка с верхней наволочкой и матрац).

21. В общих камерах из числа арестованных назначаются старшие по камерам, отвечающие за чистоту и порядок в камерах. Они обязаны выстраивать

арестованных для утреннего осмотра, для переключки во время смены караула, для вечерней проверки наличия арестованных, а также следить, чтобы они вовремя ложились спать, не портили стены и окна, не делали надписей на нарах, стенах и не выключали освещение.

22. В дни, когда арестованные не работают, они, а также содержащиеся в одиночных камерах арестованные выводятся на прогулку продолжительностью 50 минут в сопровождении выводных.

Арестованные солдаты (матросы) выводятся отдельно от сержантов (старшин).

Для утреннего и вечернего туалета арестованные солдаты (матросы) и сержанты (старшины) выводятся из камер в сопровождении выводных: арестованные, содержащиеся в общих камерах, - по камерам, а арестованные содержащиеся в одиночных камерах, - по одному, в порядке очередности.

Вызов выводного производится через часового.

23. Арестованные прапорщики (мичманы) в установленное расписанием дня время выходят ежедневно на прогулку продолжительностью 50 минут отдельно от остальных арестованных. Прапорщики (мичманы) на прогулку и по естественным надобностям выходят с разрешения начальника караула самостоятельно, без выводного.

24. При выводе арестованных солдат (матросов) и сержантов (старшин) в пределах гауптвахты ремни им не выдаются.

Для следования вне гауптвахты (на работы, в баню) арестованные должны быть одеты по форме.

Арестованные солдаты (матросы) для следования вне гауптвахты внутри воинской части направляются строем, группами не более 15 человек в сопровождении одного караульного.

Арестованные сержанты (старшины) для следования вне гауптвахты в расположении воинской части направляются строем в сопровождении помощника начальника караула.

Для направления арестованных за пределы гауптвахты (воинской части) по приказанию начальника гарнизона (начальника штаба воинской части) выделяется транспортное средство.

Арестованные прапорщики (мичманы) при вызове их к начальнику гарнизона, а также при направлении в медицинское учреждение или в баню следуют самостоятельно с разрешения начальника караула.

25. При невозможности выделить из состава караула караульного для сопровождения арестованных вне гауптвахты (на работы, в баню и т.п.) по приказанию начальника гарнизона (начальник штаба воинской части) назначается дополнительный наряд.

26. При выполнении арестованными работ караульный обязан:

- не допускать производства работ одновременно в нескольких местах, если охрана и наблюдение за арестованными вследствие этого затрудняется;

- следить, чтобы во время работы или во время перерывов арестованные не общались с посторонними лицами, не курили и не уходили с места работы;

- по окончании работы получить справку от лица, в ведении которого находились арестованные, о выполнении работы и ее качестве;

- по возвращении на гауптвахту доложить начальнику гауптвахты (дежурному по воинской части) о поведении арестованных и представить справку о выполнении работы.

27. Арестованные должны мыться в бане один раз в неделю в дни и часы, установленные начальником гарнизона (начальником штаба воинской части). В эти же дни производится медицинский осмотр арестованных.

Арестованные, направленные в лечебные учреждения, после выздоровления возвращаются в свою воинскую часть. Решение о дальнейшем отбытии ареста принимается начальником, наложившим взыскание.

Содержащиеся на гауптвахте арестованные должны быть всегда аккуратно подстрижены и выбриты. Порядок стрижки и бритья арестованных устанавливается начальником гауптвахты (начальником штаба воинской части).

28. Военнослужащие, арестованные в дисциплинарном порядке с содержанием на гауптвахте, обеспечиваются питанием по норме основного солдатского пайка.

Зачисления арестованных на питание при гауптвахте производится по аттестатам на продовольствие. Прапорщики (мичманы), не имеющие права на получение продовольственного пайка или бесплатного питания, зачисляются на довольствие за плату по запискам об аресте. Если при гауптвахте пища не готовится, то порядок ее доставки арестованным на гауптвахту устанавливает начальник гарнизона (начальник штаба воинской части).

Арестованные принимают пищу в камерах или столовой при гауптвахте. В столовой пища выдается в разное время: отдельно для солдат (матросов), отдельно для сержантов (старшин) и отдельно для прапорщиков (мичманов).

Арестованные, содержащиеся в одиночных камерах, пищу получают в камерах.

29. Ежедневная и общая (один раз в неделю) уборка камер, туалетов, а также мытье (натирка) полов и топка печей на гауптвахте производится содержащимися на ней арестованными под наблюдением помощника начальника караула.

Камеры проверяются ежедневно, в то время, когда арестованные находятся на прогулке или на 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.

Зимой в камерах поддерживается температура не ниже +18 °С.

30. Арестованным во время нахождения под арестом запрещается: играть в какие-либо игры, разговаривать через окно, шуметь, петь, играть на музыкальных инструментах, нарушать порядок в камерах, иметь свидание с посетителями, принимать передачи от кого-либо, посылать и получать письма.

Арестованным разрешается читать газеты, уставы, военную и учебную литературу и слушать радиопередачи.

Курение разрешается только прапорщикам (мичманам) в отведенных для этого местах.

При каждой гауптвахте должно быть достаточное количество уставов, военной и учебной литературы. Гауптвахта должна обеспечиваться ежедневно свежими газетами. Выдача арестованным литературы и газет производится начальником караула.

### **Содержание на гауптвахте военнослужащих, осужденных судом, подсудимых, арестованных и задержанных следователем или органами дознания**

31. Военнослужащие, осужденные судом, подсудимые, арестованные и задержанные следователем или органом дознания, содержатся на гауптвахте отдельно от арестованных и задержанных в дисциплинарном порядке. При этом осужденные и подсудимые содержатся отдельно от арестованных и задержанных следователем или органом дознания, офицеры и прапорщики (мичманы) содержатся отдельно от солдат (матросов) и сержантов (старшин).

32. Военнослужащим, осужденным судом, подсудимым, арестованным и задержанным следователем или органом дознания на время сна выдаются шинели, матрацы и подушки с верхними наволочками, им разрешается курение в отведенных для этого местах.

В остальном осужденные содержатся на общих основаниях с военнослужащими, арестованными в дисциплинарном порядке.

Свидание с арестованными и задержанными следователями или органами дознания, а также с подсудимыми предоставляются только с разрешения органа или лица, в производстве которого находится дело, по специальным ордерам на свидания.

33. Порядок содержания и охраны на гауптвахте и при следовании вне гауптвахты военнослужащих, арестованных и задержанных следователем или органом дознания, подсудимых, а также осужденных до направления их в места

отбывания наказания устанавливается начальником гарнизона (начальником штаба воинской части) по согласованию со следователем, органом дознания, прокурором либо судом.

34. Прокуроры, их заместители и помощники в целях осуществления надзора за соблюдением законов, следователи или органы дознания при расследовании уголовных дел, а также защитники по предъявлении удостоверения личности допускаются в любое время на гарнизонную гауптвахту начальником гауптвахты (дежурным по караулам) с уведомления начальника гарнизона. О допуске защитника на гауптвахту уведомляется прокурор, осуществляющий надзор за законностью на данной гауптвахте. В таком же порядке указанные лица допускаются в камеры для временно задержанных.

### **Освобождение арестованных с гауптвахты**

35. Арестованные в дисциплинарном порядке освобождаются по окончании срока ареста: с гарнизонной гауптвахты - начальником гауптвахты, с войсковой гауптвахты - дежурным по воинской части; в случае смерти или тяжелой болезни членов их семьи (отца, матери, жены, детей, родных братьев и сестер) или других лиц, на воспитании которых они находились, а также какого-либо бедствия, постигшего их семью, могут быть освобождены до окончания срока ареста с гарнизонной гауптвахты - по приказу начальника гарнизона, с войсковой гауптвахты по приказу командира воинской части.

Накануне праздничных дней, а также накануне дней выборов в высшие и местные органы государственной власти и управления, арестованные в дисциплинарном порядке приказом начальника гарнизона (командира воинской части) освобождаются с гауптвахты.

36. Военнослужащие, арестованные и задержанные следователем или органом дознания, освобождаются начальником гарнизона (начальником штаба воинской части) или начальником гауптвахты на основании постановления следователя или органа дознания, арестованные прокурором на основании постановления прокурора, подсудимые и осужденные на основании определения или приговора суда.

Кроме того, по требованию прокурора освобождаются военнослужащие, незаконно содержащиеся на гауптвахте.

37. Для освобождения арестованного с гарнизонной гауптвахты начальник гауптвахты накануне окончания срока ареста направляет начальнику караула записку об освобождении арестованного и сообщает о времени освобождения арестованного командиру его подразделения (воинской части) для высылки за ним представителя.

### **Записка**

#### **Об освобождении арестованного с гарнизонной гауптвахты**

Начальнику караула \_\_\_\_\_

Содержащегося под арестом \_\_\_\_\_

(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

освободить \_\_\_\_\_

(часы, число, месяц)

Основание: \_\_\_\_\_

Начальник гауптвахты \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

М.П. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Начальник караула, получив записку об освобождении, освобождает арестованного в срок, указанный в записке, и направляет его к начальнику гауптвахты. Начальник гауптвахты делает в книге арестованных и в именном списке арестованных отметки о времени освобождения арестованного и выдает ему под расписку личные вещи, деньги и документы, а также записку об аресте с отметкой о его освобождении для представления ее командиру подразделения (воинской части). Ранее выданная арестованному расписка в приеме вещей, денег и документов уничтожается.

Записки об освобождении начальник караула представляет по команде вместе с постовой ведомостью.

38. Для освобождения арестованного с войсковой гауптвахты дежурный по воинской части по окончании срока ареста сообщает об этом командиру подразделения и направляет начальнику караула записку об аресте с отметкой об освобождении арестованного. Начальник караула освобождает арестованного, а записку об аресте представляет по команде с постовой ведомостью.

39. При освобождении с гауптвахты арестованных и задержанных следователем или органом дознания начальник гауптвахты выдает им справку за подписью начальника гарнизона о времени и основании их освобождения.

### **Оборудование гауптвахты**

40. Гарнизонная гауптвахта имеет три отделения: общее для содержания арестованных солдат (матросов) и сержантов (старшин), отделение для содержания прапорщиков (мичманов) и отделение для содержания офицеров. Отделение для содержания прапорщиков (мичманов) и отделение для содержания офицеров размещаются в отдельном здании или в одном здании с общим отделением, но с отдельным наружным входом.

При размещении гауптвахты в одном помещении с караулом проход арестованных через караульное помещение должен быть исключен.

41. В общем отделении гауптвахты должны быть:

- общие камеры для арестованных в дисциплинарном порядке солдат (матросов);

- общие камеры для арестованных в дисциплинарном порядке сержантов (старшин);

- одиночные камеры;

- общие и одиночные камеры для арестованных и задержанных следователем или органом дознания солдат (матросов) и сержантов (старшин);

- общие камеры для осужденных солдат (матросов) и сержантов (старшин);

- камеры для временно задержанных.

В камерах должны быть нары, закрывающиеся на замок, столы, скамейки (табуреты) и плевательницы, а в общих камерах, кроме того, баки с питьевой водой, оборудованные фонтанчиками.

42. В отделении гауптвахты для содержания прапорщиков (мичманов) должны быть:

- общие камеры для арестованных в дисциплинарном порядке;

- общие и одиночные камеры для арестованных и задержанных следователем или органами дознания, или осужденных.

В камерах должны быть топчаны (или откидные нары), столы, табуреты, тумбочки для личных вещей и туалетных принадлежностей, графины с водой и стаканы на подставках, вешалки и плевательницы.

43. Гарнизонная гауптвахта должна также иметь следующие помещения:

- отдельные комнаты для допроса арестованных и задержанных следователем или органом дознания;

- караульное помещение;

- комнаты для работы штатного состава гауптвахты;

- кухню для подогрева и приготовления пищи арестованным с необходимыми подсобными помещениями; столовую; кладовую, оборудованную стеллажами (вешалками) для хранения вещей арестованных;

- комнату для умывания;

- внутренние или наружные туалеты.

44. В комнате начальника гауптвахты должны быть стол, два-три стула (табурета), кушетка, вешалка, а также несгораемый шкаф или металлический ящик, прикрепленный к полу или к стене, для документов, денег и ценных предметов, принятых от арестованных на хранение.

45. Двери и окна в камерах арестованных и местах общего пользования (комнате для умывания, туалете) 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 шинелей и головных уборов. Ключи от шкафов хранятся у начальника караула.

46. При каждой гауптвахте должен быть двор для прогулок арестованных, огороженный плотным забором высотой не менее 2 м.

### **Камера временно задержанных**

1. Камера временно задержанных предназначена для содержания военнослужащих задержанных:

- за нарушение общественного порядка в общественных местах и на улицах населенных пунктов;

- в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- за пребывание в гарнизоне без документов, предоставляющих право нахождения в нем или удостоверяющих личность;

- за грубое нарушение установленных правил ношения военной формы одежды и неопрятный внешний вид;

- за грубое нарушение воинской дисциплины и требований Устава гарнизонной, караульной и внутренней службы Вооруженных Сил Республики Казахстан;

- по ходатайству командиров воинских частей гарнизона;

- совершивших или подозреваемых в совершении преступлений;

- за самовольную отлучку или самовольное оставление части (места службы);

- органами государственной автомобильной инспекции за управление автомобилем в состоянии алкогольного опьянения, а также совершивших дорожно-транспортные происшествия;

- в других случаях, требующих немедленной временной изоляции военнослужащих.

Кроме того, в камере временно задержанных могут содержаться граждане совершившие правонарушения или нарушения общественного порядка на территории воинских частей или территории прилегающей к ней, с последующей их передачей в органы внутренних дел.

Все задержанные содержатся в камере временно задержанных до принятия по ним решения начальником гарнизона (начальником военной полиции гарнизона), но не более одних суток.

2. Камера временно задержанных размещается при военной полиции гарнизона (при гарнизонной гауптвахте или при дежурном по караулам) и оборудуется применительно к общей камере для арестованных в дисциплинарном порядке.



3. Военнослужащие, содержащиеся в камере временно задержанных, охраняются караулами при гауптвахтах. Если гауптвахта находится на значительном удалении камеры временно задержанных, задержанные военнослужащие могут охраняться специально выделенным нарядом.

4. Военнослужащие, доставленные в камеру временно задержанных, принимаются дежурным по караулам и записываются в книгу учета задержанных

Принимая задержанных военнослужащих, дежурный по караулам производит досмотр их вещей и обмундирования, изымает поясные ремни, вещи и ценности, которые не положено иметь в камере, а также все служебные документы. Об изъятии оружия и боеприпасов, документов, вещей и ценностей составляется протокол, который подписывается дежурным по караулам и лицами, доставившими задержанного, а также самим задержанным.

Военнослужащие, доставленные в камеру временно задержанных в состоянии опьянения, протокол подписывают после вытрезвления.

5. С военнослужащими, задержанными за нарушение правил ношения военной формы одежды и невыполнение правил воинского приветствия, в дневное время, проводятся занятия продолжительностью до 3 часов по строевой подготовке и изучению уставов.

2)

## **Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Республики Казахстан**

Настоящий Устав определяет предназначение, состав, порядок организации и несения службы суточным и гарнизонным нарядом, обязанности должностных лиц суточного и гарнизонного наряда.

Действие Устава распространяется на военнослужащих Внутренних войск Министерства внутренних дел, Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, частей Гражданской обороны Комитета Республики Казахстан по чрезвычайным ситуациям, Республиканской гвардии и службы охраны Президента Республики Казахстан, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Уставом гарнизонной и караульной служб руководствуются все военнослужащие и должностные лица воинских частей, кораблей, штабов, департаментов, управлений, организаций и военно-учебных заведений Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

### **Глава I**

#### **Суточный наряд**

## Общие положения

1. Суточный наряд назначается для поддержания боевой готовности и внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, материальных запасов, помещений и имущества воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по службе суточного наряда, определяемых настоящим У с т а в о м .

2. Состав суточного наряда объявляется в приказе по части на период о б у ч е н и я .

Предусматривается следующий состав суточного наряда части:

- дежурный по части;
- помощник дежурного по части;
- караул;
- дежурное подразделение;
- дежурный и дневальные по парку, а также механики-водители (водители) дежурных тягачей;
- дежурный фельдшер (санитарный инструктор) и дневальные по медицинскому пункту;
- дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту;
- дежурный и рабочие по столовой;
- дежурный по штабу части;
- дежурный сигналист-барабанщик;
- посыльные;
- пожарный наряд.

Ежедневно приказом по части назначаются: дежурный по части, помощник дежурного по части, начальник караула, дежурный по парку, дежурное подразделение, а также подразделения, от которых выделяются суточный наряд и наряд на работы. При необходимости командир части имеет право изменять состав суточного наряда.

3. Военнослужащие-женщины могут быть назначены в суточный наряд по общежитию, дежурным фельдшером (санитарным инструктором), дежурным по штабу, контрольно-пропускному пункту или дежурным по комнате посетителей. Кроме того, военнослужащие-женщины назначаются также и на дежурство по специальности.

4. В суточный наряд роты назначаются:

- дежурный по роте;
- 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.

5. 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 в подразделениях обеспечения части, при совместном их расположении - дежурный по этим подразделениям. Количество дневальных в указанных случаях определяется исходя из условий размещения подразделений, обеспечения охраны и поддержания внутреннего порядка ( применительно к ст. 2 )

6. Все дежурные и их помощники должны иметь на левой стороне груди нагрудный знак с соответствующей надписью (приложение 13). Нагрудный знак старым дежурным передается новому дежурному после доклада о сдаче и приеме дежурства.

7. Дежурный по части, помощник дежурного по части, начальник караула, дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу части, назначенные из числа офицеров и прапорщиков, вооружаются пистолетами с двумя снаряженными магазинами.

Начальник караула, назначенный из числа сержантов, вооружается автоматом с двумя снаряженными магазинами.

Дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу части, назначенные из числа сержантов, помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурные и дневальные по подразделениям, кроме военнослужащих-женщин, входящих в состав суточного наряда по общежитию, а также дневальные по парку и посыльные вооружаются штыками-ножами в ножнах. Штык-нож должен находиться на пояском ремне с левой стороны на ширину ладони от пряжки.

При необходимости, по приказу Министра обороны Республики Казахстан, в некоторых воинских частях дневальные и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, суточный наряд роты и дневальные по парку могут вооружаться автоматами (карабинами) с двумя снаряженными магазинами (30 патронами в обоймах). Порядок обращения с оружием, а также его применение осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Устава.

### **Дежурное подразделение**

8. Дежурное подразделение назначается на случай усиления караулов или срочного вызова при пожаре, стихийном бедствии или иных происшествиях.

Запрещается использовать дежурное подразделение для выполнения хозяйственных работ вне расположения части.

Дежурное подразделение подчиняется дежурному по части.

9. При объявлении тревоги дежурному подразделению (по вызову) оно

выстраивается в назначенном ему месте и действует по указанию дежурного по части .

Оружие и боеприпасы дежурному подразделению выдаются только по приказу дежурного по части .

10. Занятия с дежурным подразделением проводятся вблизи расположения части. Местонахождение дежурного подразделения и порядок его вызова должны быть известны дежурному по части.

### **Порядок назначения нарядов по службе**

#### **и отчетность по ним**

11. Подразделения назначаются в наряд вместе со своими командирами.

Очередность нарядов между прапорщиками, офицерами и подразделениями части устанавливается начальником штаба части.

Очередность нарядов в роте между взводами устанавливается старшиной роты, а во взводе - заместителем командира взвода.

Число очередных нарядов среди солдат, сержантов, прапорщиков и офицеров должно распределяться равномерно и справедливо. При большой разнице в объеме служебных задач, выполняемых различными военнослужащими в отдельные периоды, число нарядов для наиболее занятых офицеров и прапорщиков на это время может быть уменьшено решением командира части.

12. Листы нарядов ведутся на каждый месяц отдельно (приложение 14):

- на солдат - заместителями командиров взводов;

- на сержантов - старшиной роты;

- на прапорщиков и офицеров управления и отдельных подразделений части, а также командиров батальонов и их заместителей - в штабе части, на остальных офицеров и прапорщиков - в штабах батальонов.

Листы нарядов хранятся в течение года, а затем уничтожаются.

### **Наряд на работы**

13. Для наряда военнослужащих на работы в приказе по части указывается, какие подразделения назначаются на работы, вид работы, какова ее продолжительность, к какому времени, куда и в чье распоряжение должны прибыть. Выделяемые на работы подразделения прибывают во главе со своими командирами или старшими, назначаемыми из числа офицеров, прапорщиков и л и с е р ж а н т о в .

Назначение наряда для непредвиденных работ проводится начальником штаба части .

14. За организацию и обеспечение безопасности работ отвечает начальник, в чье распоряжение выделено подразделение. Командир подразделения (старший команды) обязан контролировать выполнение личным составом требований безопасности .

Запрещается назначать военнослужащих-женщин на работы, связанные с переноской и передвижением тяжестей, превышающих предельные нормы, установленные для них законодательством о труде.

### **Подготовка суточного наряда**

15. Штаб воинской части за 5-6 суток до начала нового месяца сообщает командирам подразделений дни заступления в состав суточного наряда.

16. Командиры подразделений, от которых назначается суточный наряд, отвечают за подбор личного состава и подготовку его к несению службы, за своевременное прибытие суточного наряда на занятия (инструктаж) к соответствующему должностному лицу части и на развод.

17. В ночь, предшествующую наряду, лица, назначенные в суточный наряд, должны быть освобождены от всех занятий и работ. Пожарный наряд, назначенный от нештатной пожарной команды, от занятий и работ, проводимых в расположении части, не освобождается.

18. В день заступления в наряд в часы, указанные в распорядке дня, личному составу должно быть предоставлено не менее трех часов для подготовки к несению службы, в том числе для проведения практического занятия, и не менее одного часа для отдыха (сна).

19. Подготовка личного состава суточного наряда, назначенного от роты (батареи), кроме караула, проводится старшиной или назначенным другим должностным лицом подразделения. Подготовка суточного наряда, назначенного от батальона (дивизиона) или от воинской части, организуется соответствующими командирами и проводится их заместителями.

Подготовка караула осуществляется в соответствии с главой 3 настоящего У с т а в а .

20. 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 воинских 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, в расположении подразделения или на месте несения с л у ж б ы .

21. В необходимых случаях, при вооружении некоторых лиц суточного наряда автоматами (карабинами), проводятся занятия по действиям с п р и м е н е н и е м о р у ж и я .

22. За 15 минут до выхода на развод суточный наряд должен быть готов к несению службы и принят своими дежурными и начальниками караулов части в свое подчинение.

## **Права и обязанности лиц суточного наряда**

### **Общие положения**

23. Все лица суточного наряда должны твердо знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня 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.

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

25. Дежурному по части и его помощнику, а также дежурному по роте разрешается во время дежурства отдыхать лежа (спать) по четыре часа каждому в установленное командиром части время без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Свободной смене дневальных разрешается поочередно отдыхать лежа (спать), раздеваясь во время от отбоя до подъема.

Дежурным по парку, контрольно-пропускному пункту и столовой, дежурному фельдшеру (санитарному инструктору), дежурному по штабу части разрешается ночью отдыхать лежа (спать) без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

26. Военнослужащие, сменившиеся с суточного наряда, освобождаются от занятий и работ в день смены.

Офицерам, прапорщикам и военнослужащим, проходящим военную службу по контракту на должностях солдат (матросов), сержантов (старшин), входящим в состав суточного наряда в выходные, праздничные и нерабочие дни, командир (начальник) обязан предоставить отдых в другие дни недели.

### **Дежурный по части**

27. Дежурный по части назначается из офицеров управления части и батальонов, командиров рот и им равных. Он отвечает за своевременное оповещение подразделений и управления части об объявлении тревоги, за поддержание внутреннего порядка в части и несение службы суточным нарядом, а также за сохранность пистолетов и боеприпасов офицеров и прапорщиков штаба и служб части. Дежурный по части подчиняется командиру части. Ему подчиняется весь суточный наряд части.

В отдельных батальонах и им равных воинских частях разрешается назначать дежурным по воинской части командиров взводов, а также прапорщиков штаба и

с л у ж б

б а т а л ь о н а .

28. Перед разводом новый дежурный в назначенное время прибывает к начальнику штаба части на инструктаж и для получения пароля.

После развода новый дежурный принимает от старого дежурного документы по описи, а также оружие и боеприпасы офицеров и прапорщиков 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, а также уточняет по книге арестованных количество арестованных и сроки их содержания на гауптвахте.

29. После сдачи и приема дежурства и докладов начальников караулов о смене караулов старый и новый дежурные прибывают к командиру части с докладом.

Например: "Господин полковник. Старший лейтенант Омаров дежурство по части сдал". "Господин полковник, капитан Сеидов дежурство по части принял".

Затем новый дежурный по части (части) сообщает о всех недостатках, обнаруженных при приеме дежурства, которые не могли быть устранены сменяемым суточным нарядом, а также о вскрытии и закрытии охраняемых караулом объектов.

30. Дежурный по части обязан:

- при получении сигнала на приведение части в высшие степени боевой готовности немедленно подать сигнал на подъем подразделений, доложить командиру части, оповестить его заместителей и других должностных лиц части, до их прибытия руководить действиями подразделений;

- при получении извещения о мобилизации немедленно доложить об этом командиру и начальнику штаба части и действовать согласно их указаниям и инструкции;

- выдавать оружие и боеприпасы офицерам и прапорщикам управления части под роспись в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение 11 устава внутренней службы Вооруженных Сил Республики Казахстан), а по тревоге - по карточкам-заменителям, личное оружие и боеприпасы к нему, индивидуальные измерители доз радиоактивного облучения, контролировать своевременность их сдачи; при несанкционированном срабатывании охранной сигнализации от комнат для хранения оружия в подразделениях выяснить причины срабатывания сигнализации и осуществлять контроль за установкой ее на охрану;

- в случаях применения противником ядерного, химического и биологического оружия или возникновения радиационной и химической опасности в результате аварий на предприятиях атомной энергетики и

химической промышленности, а также при получении сигнала предупреждения о стихийном бедствии действовать согласно имеющейся инструкции;

- следить за выполнением подразделениями распорядка дня и руководить подачей установленных сигналов;

- 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 преступлений, происшествий, проступков, недопущению нарушения требований безопасности, а также по устранению выявленных недостатков;

- на основании наряда на вскрытие охраняемых караулом объектов давать разрешение начальнику караула на вскрытие данных объектов;

- постоянно знать местонахождение командира части, немедленно докладывать ему о всех происшествиях в части, о самовольно отлучившихся военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и принятых мерах по их розыску;

- находиться в комнате дежурного; отправляясь по служебным делам, оставлять за себя помощника и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

- знать районы учебных полей, а также какие подразделения и где проводят занятия;

- иметь сведения о расходе боевых и транспортных машин; через дежурного по парку контролировать возвращение машин в парк, докладывать командиру части о случаях задержки их в рейсе, принимать меры к розыску и возвращению машин в парк;

- проверять и своевременно отправлять назначаемые от части подразделения (команды) и докладывать об этом начальнику штаба или командиру части;

- осматривать внешний вид военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, увольняемых из расположения части, и делать отметки на увольнительных записках о времени их возвращения; разрешать выход за пределы расположения части посыльным по карточкам оповещения, заверенным гербовой печатью;

- принимать арестованных (заключенных под стражу) на войсковую гауптвахту и своевременно освобождать их из-под ареста, делая необходимые отметки в записке об аресте и в книге арестованных;

- при пожаре, стихийном бедствии в расположении части или вблизи него немедленно принимать меры к спасению Боевого Знамени и других материальных средств, организовать спасательные работы, а при пожаре, кроме того, вызывать пожарную команду и до ее прибытия организовать тушение пожара;

- 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 запрещать ее выдачу, немедленно докладывать об этом командиру части; лично присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи и контролировать полноту доведения ее до личного состава;

- следить за чистотой и порядком в казармах и в расположении части;
- давать в особых случаях команду дежурным по подразделениям на закрытие входных дверей в казарму на запоры;
- 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 Сеидов".

Заместителям командира части дежурный по части только представляется.

31. После вечерней поверки и после подъема дежурный по части принимает от дежурных по подразделениям доклады и составляет сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся - их список. Этот список и список арестованных за время его дежурства он представляет командиру части при утреннем докладе.

О 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 11 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Республики Казахстан).

Книга приема и сдачи дежурства ежедневно представляется дежурным по части на просмотр командиру части.

32. Дежурный по части встречает и сопровождает по расположению части:

- Президента Республики Казахстан, Премьер-министра Республики Казахстан, Государственного секретаря Республики Казахстан, Председателей Сената и Мажилиса Парламента Республики Казахстан, Министра обороны Республики Казахстан и его заместителей, командующих Видами Вооруженных Сил, членов Правительства Республики Казахстан;
- генералов армии, адмиралов, генералов-полковников, а также начальников старше командира части и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

При встрече этих лиц дежурный по части подает команду "Смирно" и докладывает им.

Например: "Господин генерал армии. 2-й мотострелковый полк занимается боевой подготовкой согласно расписанию занятий (в таком-то районе). Дежурный по части капитан Сеидов".

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 действует по указанию командира части.

В случае прибытия в полк (часть) генералов и адмиралов, не указанных выше, а также офицеров не своей воинской части, дежурный по части представляется и м .

Например: "Господин генерал-майор. Дежурный по части капитан Сеидов". 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.

#### **Помощник дежурного по части**

33. Помощник дежурного по части назначается из младших офицеров или военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и подчиняется дежурному по части. Он обязан знать инструкцию дежурного по части, уметь обращаться со средствами охраны и средствами связи, приборами радиационной и химической разведки, имеющимися у дежурного по части, оставаясь за дежурного, выполнять его обязанности.

34. Помощнику дежурного по части, назначенному из числа офицеров, подчиняются все лица суточного наряда части.

Помощнику дежурного по части, назначенному из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, подчиняются все лица суточного наряда, категории равной с ним и ниже.

#### **Дежурный по парку**

35. Дежурный по парку в части назначается из офицеров или прапорщиков, а в отдельном батальоне может назначаться из прапорщиков или сержантов. Он отвечает за внутренний порядок в парке и за несение службы нарядом по парку. Дежурный по парку подчиняется дежурному по части, в порядке внутренней службы в парке - заместителю командира части по вооружению, а там где эта должность штатом не предусмотрена - начальнику автомобильной службы или начальнику одной из технических служб части.

Ему подчиняются дневальные по парку и механики-водители (водители) дежурных тягачей .

36. Новый дежурный по парку в назначенное время прибывает к заместителю

командира части по вооружению 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 парковые помещения, хранилища, а также вооружение, военную технику и оборудование, находящееся под навесами и на открытых площадках.

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 и дежурному по части.

### 37. Дежурный по парку обязан:

- 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;
- тщательно проверять у всех лиц, прибывающих в парк, пропуска и документы, удостоверяющие их личность, и делать отметку на разовых пропусках о времени прибытия и убытия из парка; после смены сдавать пропуска в т е х н и ч е с к у ю ч а с т ь ;
- допускать к вскрытию парковых помещений и хранилищ лиц, отданных приказом по части, делая запись об этом в соответствующих книгах, присутствовать при их вскрытии;
- лично давать разрешение на выход из парка и на движение машин внутри п а р к а ;
- вести журнал выхода и возвращения машин по установленной форме;
- следить за своевременным возвращением в парк машин из рейсов, а в случае задержки - докладывать дежурному по части;
- контролировать вывоз (ввоз) имущества из парка (в парк) в соответствии с записью в путевом листе, а также следить, чтобы на территорию парка не допускались посторонние лица;
- следить 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 обслуживанием и ремонтом машин и другой техники или с оборудованием парка;
- постоянно знать наличие, расход, а также количество исправных и неисправных машин, другой техники и вооружения;
- следить за чистотой и порядком в помещениях и на территории парка, а также за соблюдением правил охраны окружающей среды;
- следить в холодное время года за своевременной и правильной топкой печей в помещениях парка и водомаслогрейте и за поддержанием установленной

температуры во всех помещениях, в неотапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка проверять, слита ли вода из систем охлаждения двигателей, а в сильные морозы, кроме того, - сняты ли с машин аккумуляторные батареи и вывешены ли соответствующие таблички;

- следить за выполнением требований пожарной безопасности и проверять наличие и состояние средств пожаротушения, пожарной сигнализации, а также готовность дежурных тягачей на случай пожара;

- принимать меры к своевременному техническому обслуживанию возвратившихся в парк машин и другой техники;

- не разрешать ставить на стоянку не заправленные машины;

- следить, чтобы вечером после окончания всех работ в парке был выключен свет в помещениях и оставлено только дежурное освещение, а наружное освещение парка было включено;

- проверять наличие и исправность замков и пломб на дверях помещений (ограждений площадок), предназначенных для хранения ядовитых технических жидкостей;

- 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 Шарипов".

После доклада дежурный сопровождает прибывшего командира (начальника) по расположению парка.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир части или его заместитель по вооружению и докладывает ему, дежурный по парку действует по указанию командира части или его заместителя по вооружению.

38. 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 и в журнале выхода и возвращения машин о времени возвращения, показаниях спидометра и, 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.

39. При возникновении пожара в парке дежурный по парку немедленно вызывает пожарную команду, принимает меры к тушению пожара, выводу машин и спасению вооружения, военной техники и других материальных средств и докладывает о случившемся дежурному по части, командиру части и его

з а м е с т и т е л ю                    п о                    в о о р у ж е н и ю .

40. По окончании работ в парке дежурный по парку проверяет, чтобы во всех помещениях и на территории парка были выполнены требования пожарной безопасности и охраны окружающей среды, наведен порядок; принимает от командиров подразделений парковые помещения, хранилища, площадки, дает разрешение на их опечатывание и дополнительно опечатывает их своей печатью. При обнаружении нарушений в хранении и использовании ядовитых технических жидкостей, требований пожарной безопасности немедленно докладывает дежурному по части и заместителю командира части по вооружению, принимает меры по устранению выявленных недостатков. После проверки парка совместно с лицами пожарного наряда и получения пожарного жетона он сдает парк под охрану караула.

#### **Дневальный по парку**

41. Дневальный по парку назначается из солдат или сержантов.

Он отвечает за соблюдение установленного порядка в парке и за правильность выпуска машин из парка и впуска их в парк. Дневальный по парку подчиняется                    дежурному                    п о                    п а р к у .

42. Дневальный по парку обязан:

- допускать в парк военнослужащих, а также выпускать из парка и впускать в парк машины и другую технику только с разрешения дежурного по парку;
- следить за чистотой и порядком в парке;
- не допускать курения и разведения огня в помещениях и на территории парка, за исключением специально отведенных для этого мест;
- следить, чтобы машины с мест (на место ) стоянки выводились (становились ) только с разрешения дежурного по парку;
- при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по парку и принять меры к его тушению;
- о всех нарушениях порядка в парке немедленно докладывать дежурному п а р к у .

43. 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**

44. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача назначается из числа механиков-водителей (водителей) подразделений и отвечает за постоянную готовность дежурного тягача к немедленной эвакуации вооружения и военной техники. Он подчиняется дежурному по парку.

45. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача обязан:

- постоянно находиться в помещении, отведенном для лиц суточного наряда  
п о п а р к у ;
- знать правила и порядок использования дежурного тягача для эвакуации вооружения, военной техники и других материальных средств из парковых помещений ;
- следить за наличием и исправным состоянием имеющихся на дежурном тягаче средств буксировки и эвакуации вооружения и военной техники;
- поддерживать установленный температурный режим двигателя дежурного тягача, обеспечивающий его быстрый и безотказный запуск при низких температурах ;
- при возникновении пожара в парке немедленно привести тягач в рабочее состояние и по указанию дежурного по парку приступить к эвакуации вооружения, военной техники и других материальных средств.

### **Дежурный фельдшер (санитарный инструктор)**

#### **по медицинскому пункту**

46. 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.

О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурные докладывают начальнику медицинского пункта.

47. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту о б я з а н :

- находиться в медицинском пункте; отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя дневального по медицинскому пункту и сообщать ему, куда и на какое время уходит ;
- знать число больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении, характер заболевания, назначенные каждому больному лечение и питание, выполнять назначения врача;
- перед раздачей пищи проверять ее качество, а также санитарно-гигиеническое состояние столовой, о чем делать запись в книге учета контроля за качеством приготовления пищи;
- по вызову дежурного по столовой прибывать для определения доброкачественности продуктов, выдаваемых в столовую;
- до начала амбулаторного приема подбирать медицинские книжки военнослужащих, записанных на прием, и измерять больным температуру;
- при поступлении в медицинский пункт внезапно заболевших военнослужащих оказывать им доврачебную медицинскую помощь, принимать

меры по изоляции инфекционных больных и докладывать начальнику  
м е д и ц и н с к о г о п у н к т а ;

- по вызову дежурного по роте или дежурного по части немедленно являться к заболевшему для оказания ему помощи, а в случаях, требующих безотлагательной врачебной помощи, немедленно отправлять заболевшего в медицинский пункт и доложить врачу;

- проводить медицинский осмотр прибывающих из отпуска, командировок, назначаемых в караул, наряд по столовой, а также водителей перед рейсом;

- требовать от дневальных по медицинскому пункту тщательного наблюдения и у х о д а з а б о л ь н ы м и ;

- следить за качеством пищи для больных и своевременной ее раздачей, за уборкой и дезинфекцией помещений медицинского пункта, температурой в них и своевременным их проветриванием;

- при приеме дежурства принимать под расписку ядовитые и наркотические лекарственные препараты и ключи от шкафов, в которых они хранятся;

- после приема дежурства представлять дежурному по части сведения о числе больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении;

- 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 прапорщик Камбаров".

После представления дежурный фельдшер докладывает прибывшему о наличии больных в медицинском пункте и их состоянии.

#### **Дневальный по медицинскому пункту**

48. Дневальный по медицинскому пункту назначается из санитаров и подчиняется дежурному фельдшеру (санитарному инструктору). Если в штате медицинской службы нет должности санитаря, то дневальный по медицинскому пункту назначается из числа выздоравливающих солдат, которым не противопоказано выполнение обязанностей дневального по медицинскому п у н к т у .

О н о б я з а н :

- по указанию дежурного фельдшера (санитарного инструктора) и под наблюдением производить санитарную обработку поступающих больных;

- принимать и подготавливать к дезинфекции личные вещи больных;

- обслуживать больных, подавать им пищу и воду;

- убирать помещение медицинского пункта;

- следить за соблюдением внутреннего порядка в медицинском пункте.

#### **Дежурный по контрольно-пропускному пункту**

49. Дежурный по контрольно-пропускному пункту назначается из прапорщиков или сержантов. Он отвечает за правильность пропуска (выхода) прибывающих (убывающих) в часть лиц, а также правильность выноса (вноса), или вывоза (ввоза) какого-либо имущества. 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.

50. Дежурный по контрольно-пропускному пункту обязан:

- после развода принять по описи документацию, оборудование и инвентарь;
- проверять документы, удостоверяющие личность прибывающих в часть, выдавать разовые пропуска с разрешения лиц, список которых утвержден командиром части, и по указаниям дежурного по части;

- докладывать дежурному по части о тех лицах, в правильности документов которых он сомневается;

- не разрешать выхода из расположения части военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, без документов на право выхода, не по форме одетым и имеющим неряшливый вид, а командам, следующим строем в пешем порядке, в ночное время - без сигнальных фонарей в голове и хвосте колонны, днем - без сигнальных флажков;

- находиться на контрольно-пропускном пункте; отлучаясь по делам службы с разрешения дежурного по части, оставлять за себя помощника;

- контролировать правильность несения службы своими помощниками;

- по прибытии командира части и его заместителей встречать их и представляться им.

51. Дежурный по контрольно-пропускному пункту встречает офицеров не своей воинской части и представляется им.

Например: "Господин генерал-майор. Дежурный по контрольно-пропускному пункту сержант Маликов". Затем он немедленно докладывает о прибывших дежурному по части.

### **Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту**

52. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту назначается из сержантов или солдат. 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) какого-либо имущества.

53. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту обязан:

- пропускать военнослужащих своей части, проходящих военную службу по контракту, - по удостоверению личности, а военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, кроме офицеров, - по увольнительным запискам (отпускным билетам, командировочным удостоверениям, предписаниям, карточкам оповещения), других лиц - по пропускам;

- при проверке постоянных или разовых пропусков сличать их с имеющимися на контрольно-пропускном пункте образцами, проверять наличие печати, а также соответствие фотографии их предъявителю, следить, чтобы они не были просрочены, а на разовом пропуске при выходе посетителя была отметка лица, к которому выдавался пропуск;

- проверять по материальному пропуску (путевому листу) при выносе (вносе) или вывозе (ввозе) какого-либо имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешено пронести или провезти, пропускать только те машины, которые имеют путевые листы;

- докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о лицах с просроченными пропусками и в достоверности документов которых он сомневается;

- немедленно докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о прибытии командира части, его заместителей, а также офицеров не своей воинской части.

### **Дежурный по столовой**

54. Дежурный по столовой назначается из младших офицеров, прапорщиков или сержантов. Он отвечает за правильность получения продуктов со склада, полноту закладки их в котел, своевременную выдачу пищи по установленным нормам, за сохранность кухонного инвентаря и посуды, а также за санитарно-гигиеническое состояние столовой и поддержание порядка в ней. Дежурный по столовой подчиняется дежурному по части, его помощнику, заместителю командира части по тылу и начальнику продовольственной службы части. Ему подчиняется суточный наряд, назначенный для работы в столовой, и повара.

55. Новый дежурный по столовой в установленное время прибывает на инструктаж к заместителю командира части по тылу, а в его отсутствие к начальнику продовольственной службы.

Перед разводом новый дежурный по столовой проверяет состав наряда, представляет наряд 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 нарядом по столовой, производит инструктаж по требованиям безопасности, личной и общественной гигиены при работе в с т о л о в о й .

О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурный по столовой докладывают заместителю командира части по тылу и дежурному по части.

#### 56. Дежурный по столовой обязан:

- знать число людей, состоящих на довольствии и меню-раскладку;
- контролировать получение инструктором-поваром продуктов со склада, их массу и доброкачественность (для определения качества продуктов при необходимости вызывать врача или фельдшера);
- следить за обработкой продуктов, а также за тем, чтобы обработка мяса и рыбы, выдача готовой пищи производилась только поварами;
- присутствовать при закладке продуктов в котел и наблюдать за тем, что все положенное по раскладке было вложено в котел точно по массе;
- присутствовать при делении мяса и рыбы на порции, проверять их массу, а также правильность записей инструктора-повара (старшего повара) в книге учета контроля за качеством приготовления пищи;
- не допускать к работе в столовой солдат, которые не прошли медицинский осмотр, следить, чтобы во время работы соблюдались правила гигиены;
- поддерживать чистоту и порядок в столовой, не допускать приема пищи в столовой личным составом в головных уборах, шинелях и специальной (рабочей) о д е ж д е ;
- следить 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;
- не допускать выдачи пищи без проверки качества врачом (фельдшером) и разрешения на ее выдачу дежурного по части, следить за своевременной и правильной раздачей пищи и точным соблюдением очередности в ее выдаче п о д р а з д е л е н и я м ;
- требовать, чтобы запасы продуктов хранились в чистоте и порядке и обеспечивалась их надежная сохранность;
- оставлять расход пищи по заявкам старшин рот или дежурных по ротам (по батальонам, подразделениям обеспечения), не допуская ее хранения более у с т а н о в л е н н о г о с р о к а ;
- организовывать своевременную уборку отходов после обработки продуктов и следить за чистотой территории, примыкающей к столовой;
- не допускать в столовую посторонних лиц;
- обеспечить выполнение требований пожарной безопасности и безопасности при эксплуатации технологического оборудования;

- о всех недостатках докладывать дежурному по части или его помощнику;  
- 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 прапорщик Идрисов".

### **Дежурный по штабу части**

57. Дежурный по штабу части назначается из прапорщиков и сержантов части. Он отвечает за охрану служебных комнат штаба, чистоту в помещении штаба, правильное несение службы посыльными и за своевременный прием корреспонденции и телефонограмм.

Дежурный по штабу 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.

58. Дежурный по штабу части обязан:

- после развода принять по описи документацию, оборудование и инвентарь;
- принимать и передавать служебные телефонограммы;
- руководить посыльными;
- находиться в помещении штаба, поддерживать чистоту и порядок в нем, допускать в помещение штаба посторонних лиц в порядке, установленном командиром части;
- при объявлении тревоги немедленно оповещать всех военнослужащих штаба;
- принимать под охрану служебные комнаты и хранить ключи от них;
- следить за выполнением правил топки печей, а по окончании рабочего дня проверять противопожарную безопасность помещений штаба;
- 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;
- по прибытии в штаб начальника штаба части и 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 Жапаров".

### **Дежурный сигналист-барабанщик**

59. 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-барabanщика могут использоваться технические средства воспроизведения музыки.

### **Пожарный наряд**

60. 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 .

61. Пожарный наряд обязан :

- следить за выполнением требований пожарной безопасности в помещениях всех подразделений и на территории части;
- нести пожарно-постовую службу согласно табелю постам;
- следить за исправностью средств пожаротушения на объектах;
- совместно с начальниками хранилищ, складов и дежурным по парку проверять перед закрытием объектов выполнение требований пожарной безопасности и отключения электрических сетей, при соблюдении этих правил вручать им пожарный жетон ;
- докладывать дежурному по части в установленное время о выполнении требований пожарной безопасности в части;
- 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), - куртками, брюками из специальной непромокаемой ткани, поясами и стальными шлемами.

### **Дежурный по складской зоне**

62. Дежурный по складской зоне назначается из офицеров или прапорщиков, ответственных за хранение материальных ценностей в складской зоне.

Он отвечает за внутренний порядок в складской зоне и за несение службы нарядом по складской зоне .

Дежурный по складской зоне подчиняется дежурному по караулам (по части) и его помощнику, а в порядке внутренней службы - заместителю командира соединения (части) по вооружению (тылу). Ему подчиняются дневальные по

Новый дежурный по складской зоне в назначенное время прибывает к заместителю командира соединения (части) по вооружению (тылу) на инструктаж.

После развода новый дежурный по складской зоне принимает от старого дежурного документы и имущество, 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 дежурный докладывают заместителю командира соединения (части) по вооружению (тылу).

### 63. Дежурный по складской зоне обязан:

- 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;

- тщательно проверять у всех лиц, прибывающих в складскую зону, пропуска и документы, удостоверяющие их личность, и делать отметку на разовых пропусках о времени прибытия и убытия из складской зоны, после смены сдавать пропуска в техническую часть соединения (части);

- допускать к вскрытию хранилищ (складов) лиц, отданных приказом по соединению (части), имеющих допуск и печать, делая запись об этом в соответствующих книгах, присутствовать при их вскрытии;

- контролировать вывоз (ввоз) имущества из складской зоны (в складскую зону) в соответствии с накладными и записью в путевом листе, а также следить чтобы на территорию складской зоны не допускались посторонние лица;

- следить за выполнением распорядка дня в складской зоне и знать, какие работы в каких хранилищах (складах) выполняются; не допускать в складской зоне работ, не связанных с обслуживанием хранимого имущества или с оборудованием складской зоны;

- постоянно знать наличие личного состава в складской зоне;

- следить за чистотой и порядком в помещениях и на территории складской зоны, а также за соблюдением правил охраны окружающей среды;

- следить за выполнением требований пожарной безопасности и проверять наличие и состояние средств пожаротушения и пожарной сигнализации;

- следить, чтобы вечером, после окончания всех работ в складской зоне был выключен свет в хранилищах (складах), а наружное освещение хранилищ (складов) и складской зоны было включено;

- о всех нарушениях порядка в складской зоне немедленно докладывать дежурному по караулам (по части);

- по прибытии в складскую зону прямых начальников от заместителей

командира соединения (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 лейтенант Бажанов".

После доклада дежурный сопровождает прибывшего начальника по расположению складской зоны.

При возникновении пожара в складской зоне дежурный по складской зоне немедленно вызывает пожарную команду, принимает меры к тушению пожара и спасанию материальных средств и докладывает о случившемся командиру соединения (части) и его заместителю по вооружению (тылу).

По окончании работ в складской зоне дежурный по складской зоне проверяет, чтобы во всех хранилищах (складах) и на территории складской зоны были выполнены требования пожарной безопасности и охраны окружающей среды, наведен порядок, принимает от начальников хранилищ (складов) хранилища (склады), дает разрешение на их опечатывание и дополнительно опечатывает их своей печатью. После проверки складской зоны совместно с лицами пожарного наряда и получения пожарного жетона он вместе с начальником караула обходит все хранилища (склады), проверяет состояние стен, окон, дверей, наличие печатей и пломб, после чего сдает складскую зону под охрану караула.

Утром, перед началом работ в складской зоне, дежурный по складской зоне совместно с начальником караула обходит все хранилища (склады), проверяет состояние стен, окон, дверей, наличие печатей и пломб, после чего снимает складскую зону из-под охраны караула и присутствует при вскрытии хранилищ (складов) соответствующими должностными лицами.

#### **Дневальный по складской зоне**

64. Дневальный по складской зоне назначается из солдат или сержантов. Он отвечает за соблюдение установленного порядка в складской зоне.

Дневальный по складской зоне подчиняется дежурному по складской зоне.

65. Дневальный по складской зоне обязан:

- допускать в складскую зону военнослужащих, а также впускать в складскую зону и выпускать из складской зоны машины и другую технику только с разрешения дежурного по складской зоне;

- следить за чистотой и порядком в складской зоне;

- не допускать курения и разведения огня в помещениях и на территории складской зоны, за исключением специально отведенных для этого мест;

- при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по складской зоне и принять меры к его тушению;

- о всех нарушениях порядка в складской зоне немедленно докладывать

дежурному по складской зоне;

- оставаясь за дежурного по складской зоне, выполнять его обязанности.

Очередной дневальный выставляется у входа в складскую зону, а дневальный свободной смены, во время работы в складской зоне, находится на территории складской зоны и следит за внутренним порядком, выполнением требований пожарной безопасности и никуда не отлучается без разрешения дежурного по складской зоне.

### **Дежурный по роте**

66. Дежурный по роте назначается из сержантов и, как исключение, из числа наиболее подготовленных солдат. 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, за сохранность оружия, ящиков с боеприпасами, имущества роты, личных вещей солдат и сержантов и за правильное несение службы дневальными. Дежурный по роте подчиняется дежурному по части и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте - командиру роты и старшине роты.

Все сержанты и солдаты роты должны неукоснительно выполнять требования дежурного по роте, определенные его служебными обязанностями.

67. Перед разводом новый дежурный по роте проверяет состав назначенного суточного наряда роты, осматривает его и представляет старшине роты. После осмотра, проверки знания обязанностей и проведения практических занятий старшиной роты он принимает от старого дежурного сведения о наличии и расходе людей и ведет суточный наряд на развод.

После развода новый дежурный вместе со старым дежурным проверяет и принимает оружие, ящики с боеприпасами и печати на них, имущество по описям, проверяет наличие и исправность средств пожаротушения и оповещения, после чего дежурные расписываются в книге приема и сдачи дежурства ( приложение 11 устава внутренней службы Вооруженных Сил Республики К а з а х с т а н ) .

Оружие принимается поштучно, по номерам и в комплектности. При этом проверяется исправность замков, охранной сигнализации, шкафов, печатей и другого оборудования.

Приняв дежурство, новый дежурный вместе со старым прибывают к командиру роты, а в его отсутствие - к заместителю командира роты, а если и он отсутствует, то к старшине роты с докладом о сдаче и приеме дежурства.

Например: "Господин капитан. Сержант Смагулов дежурство по роте сдал". " Господин капитан. Младший сержант Рыспаев дежурство по роте принял".

Затем новый дежурный по роте сообщает о всех сделанных замечаниях и отданных дежурным по части на разводе указаниях, а также о неисправности или недостатке, обнаруженных при приеме дежурства.

#### 68. Дежурный по роте обязан:

- при объявлении тревоги производить подъем личного состава, оповещать военнослужащих роты, проживающих вне расположения роты, до прибытия офицеров и прапорщиков роты выполнять указания дежурного по части;

- знать боевой расчет роты;

- следить за точным выполнением распорядка дня в роте, в установленное время производить общий подъем личного состава;

- знать местонахождение роты и порядок ее вызова, наличие в роте людей, количество находящихся в наряде, больных, арестованных, уволенных из расположения части или отправленных в составе команд, а также наличие и точный расход оружия;

- выдавать оружие, кроме пистолетов, только по приказу командира или старшины роты, делая об этом запись в книге выдачи оружия и боеприпасов, при приеме оружия проверять номера и комплектность его; постоянно иметь при себе и никому не передавать ключи от комнаты для хранения оружия;

- 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 - старшине роты;

- следить за наличием и исправностью средств пожаротушения роты и охранной сигнализации комнат для хранения оружия, выполнения требований пожарной безопасности в роте (курение разрешать только в специально отведенных местах, просушку обмундирования - только в сушилках, наблюдать за выполнением правил топки печей и пользования лампами);

- по команде дежурного по части закрывать двери казармы на запоры, а допуск военнослужащих осуществлять по звонку сигнализации после предварительного ознакомления с личностью прибывшего;

- 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 людей, по выносу оружия и имущества из помещений, которым угрожает опасность;

- своевременно сменять дневальных; по приказу старшины роты отправлять подразделения, назначенные на работы и различные команды, а также отправлять всех заболевших и подлежащих осмотру врачом в медицинский пункт;



- в назначенный час выстраивать увольняемых из расположения части, докладывать об этом старшине роты и по его приказу представлять их дежурному по части;

- отлучаясь из помещения роты по делам службы, а также на время отдыха, передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены;

- получить от старшины роты после вечерней поверки сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся - их фамилии, имена и отчества и доложить дежурному по части.

Например: "Господин капитан. В 1-й танковой роте вечерняя поверка проведена, все люди налицо, за исключением двух человек, находящихся в отпуске, трех человек - в наряде. Дежурный по роте сержант Рыспаев";

- 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;

- следить за тщательной уборкой и содержанием помещений роты, за поддержанием в них установленной температуры воздуха, соблюдением порядка освещения, отоплением, проветриванием помещений, наличием питьевой воды в бачках и воды в умывальниках, а также за уборкой участка территории, закрепленной за ротой;

- поддерживать порядок при приеме пищи личным составом роты, по указанию старшины своевременно подавать дежурному по столовой заявки на оставление пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим по другим служебным делам;

- 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 Рыспаев".

Другим офицерам, прапорщикам и старшине роты дежурный не докладывает, а только представляется.

По прибытии офицеров не своей роты дежурный по роте также представляется им и сопровождает их к командиру роты.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир роты и докладывает ему, присутствующий при этом дежурный по роте не докладывает, а действует по указанию командира роты.

### **Дневальный по роте**

69. 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.

70. Очередной дневальный по роте несет службу внутри казарменного помещения у входной двери, вблизи комнаты для хранения оружия.

О н о б я з а н :

- никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте , постоянно наблюдать за комнатой для хранения оружия;

- не пропускать в помещение посторонних лиц, а также не допускать выноса из казармы оружия, боеприпасов, имущества и вещей без разрешения дежурного

п о р о т е ;

- немедленно докладывать дежурному по роте о всех происшествиях в роте, о нарушении установленных уставами правил взаимоотношений между военнослужащими роты, о замеченных неисправностях и нарушениях требований пожарной безопасности, принимать меры к их устранению;

- будить личный состав при общем подъеме, а также ночью в случае тревоги или пожара, своевременно подавать команды согласно распорядку дня;

- следить за чистотой и порядком в помещениях и требовать их соблюдения

о т в о е н н о с л у ж а щ и х ;

- не позволять военнослужащим в холодное время , особенно ночью, входить

и з п о м е щ е н и я н е о д е т ы м и ;

- следить за тем, чтобы военнослужащие курили, чистили обувь и одежду только в отведенных для этого помещениях или местах;

- 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 старшины роты и военнослужащих не своей роты вызвать дежурного. Например: "Дежурный по роте, на выход".

Очередному дневальному запрещается садиться, снимать снаряжение и

р а с с т е г и в а т ь о д е ж д у .

Дневальный свободной смены обязан поддерживать чистоту и порядок в помещениях роты и никуда не отлучаться без разрешения дежурного по роте, оказывать ему помощь в наведении порядка в случае нарушения установленных воинскими уставами правил взаимоотношений между солдатами или сержантами роты; оставаясь за дежурного по роте, выполнять его обязанности.

71. При расквартировании роты в населенном пункте один из дневальных должен безотлучно находиться на улице, на месте, установленном командиром роты и оборудованном навесом для защиты от непогоды.

Дневальный обязан всегда знать, где находится дежурный по роте, и наблюдать за соблюдением военнослужащими общественного порядка и правил ношения военной формы одежды. О всех замеченных нарушениях он докладывает дежурному по роте.

### **Дежурный по батальону (подразделениям обеспечения части)**

72. Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения части) назначается из сержантов (прапорщиков - командиров танков, экипажей, расчетов) и подчиняется дежурному по части и его помощнику. Дежурный по батальону в порядке внутренней службы в батальоне подчиняется командиру батальона, а дежурный по подразделениям обеспечения части - командиру одного из подразделений, назначенному приказом по части старшим по этим подразделениям. Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения части) выполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по роте. При этом дежурный по подразделениям обеспечения обязан подать команду "Смирно" и докладывать по прибытии в расположение дежурного по части, инспектирующих (проверяющих) лиц, а также лица, которому он подчиняется в порядке внутренней службы, остальным командирам подразделений обеспечения он только докладывает.

73. В батальоне, расположенном отдельно от остальных подразделений части, дежурный по батальону может назначаться из офицеров или прапорщиков. В этом случае он выполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по части.

## **Глава 2**

### **Гарнизонный наряд**

#### **Общие положения**

74. 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 (механиками-водителями) транспортных средств воинских частей и выполнения других задач гарнизонной службы.

В гарнизонах, где позволяет штатная структура и численность подразделений военной полиции, несение службы в гарнизонном наряде, в объеме, определенном Положением о военной полиции Вооруженных Сил, возлагается на военную полицию гарнизона. В этом случае начальник гарнизона и начальник

военной полиции гарнизона организуют между собой необходимое взаимодействие.

Предусматривается следующий состав гарнизонного наряда:

- дежурный по караулам;
- помощник дежурного по караулам;
- дежурное подразделение;
- гарнизонные караулы.

В гарнизонах, где патрулирование и контроль за соблюдением правил дорожного движения не возложены на подразделения военной полиции, кроме того могут назначаться:

- гарнизонные патрули;
- посты контроля за соблюдением правил дорожного движения.

75. 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.

Части, несущие боевое дежурство, от несения службы в гарнизонном наряде, как правило, освобождаются.

76. Командиры воинских частей (подразделений), от которых назначается гарнизонный наряд, несут ответственность за подбор личного состава и его подготовку к несению службы, за своевременное направление на инструктаж и прибытие на развод, за постоянную готовность дежурного подразделения и своевременное его прибытие по вызову к месту назначения.

77. В случаях, когда несение гарнизонного наряда не возложено на органы военной полиции, штабом, подчиненным начальнику гарнизона, на каждый месяц составляется ведомость гарнизонного наряда (приложение 2), которая утверждается начальником гарнизона.

Выписки из ведомости и гарнизонного наряда рассылаются во все привлекаемые к несению службы воинские части за 10 суток до начала нового месяца.

О каждом изменении в ведомости гарнизонного наряда начальник гарнизона своевременно сообщает воинским частям.

78. Накануне заступления в наряд в штабе воинской части дежурному по караулам и начальникам гарнизонных патрулей вручаются предписания, на основании которых начальник штаба, подчиненного начальнику гарнизона, выдает дежурному по караулам записки со старыми и новыми паролями (ст. 119), а начальникам патрулей и постовым по контролю за соблюдением правил дорожного движения - удостоверения начальника патруля (постового по контролю за соблюдением правил дорожного движения), в которых указываются маршрут движения, время патрулирования и особые обязанности.

79. Дежурный по караулам и его помощник, а также состав патруля должны иметь на левой стороне груди нагрудный знак с соответствующей надписью. Состав поста по контролю за соблюдением правил дорожного движения должен иметь жезл регулировщика.

80. Порядок назначения и подготовки гарнизонного наряда производится применительно к статьям 15-22 настоящего Устава.

### **Дежурное подразделение гарнизона**

81. 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.

Запрещается использовать дежурное подразделение для выполнения хозяйственных работ.

В крупных гарнизонах может назначаться несколько дежурных подразделений.

82. Дежурное подразделение назначается на каждые сутки, как правило, от той войсковой части, от которой назначены гарнизонные караулы, и подчиняется начальнику гарнизона и дежурному по караулам.

Вызов дежурного подразделения производится начальником гарнизона или с его разрешения дежурным по караулам.

При вызове дежурного подразделения указывается, куда, к какому времени и в чье распоряжение оно должно прибыть, а также какое иметь при себе имущество, 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.

83. 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.

84. По прибытии к месту назначения дежурное подразделение действует по указанию дежурного по караулам или лица, в распоряжение которого оно назначено.

### **Гарнизонные патрули**

85. В каждом гарнизоне, где патрулирование не возложено на подразделения военной полиции, для поддержания порядка и контроля за соблюдением

воинской дисциплины военнослужащими на улицах и в других общественных местах, на железнодорожных станциях, вокзалах, в портах, аэропортах, а также прилегающих к гарнизону населенных пунктах приказом начальника гарнизона организуется патрулирование, для чего из состава воинских частей гарнизона назначаются гарнизонные патрули.

86. Патрули 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 в течение 4 часов с двухчасовым отдыхом в месте, определенном начальником гарнизона.

При дежурном по караулам назначается резервный патруль с транспортным средством.

87. Гарнизонные патрули подчиняются начальнику гарнизона и дежурному по караулам. Гарнизонные патрули, назначаемые для патрулирования в районе железнодорожных станций, морских (речных) портов и аэропортов, кроме того, подчиняются военному коменданту железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта.

88. Патруль состоит из начальника патруля и двух-трех патрульных.

Начальником патруля в зависимости от задач, возлагаемых на патруль, может быть назначен офицер, прапорщик (мичман) или сержант (старшина).

Начальником патруля, несущего службу в районе железнодорожной станции (порта, аэропорта), назначается, как правило, офицер.

Патрульные назначаются из числа дисциплинированных, требовательных, подтянутых в строевом отношении и физически развитых солдат (матросов) или сержантов (старшин), и, как правило, от одного подразделения.

89. Вооружение личного состава патрулей, их форма одежды устанавливаются начальником гарнизона. При этом начальники патрулей офицеры и прапорщики (мичманы) вооружаются, как правило, пистолетами с двумя снаряженными магазинами, а остальной личный состав, в зависимости от условий обстановки, может быть без оружия или с оружием.

На особо важных маршрутах патруль обеспечивается для связи с дежурным по караулам портативной радиостанцией.

90. Схема патрулирования и инструкции патрулям составляются штабом, подчиненным начальнику гарнизона, и утверждаются начальником гарнизона.

На схеме патрулирования указываются: несколько вариантов маршрутов движения патрулей, расположение общественных мест, мест массовых гуляний (кинотеатров, парков и т.п.), места телефонов для связи с дежурным по караулам, а также с отделениями милиции.

В инструкции патрулям указываются: задачи патрулей, особенности несения ими службы на каждом маршруте движения, порядок взаимодействия с

милицией, способы связи с дежурным по караулам, ближайшими постами милиции и порядок доклада.

## **Права и обязанности лиц гарнизонного наряда**

### **Дежурный по караулам и его помощник**

91. 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.

92. Дежурный по караулам отвечает за правильное несение службы гарнизонными караулами. Он подчиняется начальнику гарнизона.

Дежурный по караулам обязан:

- прибыть в назначенное время к начальнику штаба, подчиненного начальнику гарнизона, предъявить предписание о назначении дежурным по караулам, получить записки со старыми и новыми паролями и необходимые указания;

- представиться старому дежурному по караулам и сообщить ему старый пароль;

- изучить ведомость гарнизонного наряда, схемы расположения постов, табели постам, инструкции начальникам караулов и инструкцию дежурного по караулам;

- произвести развод гарнизонного наряда;

- находиться в отведенном для него помещении; отправляясь по служебным делам, оставлять за себя своего помощника, сообщив ему, куда и на какое время отлучается;

- 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 (другого вооружения и военной техники) и принимать меры к немедленному устранению выявленных недостатков;

- давать указания об изменении продолжительности пребывания на постах в зависимости от состояния погоды;

- на основании наряда на вскрытие охраняемых караулами объектов давать разрешение начальникам караулов на вскрытие данных объектов;

- встречать начальника гарнизона и его прямых начальников и докладывать им, например: "Господин полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по караулам капитан Сапаров";

- 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 ( с т . 1 8 7 ) ;

- проверять готовность дежурного подразделения гарнизона к действиям по т р е в о г е и л и в ы з о в у .

В гарнизонах, где патрулирование не возлагается на военную полицию, обязанности по руководству службой гарнизонных патрулей приказом начальника гарнизона возлагаются на дежурного по караулам.

93. По окончании развода новый дежурный по караулам принимает от старого дежурного указанные в описи документы. После доклада начальников караулов о произведенной смене дежурные по караулам докладывают начальнику гарнизона, а в его отсутствие - начальнику подчиненного ему штаба о сдаче и приеме дежурства, например: "Господин генерал-майор. Капитан Лавров дежурство по караулам сдал". "Господин генерал-майор. Капитан Дюсембаев дежурство по караулам принял". Затем новый дежурный сообщает о всех недостатках, обнаруженных при приеме дежурства, а старый 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.

94. 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.

О происшествиях в караулах и о принятых мерах дежурный по караулам немедленно докладывает начальнику гарнизона и сообщает командиру воинской части, от которой назначен караул.

95. 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.

96. 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.

97. Помощник дежурного по караулам подчиняется дежурному по караулам.

О н о б я з а н :

- прибыть в назначенное время для инструктажа к начальнику штаба, подчиненного начальнику гарнизона;

- изучить ведомость гарнизонного наряда, схемы расположения постов, таблицы постам, инструкции начальникам караулов и инструкцию дежурному по караулам;

- участвовать в проведении развода гарнизонного наряда в соответствии с указаниями ст. 302 - 317;

- принять по описи документацию, имущество и инвентарь, находящиеся в комнате дежурного по караулам;

- проверять по приказу дежурного по караулам несение службы караулами, принимать меры по устранению недостатков и докладывать об этом дежурному по караулам;

- выполнять обязанности дежурного по караулам в его отсутствие.

98. 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**

99. Начальник гарнизонного патруля отвечает за правильное несение службы патрульными, поддержание порядка и соблюдение воинской дисциплины военнослужащими на маршруте патрулирования.

О н о б я з а н :

- прибыть в назначенное время к начальнику штаба, подчиненного начальнику гарнизона на инструктаж и изучить необходимые документы;

- знать задачу патруля и руководить несением службы патрульными;

- следить за выполнением военнослужащими требований воинской дисциплины и за соблюдением правил ношения военной формы одежды;

- 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;

- содействовать начальникам и старшим в восстановлении порядка и по их требованию направлять к дежурному по караулам военнослужащих,

нарушающих воинскую дисциплину;

- знать на своем маршруте места телефонов для связи с дежурными по караулам, а также с постами милиции и в установленное время докладывать о ходе патрулирования дежурному по караулам;

- вести список военнослужащих, задержанных и направленных к дежурному по караулам, по форме, указанной в ст. 196 устава внутренней службы Вооруженных Сил Республики Казахстан, по окончании срока патрулирования представлять список дежурному по караулам, возвратиться с патрульными в свою воинскую часть и доложить дежурному по части о выполнении задачи.

При задержании военнослужащего в состоянии опьянения начальник патруля принимает меры по доставке его к дежурному по караулам, при этом он не должен требовать от военнослужащего каких-либо объяснений.

100. Обращаясь к военнослужащему, равному или младшему по воинскому званию, начальник патруля называет его воинское звание, свою должность и предъявляет необходимые требования, например: "Господин сержант. Я начальник патруля майор Идрисов. Вами нарушена форма одежды. Сделайте т о - т о " .

101. Если военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, при нахождении их в увольнении допущено грубое нарушение правил ношения военной формы одежды, невыполнение воинского приветствия или иное проявление недисциплинированности, начальник патруля имеет право прекращать таким военнослужащим увольнение и направить их, в сопровождении патрульного, к дежурному по караулам или вернуть в свою воинскую часть 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 делает отметку в увольнительной записке военнослужащего.

В случае неповиновения военнослужащего при его задержании начальник патруля имеет право сам или составом патруля применить к нему силу.

Применение оружия является крайней мерой и допускается только в случаях и порядке, изложенных в Уставе Вооруженных Сил Республики Казахстан.

У задержанных военнослужащих изымаются холодное и огнестрельное оружие и боеприпасы, а также документы, удостоверяющие личность, которые сдаются начальником патруля военному дежурному по караулам.

102. 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**

103. Патрульный обязан:

- бдительно нести службу, наблюдать за поведением военнослужащих и о замеченных нарушениях докладывать начальнику патруля;
- точно и быстро выполнять приказы начальника патруля и никуда не отлучаться без его разрешения;
- ничего не принимать от задержанных и не передавать им без разрешения начальника патруля; докладывать начальнику патруля о просьбах задержанных;
- по окончании патрулирования и прибытии в воинскую часть с разрешения начальника патруля возвратиться в свое подразделение и доложить дежурному по подразделению о своем прибытии.

104. 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 ему запрещается вступать в посторонние разговоры и отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

## **Глава 3**

### **Организация караульной службы**

#### **Общие положения**

105. 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 или уголовную ответственность.

106. Для несения караульной службы назначаются караулы.

Караулом называется вооруженное подразделение, назначенное для выполнения боевой задачи по охране и обороне боевых знамен, военных и государственных объектов, а также для охраны лиц, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарном батальоне.

Караулы бывают гарнизонные и внутренние (корабельные); они могут быть постоянными и временными.

Гарнизонный караул назначается для охраны объектов общегарнизонного значения, объектов соединений или нескольких воинских частей, расположенных в непосредственной близости один от другого, а также для охраны лиц, содержащихся на гарнизонной гауптвахте.

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, назначаемым от авиационно-технической части.

Постоянные караулы предусматриваются расписанием караулов.

Временные караулы в расписание караулов не включаются; они назначаются приказом начальника гарнизона или командиром воинской части для охраны и обороны военного имущества при погрузке (выгрузке) или временном складировании, при сопровождении воинских грузов, перевозимых различными видами транспорта, а также для охраны арестованных (заключенных под стражу)

107. Гарнизонные караулы подчиняются начальнику гарнизона, дежурному по караулам и его помощнику; караул при гарнизонной гауптвахте, кроме того, подчиняется начальнику гауптвахты.

Внутренние (корабельные) караулы подчиняются командиру воинской части (командиру корабля), дежурному по воинской части (по 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 прапорщиков, подчиняются караулы, начальники которых не офицеры, а помощнику дежурного по воинской части, назначенному из числа сержантов, подчиняются караулы, начальники которых назначены из числа сержантов.

Караулы переходят в подчинение этим лицам с момента подачи во время развода команды "Смирно" для встречи дежурного по караулам (по 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.

108. В состав караула назначаются: начальник караула, караульные по числу постов и смен, разводящие, а при необходимости помощник начальника караула, помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны или смена операторов (два-три человека, один из которых может быть назначен помощником начальника караула по техническим средствам охраны), помощник начальника караула по службе караульных собак и водители транспортных средств.

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, а в караул при гауптвахте - выводные и конвойные.

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

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 между внешним и внутренним ограждением вокруг объекта или вдоль ограждения с внутренней стороны, если объект имеет одно ограждение, а также наблюдением с вышек. Отдельные объекты могут охраняться неподвижными часовыми.

110. Начальники гарнизонов, командиры соединений и 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:

- переходом к охране постов с использованием технических средств охраны и караульных собак без выставления часовых;

- объединением под охрану одного караула всех расположенных рядом хранилищ, складов, парков и других охраняемых объектов с общим ограждением, принадлежащих разным воинским частям;

- сокращением количества постов с неподвижными часовыми и организацией охраны объектов способом патрулирования пешим порядком и на транспортных средствах.

111. 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 местности и ограждений, а также для доклада по средствам связи начальнику караула о несении службы.

При хорошей видимости, если позволяют условия местности, часовые могут вести наблюдение за охраняемыми объектами с наблюдательных вышек.

112. 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, его помощника или разводящего прибывают к месту нарушения и действуют в зависимости от обстановки. Для быстрой доставки групп к месту нарушения караулы при необходимости обеспечиваются транспортным средством, а в особых условиях бронетранспортерами (боевыми машинами).

113. Личный состав караула должен быть в караульной форме одежды ( приложение 9), вооружен исправным и приведенным к нормальному бою автоматами со штык-ножами или карабинами со штыками.

Часовые контрольно-пропускных постов могут вооружаться пистолетами. Начальники караулов и их помощники вооружаются своим штатным оружием.

Боевыми патронами 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 т р и м е с я ц а .

Кроме того, по приказу начальника гарнизона (командира воинской части) караулы могут иметь на вооружении пулеметы с тремя снаряженными магазинами 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.

114. Заряжание оружия производится перед выходом на посты, для охраны военнослужащих, арестованных и задержанных следователем или органом дознания, подсудимых и осужденных, а также для сопровождения лиц, п р о в е р я ю щ и х к а р а у л .

Заряжание и разряжание оружия производится по командам 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 командам разводящих в местах, указанных в инструкции начальнику караула, при необходимости также 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 охраняемого объекта. 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 или в местах, указанных в инструкции начальнику

к а р а у л а .

Пистолеты заряжаются после получения патронов в подразделении, а разряжаются после смены караула по прибытии его в подразделение.

115. 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 заряданием 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 зарядания карабина затвор плавно закрывается (при этом патрон в патронник не досылается), снимается предохранитель, опускается курок, и карабин ставится на предохранитель.

Пистолет заряжается снаряженным магазином, затвор при зарядании назад не отводится. Перед заряданием пистолет ставится на предохранитель. Пулеметы и ручные гранаты заряжаются непосредственно перед их применением.

116. 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 цинках в металлическом ящике, на пистолет - по 16 патронов.

Ручные гранаты хранятся в отдельных металлических ящиках, при этом запалы хранятся в особой водонепроницаемой упаковке отдельно от гранат.

Книга учета запаса боевых патронов караула (приложение 8), книга учета ручных гранат и запалов к ним, а также нож для вскрытия цинков хранятся в тех же ящиках. Ящики закрываются на замки, опечатываются начальником штаба, подчиненного начальнику гарнизона (начальником штаба 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, закрываемом на замок). Передавать ключи другим лицам запрещается.

Начальник караула несет личную ответственность за сбережение ящиков с запасом боевых патронов, с гранатами и запалами.

117. Наличие и состояние запаса боеприпасов проверяются не реже одного раза в месяц: в гарнизонных караулах - начальником штаба, подчиненного начальнику 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.

118. Обеспечение караульных помещений и постов оборудованием, техническими средствами охраны и связи, а также ограждение охраняемых объектов (приложения 6, 7) и обеспечение их инвентарем, предусмотренным настоящим Уставом, 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.

119. 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 (по 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, подчиненного начальнику 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, подчиненного начальнику гарнизона (начальника штаба воинской части) в опечатанной папке, в сейфе.

Пароли для новых караулов, заступающих при объявлении тревоги, хранятся в опечатанном пакете у дежурного по караулам (по 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 (по воинской части), о чем докладывается начальнику гарнизона (начальнику штаба воинской части).

120. Вскрытие хранилищ (складов, парков) или допуск к местам стоянки боевых машин, другого вооружения и военной техники, находящимся под охраной караула, разрешается на основании наряда на вскрытие охраняемого объекта (приложение 4), утвержденного начальником гарнизона (командиром воинской части), и при наличии постоянного или разового допуска (приложение 16), подписанного начальником гарнизона (начальником штаба воинской части) и заверенного гербовой печатью.

Наряд на вскрытие охраняемого объекта должен ежедневно составляться начальником штаба, подчиненного начальнику 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 имеют право вскрывать те или иные хранилища (парки, склады) или могут быть допущены к приему от караула боевых машин, другого 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, подчиненного начальнику гарнизона (начальником штаба воинской части) и заверенные гербовой печатью, должны находиться в караульном помещении (приложение 7).

121. Порядок допуска на техническую территорию складов (баз, арсеналов), на огнеопасные и особо важные объекты устанавливается начальниками соответствующих управлений, отделов и служб Министерства обороны Республики Казахстан, согласно специальным положениям (инструкциям).

122. Допуски для вскрытия стоянок самолетов (вертолетов) и других объектов авиационной части на аэродроме подписываются начальником штаба этой части.

Порядок охраны самолетов (вертолетов) после вскрытия стоянок и до сдачи их под охрану караула определяется командующими видами Вооруженных Сил Республики Казахстан применительно к требованиям настоящего Устава.

123. Порядок несения караульной службы по охране и обороне военных объектов в особых условиях дополнительно определяется Министром обороны Республики Казахстан.

### **Применение технических средств охраны**

124. Технические средства охраны применяются в целях повышения надежности охраны объектов и сокращения численности личного состава караула. Они включают: периметральные и объектовые средства обнаружения, объектовую охранную сигнализацию, технические средства предупреждения и воздействия, пожарную сигнализацию, аппаратуру приема сигналов технических средств охраны и кабельную или радиосеть сигнализации.

Надежность охраны объектов с применением технических средств охраны достигается: правильным выбором типа технических средств охраны и

использованием их в комплексе с инженерными сооружениями, 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.

125. Тип и количество применяемых на объекте технических средств охраны определяется в зависимости от его важности; физико-географических, эксплуатационных и других особенностей.

126. Аппаратура приема сигналов технических средств охраны устанавливается в караульном помещении, в комнате начальника караула или в отдельной, специально предназначенной для этого комнате пультовой.

Пожарной сигнализацией объекты оборудуются в соответствии с установленными нормами и перечнями.

Для обеспечения непрерывной работы технических средств охраны устанавливается автономный источник питания.

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 (прапорщиком, мичманом), назначенной командиром воинской части (начальником объекта).

127. Охрана и оборона объектов, оборудованных техническими средствами охраны, может осуществляться с выставлением часовых, способом дежурства контрольно-охранных групп или смешанным способом. Способ дежурства контрольно-охранных групп является основным. При всех способах для усиления охраны объектов могут использоваться караульные собаки (приложение 12).

Решение о применении технических средств охраны и необходимости выставления в этих случаях часовых, а также использования караульных собак принимаются командиром (начальником), имеющим право утверждать расписания караулов (ст. 133).

128. С выставлением часовых обычно охраняются оборудованные техническими средствами охраны склады с оружием, боеприпасами и другие объекты, требующие постоянного наблюдения и усиленной охраны. Часовые в этих случаях несут службу, как указано в ст. 279-291.

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).

129. 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.

130. 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**

131. Наряд караулов производится на основании расписания караулов (приложение 1).

Караулы должны сменяться каждые сутки.

На период нахождения воинской части на учении приказом начальников, имеющих право утверждать расписания караулов (ст. 133), может назначаться караул во главе с офицером без смены на срок до 7 суток.

132. Расписание гарнизонных караулов составляет начальник штаба, подчиненного начальнику 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 (

с к л а д а ,

б а з ы ) .

133. Расписания гарнизонных, а также внутренних караулов военно-учебных заведений представляются на утверждение Начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, а расписания внутренних караулов воинских частей - командиру соединения.

Расписания внутренних караулов воинских частей центрального подчинения, а также внутренних караулов, назначаемых для охраны и обороны объектов такого подчинения, представляются на утверждение соответствующим непосредственным начальникам.

К расписанию прилагается схема расположения постов каждого караула.

134. Одновременно с расписанием караулов для каждого караула составляются схема расположения постов, табель поста (приложение 3), инструкция начальнику караула; для караулов, сменяемых при объявлении тревоги, кроме того, - документация на случай объявления тревоги, а для караулов, в состав которых входит помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны, - документация помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны.

На схеме расположения постов указываются: границы постов и запретных зон, запретные границы, вид ограждения; объекты, оборудованные техническими средствами охраны; маршруты движения смен на посты и патрулей на транспортных средствах; маршруты движения часовых и контрольно-охранных групп в дневное и ночное время; местоположения окопов, наблюдательных вышек, средств связи и пожаротушения, постов караульных собак; наиболее опасные подступы к постам.

В таблице 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 запрещается 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. 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.

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),

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 пожаре, стихийном бедствии, по сигналам тревоги, а также порядок сохранности оружия и вскрытия ящиков с боеприпасами.

Документация на случай объявления тревоги включает: таблицу постам, схему расположения постов, инструкцию начальнику караула, бланк постовой ведомости и пароль. Эти документы определяют порядок охраны и обороны объектов, порученных караулу, с учетом действий 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); журнала контроля функционирования технических средств охраны (наименование объекта, время приема под охрану и сдачи объекта, техническое состояние установленных средств, время проверки функционирования и отметка о их состоянии, время и место срабатывания технических средств охраны и принятые меры) и руководства по эксплуатации установленной на объекте системы охраны.

Документы, указанные в данной статье, утверждаются начальником гарнизона (командиром воинской части).

135. На основании расписания караулов начальник штаба, подчиненного начальнику 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 (приложение 2) и утверждается начальником гарнизона (командиром воинской части).

Выписки из схемы расположения постов, таблицы постам, инструкции начальникам караулов и документации помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны вместе с выпиской из ведомости гарнизонного наряда рассылаются во все воинские части гарнизона, привлекаемые к несению службы гарнизонного наряда не позднее чем за 10 суток до начала нового месяца.

Штаб воинской части за пять-шесть суток до начала нового месяца сообщает командирам подразделений, от которых назначаются караулы, дни заступления

и х в наряд и состав караулов.

О каждом изменении в схеме расположения постов и в таблице постам начальник гарнизона (начальник штаба воинской части) своевременно сообщает воинским частям (подразделениям).

Документация на случай объявления тревоги хранится у начальника караула в пакете, опечатанном гербовой печатью. Второй экземпляр документации находится у начальника штаба, подчиненного начальнику гарнизона (начальника штаба воинской части) для проведения инструктажа начальника караула, назначенного для смены в случае объявления тревоги.

136. Начальником караула при наличии на объекте пяти и более постов назначается офицер или прапорщик (мичман), а при меньшем количестве постов - с е р ж а н т ( с т а р ш и н а ) .

Начальником караула, охраняющего особо важный объект, назначается офицер или прапорщик (мичман) независимо от количества постов.

В военных училищах начальниками караулов независимо от количества постов могут назначаться курсанты старших курсов.

Начальником караула при гарнизонной гауптвахте назначается офицер.

Помощник начальника караула назначается из числа прапорщиков (мичманов) или сержантов (старшин). Если помощник начальника караула не назначается, его обязанности выполняет первый разводящий.

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 (приложение 12).

137. 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.

При назначении в караул нескольких разводящих они именуются: первый разводящий, второй разводящий и т.д.

Если караулом охраняется один пост, разводящий не назначается, его обязанности выполняет начальник караула.

138. 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.

Выводные и конвойные назначаются в зависимости от числа арестованных (заключенных под стражу) и расположения на гауптвахте мест общего пользования из расчета один выводной (конвойный) на 10-15 арестованных (заключенных под стражу).

139. 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 назначаются от одной воинской части.

### **Подготовка караулов**

140. Командиры воинских частей и подразделений, от которых назначаются караулы, отвечают за подбор 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 запрещается назначать военнослужащих, не принявших Военной присяги, не усвоивших соответствующей программы подготовки прибывшего пополнения, совершивших проступки, содержащие признаки деяний, предусмотренных Уголовным кодексом, по которым ведется расследование, больных и других военнослужащих, которые в данное время по своему морально-психологическому состоянию не могут нести караульную службу, а также в порядке отбывания дисциплинарного взыскания.

141. 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 изучения личным составом караула. После изучения указанные документы возвращаются в штаб воинской части.

142. 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, а при заступлении в караул через сутки не менее 4 часов, в том числе не менее 1 часа для отдыха (сна).

143. 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:

- первый - за два-три дня до заступления в наряд осуществляется подбор и распределение личного состава караула согласно таблице постам;
- 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 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;
- 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 11).

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.

144. Командир роты (батареи), от которых назначается караул, обязан:

- 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;
- 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;
- представить личный состав, заступавший в караул, на медицинский осмотр



в медицинский пункт части с оформлением результатов осмотра в постовой ведомости ;

- перед отправлением личного состава караула на развод проверить у него состояние оружия и боевых патронов, наличие туалетных принадлежностей, внешний вид каждого военнослужащего, а также заполнить и подписать постовую ведомость (приложение 5);

- обеспечить своевременность прибытия караула на развод;  
- проверить несение службы караулом, назначенным от роты (батареи) или батальона (дивизиона);

- после смены караула принять доклад начальника караула о выполнении задачи, ознакомиться со всеми замечаниями, записанными в постовой ведомости, не позднее следующего дня произвести разбор несения службы со всем личным составом подразделения, от которого был назначен караул, и отправить постовую ведомость в штаб воинской части с отметкой и мерах, принятых по замечаниям .

Эти обязанности распространяются:

- на командира батальона (дивизиона), если караул назначается от батальона (дивизиона) ;

- на заместителя командира части, если караул назначается от воинской части .

145. 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:

- получить боевые патроны и выдать их личному составу под роспись по раздаточной ведомости; проверить правильность снаряжения магазинов (обойм);

- проверить по постовой ведомости расчет караулов;

- осмотреть оружие ;

- проверить исправность одежды и снаряжения;

- доложить о готовности караула командиру роты (батареи) или батальона (дивизиона) .

Из караульного городка караулы следуют с незаряженным оружием, имея магазины (обоймы) в сумках (кроме военнослужащих, вооруженных пистолетами) .

146. 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**

147. После развода караул прибывает к месту расположения сменяемого караула. Начальник караула останавливает его перед входом на территорию



где нет помощника начальника караула, прием и сдачу караульного помещения, оборудования, инвентаря и имущества производит начальник караула. Начальник старого караула сообщает начальнику нового караула о всех замечаниях и указаниях, полученных старым составом караула.

150. После приема слепков с печатей (оттисков пломб) начальник нового караула командует: "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 старого караула становятся рядом и правее соответствующих разводящих нового караула.

Начальник нового караула проверяет знание обязанностей разводящими и караульными, напоминает караульным обязанности несения службы на каждом посту, обращая особое внимание на порядок применения оружия, выводит смену из караульного помещения и, выстроив ее на площадке для зарядания оружия, командует: "Смена, справа по одному ЗАРЯЖАЙ". По этой команде правофланговый военнослужащий делает шаг вперед, примыкает штык и заряжает оружие, а начальник караула проверяет зарядание оружия (ст. 114, 115). 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.

151. После того как смена зарядит оружие, начальник нового караула командует: "Смена, напра-ВО", "На посты шагом-МАРШ". Каждый разводящий командует: "Смена, за мной - МАРШ" и ведет смену на посты.

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 случай отражения нападения на охраняемые объекты или на караульное помещение и на случай тушения пожара.

152. 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 совершается строевым шагом.

Разводящий старого 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.

153. Когда последний караульный первой смены нового караула будет выставлен на пост, разводящий старого караула ведет своих сменных караульных к караульному помещению, следуя в голове смены. Разводящий нового караула следует рядом и левее разводящего старого караула.

Все команды подаются разводящим старого караула.

154. Смены караульных при следовании на посты и с постов выполняют воинские приветствия по правилам, изложенным в Строевом уставе Вооруженных Сил Республики Казахстан.

155. При смене караула начальник нового караула вместе с начальником старого караула проверяет путем обхода и наружного осмотра состояние наиболее важных охраняемых объектов, указанных в инструкции начальнику караула, и исправность их освещения, ограждения и окопов, состояние караульного помещения и гауптвахты, после чего принимает от него по описи документы, ящики с боеприпасами, печати на них и ключи к ним, допуски на вскрытые охраняемые объекты, именной список арестованных, а также средства связи и пожаротушения.

156. По возвращении с постов оружие разряжается в последовательности, указанной в ст. 103. Вначале оружие разряжают разводящие обоих караулов, затем разводящий старого караула командует: "Справа по одному - РАЗРЯЖАЙ"

По этой команде правофланговый караульный делает шаг вперед, под наблюдением разводящего разряжает свое оружие, вкладывает снаряженный магазин (обойму с патронами) в сумку и докладывает: "Оружие разряжено", отведя затворную раму (затвор) назад, предъявляет оружие к осмотру. Разводящий осматривает оружие, после чего караульный отпускает затворную раму (досылает затвор) в переднее положение, спускает курок, ставит оружие на предохранитель, отмыкает (откидывает) штык, берет оружие "на ремень" и, делая шаг назад, становится на свое место.

В такой же последовательности поочередно разряжают оружие и остальные караульные смены. Затем караульные под командой старшего направляются к месту нахождения старого караула, а разводящие - в караульное помещение.

157. Разводящие старого 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 Идрисов".

Приняв доклады, начальники караулов, начиная со старого подписывают постовую ведомость старого караула, причем 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 (по воинской части) по телефону или лично прибывают к нему с докладом.

После доклада дежурному по караулу (по воинской части) начальник сменяемого караула в месте (помещении), отведенном для старого караула, лично организует разряжание магазинов и сдачу патронов караульными. При этом патроны укладываются в металлический ящик (шкатулку), закрывающийся на замок, ключи от которого находятся у начальника караула. Начальник караула, по прибытии в подразделение, сдает боевые патроны старшине роты (дежурному по части).

158. После смены караула начальник старого караула уводит старый караул в свою воинскую часть (подразделение).

По прибытии в подразделение после смены караула начальник 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 (или случилось то-то). Лейтенант Кадыров".

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 и боевые патроны.

Караульные, охранявшие объекты только ночью, по окончании срока охраны объекта и сдачи боеприпасов начальнику караула направляются им в свою воинскую часть (подразделение) под командой старшего, не ожидая смены караула. Об этом начальник караула делает запись в постовой ведомости и докладывает дежурному по караулам (по воинской части). О прибытии в подразделение старший обязан доложить старшине подразделения и проконтролировать сдачу оружия караульными.

159. 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 **о т д ы х а т ь** **л е ж а** **( с п а т ь )**.

160. При объявлении тревоги смена караулов осуществляется подразделениями, выделяемыми согласно плану боевой и мобилизационной готовности. Развод караула в этом случае не производится. После краткого инструктажа дежурным по караулам (по 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 объявления тревоги (ст. 134).

161. Снятие караула с охраняемого объекта производится дежурным по караулам (по 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 (по воинской части), начальника караула и начальника охраняемого объекта. В акте указывается о сдаче охраняемого объекта, караульного помещения и находящегося в нем и на постах **о б о р у д о в а н и и** **и** **и н в е н т а р я**.

О снятии постоянного гарнизонного караула начальник гарнизона докладывает Начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, о снятии постоянного внутреннего караула командир воинской части докладывает начальнику, утвердившему расписание караулов.

### **Смена часовых**

162. Смена часовых производится через 2 часа, в четный или нечетный час.

При температуре воздуха  $-20\text{ C}^{\circ}$  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  $+30\text{ C}^{\circ}$  и выше (в тени) смена часовых производится также через час. Указания о смене часовых через 1 час в этих случаях делает дежурный по караулам **( п о** **в о и н с к о й** **ч а с т и )**.

Если смена часовых производилась через один час, то начальник караула делает 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** **ч а с а**.

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

163. 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 Данияров, наблюдать за постом и подступами к нему".

Часовой при приближении смены становится лицом к ней и самостоятельно берет автомат в положение "на ремень" (карабин - к ноге). По команде разводящего нового караула, например: "Рядовой Васильев, на пост шагом марш", часовой принимает строевую стойку, делает шаг вправо, караульный подходит к часовому и становится на его место лицом в противоположную сторону (с к а р а б и н о м у н о г и) .

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

По команде разводящего старого караула "Часовой, сдать пост" часовой производит словесную сдачу поста. При этом часовой и караульный поворачивают друг другу головы. Словесная сдача поста состоит в том, что часовой, назвав номер поста, перечисляет заступающему на пост караульному все подлежащее охране согласно табелю постам, а также указывает, что было замечено вблизи поста во время несения 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 старого 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) или количество находящихся под охраной боевых машин (другого вооружения и военной техники), а также наличие и состояние технических средств охраны, средств связи, пожаротушения и постовой одежды. При приеме поста у камер с арестованными караульный, кроме того, обязан проверить число находящихся в н и х а р е с т о в а н н ы х .

Если необходимо, заступающий на пост караульный при помощи разводящего надевает постовую одежду (приложение 9).

164. 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 (другого вооружения и военной техники) количеству, указанному в таблице постам, разводящий прекращает передачу поста и вызывает начальника караула; при приеме постов новым караулом в таких случаях вызываются начальники старого и нового

к а р а у л о в .

165. Закончив сдачу и прием поста, часовой и заступающий на пост караульный становятся лицом к разводящему и поочередно докладывают.

Например: "Господин сержант. Рядовой Сериков пост номер такой-то сдал". "Господин старший сержант. Рядовой Васильев пост номер такой-то принял".

После доклада и получения указаний от разводящего часовой берет оружие, как указано в ст. 283, и приступает к выполнению своих обязанностей на посту.

166. Переход караульного на положение часового (часового на положение караульного) определяется после его доклада о приеме (сдаче) поста командой разводящего "С поста шагом-МАРШ".

167. По команде разводящего старого караула, например: "Рядовой Сериков, 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.

168. При смене часовых внутренних постов разводящий, подведя смену к входу в помещение, командует: "Смена - СТОЙ", оставляет одного из караульных старшим и командует, например: "Рядовы Сапаров и Мукашев, за мной шагом - МАРШ". Разводящий с караульными, войдя в помещение, сменяют часовых согласно ст. 114-118.

169. 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 получение сменой оружия, его зарядание (разрядание) производится отдельно, в порядке выставления на посты.

170. Построение второй и последующей смен нового караула для отправки их на посты и смена часовых, а также зарядание и разрядание оружия проводятся так же, как указано для первой смены.

По возвращении смены с постов и после разрядания оружия, кроме пистолетов, разводящий приказывает караульным поставить автоматы (карабины) в пирамиду (пистолеты - в сейф) и докладывает о произведенной смене начальнику караула.

171. 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 (по воинской части) и



начальника охраняемого объекта; о выставлении (снятии) часовых делается запись в постовой ведомости.

### **Внутренний порядок в караулах**

172. Никто из состава караула не имеет права оставлять караульное помещение без разрешения начальника караула.

173. В караульном помещении должны соблюдаться тишина и порядок. Запрещается петь и играть на музыкальных инструментах. Разрешается негромкое прослушивание и просмотр радио- и телепередач, не мешая выполнению задачи караулом и сну отдыхающих, игра в шахматы и шашки. Курение и чистка обуви разрешаются только в отведенных для этого местах.

174. Автоматы и карабины, пулеметы ставятся в пирамиды без магазинов, с затворами в переднем положении, а карабины ставятся незаряженными, со спущенными курками. Пирамиды в караульном помещении на замок не закрываются, но оборудуются электроразумовой сигнализацией к начальнику караула.

Сумки со снаряженными магазинами к автоматам (обоймами к карабинам) и ножны со штык-ножами с поясных ремней не снимаются. Начальники караулов, вооруженные пистолетами, в караульном помещении их не снимают.

Магазины к пулеметам хранятся в специальном ящике пирамиды, закрытом на замок, ключ от которого находится у 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 без разборки под руководством начальника караула или его помощника.

175. Личному составу караула разрешается в караульном помещении быть без головных уборов и шинелей (полушубков, полевых утепленных курток), но при снаряжении. Снятые шинели (полушубки, полевые утепленные куртки) и головные уборы должны быть на вешалке.

176. Личному составу караула, за исключением начальника караула и его помощника, запрещается вступать в разговоры с прибывшими в караульное помещение; разрешается только отвечать на вопросы лиц, проверяющих караул.

177. Разрешается отдыхать лежа (спать) без обуви, не снимая снаряжение и не раздеваясь, а только расстегнув воротник и ослабив поясной ремень:

- начальнику караула - 4 часа в определяемое инструкцией дневное (при

гауптвахте - в ночное) время;

- помощнику начальника караула, помощнику начальника караула (оператору) по техническим средствам охраны - 4 часа каждому с разрешения начальника караула;

- помощнику начальника караула по службе караульных собак, разводящим, выводным и водителям транспортных средств - в свободное от исполнения обязанностей время с разрешения начальника караула;

- составу одной смены караульных - перед заступлением на посты, после того как возвратится в караульное помещение, сменившись с постов, другая смена и караулу будет произведен боевой расчет (ст. 234);

- смене караульных, которые несут охрану объектов только по возвращении их в караульное помещение до отправления вновь на посты;

- караульным контрольно-охранной группы - поочередно, по 4 часа с разрешения начальника караула.

178. При вызове караула "в ружье" личный состав караула, находящийся в караульном помещении, в том числе и отдыхающая смена, надевает головные уборы, берет свое оружие и выстраивается внутри караульного помещения в порядке своих номеров.

Шинели (полушубки, полевые утепленные куртки) надеваются по особому указанию начальника караула.

Во всех случаях вывода караула из караульного помещения (кроме пожара или стихийного бедствия) в нем остается помощник начальника караула или один из разводящих, а в караулах, где их нет, - один из караульных.

179. В гарнизонные караулы, а также во внутренние караулы, находящиеся вне расположения воинской части, доставка пищи организуется командирами подразделений, от которых они назначены, или дежурным по воинской части. Пища личному составу караула, расположенного на территории воинской части, доставляется по приказу начальника караула караульными бодрствующей смены.

180. Содержание в чистоте и порядке караульного помещения и прилегающей к нему территории, а также топка печей возлагаются на состав караула. Наблюдение за выполнением этих обязанностей караулом, а также за сохранностью оборудования, имущества и инвентаря возлагается на помощника начальника караула, а в тех караулах, где он не назначается, - на начальника караула.

181. Кроме ежедневной уборки, не реже одного раза в неделю, в дни, установленные начальником гарнизона (начальником штаба воинской части), начальником медицинской службы гарнизона (воинской части) организуется профилактическая дезинфекция караульного помещения.

182. Караульное помещение должно регулярно проветриваться. Зимой температура воздуха в караульном помещении должна быть не ниже +18 СУ.

Топка печей производится в порядке, установленном начальником гарнизона (командиров 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 ставнями изнутри.

183. Личный состав караула на период несения службы обеспечивается дополнительным питанием. Горячий чай должен быть постоянно.

184. Для охраны караульного помещения караулов, расположенных вне военного городка и имеющих 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 объекты и имеющих в своем составе менее пяти трехсменных постов, дополнительно для охраны караульного помещения могут назначаться караульные.

Входные двери караульного помещения оборудуются смотровым окном и всегда должны быть заперты изнутри.

### **Проверка караулов**

185. Караулы обязаны проверять лица, которым караулы подчинены (ст. 107), 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 гарнизона (воинской части) проводится по графику, утвержденному начальником гарнизона (командиром воинской части).

Проверке должна быть подвергнута каждая смена караула.

186. Караулы также проверяют:

- лица по поручению Министра обороны и его заместителей;
- лица по поручению командующих видами Вооруженных Сил, начальников департаментов, управлений, отделов и служб Министерства обороны Республики Казахстан - караулы, охраняющие объекты, находящиеся в ведении этих

начальников ;

- лица по поручению командира корпуса и соединения - караулы, назначаемые от подчиненных им воинских частей;

- лица по поручению командира воинской части - внутренние караулы, назначаемые от подчиненных подразделений;

- лица по поручению начальника гарнизона - гарнизонные и внутренние караулы данного гарнизона ;

- лица по поручению начальника военных сообщений на железнодорожном, морском, речном и воздушном транспорте - караулы, сопровождающие транспорты с воинскими грузами, и караулы, расположенные на территории железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта;

- лица, прибывшие для руководства проведением инспектирования (проверки) войск, и по их поручению офицеры из числа инспекторской (проверяющей) группы - караулы инспектируемых (проверяемых) ими воинских частей.

Проверка караулов поручается только лицам, хорошо знающим караульную службу. Военнослужащие, назначенные для проверки караулов, должны быть проинструктиваны .

187. Лица, указанные в ст. 186, 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 (по 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 истечении времени действия удостоверения оно сдается проверяющим в штаб , подчиненный начальнику гарнизона (в штаб 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 железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта и его помощники проводят проверку караулов, расположенных на территории железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта, также без удостоверения на право проверки караулов , но по предъявлении удостоверения личности.

188. Все лица, прибывшие для проверки караулов по поручению начальников , перечисленных в ст. 186, проводят проверку в сопровождении дежурного по караулам (по воинской части) или его помощника (помощника дежурного по воинской части, если караул ему подчиняется). У этих лиц дежурный по караулам (по 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.

189. В караулах проверяются:

- боевая готовность караула, знание обязанностей и практическое их выполнение личным составом караула;

- внутренний порядок в карауле, соблюдение правил хранения оружия и боеприпасов, правильность оформления установленной документации и ведения постовой ведомости;

- соответствие оборудования караульного помещения и постов требованиям настоящего Устава, исправность технических средств охраны, средств связи, освещения;

- оборудование гауптвахты и порядок содержания на ней арестованных (заключенных под стражу).

190. Лиц, проверяющих несение службы часовыми, сопровождает по постам начальник караула или его помощник 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.

191. 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 (помощник начальника) караула привлекает сопровождающего его караульного.

Запрещается 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 несения караульной службы в отдельно расположенных радиотехнических и других специальных подразделениях**

192. Организация охраны и обороны вооружения, военной техники и других материальных средств в отдельно расположенных радиотехнических и других специальных подразделениях осуществляется вооруженными штатным оружием патрульными, назначаемыми от этих подразделений, техническими средствами охраны или одновременно техническими средствами охраны и патрульными.

При оборудовании объектов техническими средствами охраны аппаратура приема сигналов от них устанавливается в комнате начальника дежурной смены (дежурного по подразделению) и находится под его наблюдением.

Патрульные входят в состав суточного наряда подразделений, подчиняются командиру, старшине и дежурному по подразделению, начальнику дежурной смены (старшему технику) и несут службу как часовые в соответствии с утвержденной командиром воинской части инструкцией.

193. Инструкции дежурному по подразделению и патрульным составляются командиром подразделения с учетом характера объекта и условий его охраны. В инструкциях излагаются обязанности дежурного по подразделению и патрульных по охране и обороне объектов; определяются время и порядок патрулирования, число патрульных, особые обязанности патрульных на отдельных участках маршрутов, порядок их действий в случае нападения на охраняемые объекты, несанкционированного срабатывания технических средств охраны, при пожаре, стихийном бедствии и по сигналам тревоги; указывается, в каких случаях патрульным разрешается применять оружие; устанавливается порядок допуска лиц к охраняемым вооружению, военной технике и другим материальным средствам, а также на охраняемую территорию.

К инструкции дежурному по подразделению прилагаются утвержденные командиром подразделения схема движения патрульных, список лиц, имеющих право вскрывать хранилища или быть допущенными к приему вооружения, военной техники и других материальных средств, образцы допусков и слепки с печатей (оттиски пломб), оформленные в соответствии со ст. 120.

194. Для несения службы патрульными составляется несколько графиков, исключаящих однообразие движения патрульных по времени.

Графики патрулирования утверждаются командиром подразделения и хранятся в закрытом ящике (шкафу) у дежурного по подразделению. Время действия каждого графика определяется командиром подразделения.

195. Боевыми патронами патрульные обеспечиваются в соответствии со ст. 1 1 3 .

Патроны в снаряженных магазинах (обоймах) для всех патрульных хранятся у дежурного по подразделению в металлическом, закрываемом на замок и опечатанном ящике, который устанавливается в комнате для хранения оружия.

Оружие патрульных при нахождении их в подразделении хранится в

отдельной пирамиде в комнате для хранения оружия.

196. Подготовка патрульных к несению службы проводится в соответствии со ст. 140 - 143 .

197. Патрульный несет службу путем обхода расположения подразделения по маршруту, указанному в схеме движения патрульных.

На маршрутах движения патрульных устанавливаются средства 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.

198. Патрульный обязан :

- бдительно охранять и оборонять объекты, вооружение, военную технику и другие материальные средства подразделения и не прекращать выполнения поставленной задачи, пока не прибудет смена или не будет снят;

- знать сигналы, установленные для связи с дежурными по подразделениям и вызова их при обнаружении какого-либо нарушения или неисправности в ограждении объекта, а также при всякого рода нарушениях;

- строго соблюдать установленные для него график и маршрут движения;

- во время несения службы иметь оружие заряженным по правилам, указанным в ст. 115, и всегда готовым к действию.

Патрульному во время несения им службы запрещается отвлекаться от выполнения поставленной задачи (спать, сидеть, читать, писать, пить, курить, разговаривать с посторонними лицами, отправлять естественные надобности или иным образом отвлекаться, принимать от кого бы то ни было и передавать кому бы то ни было какие-либо предметы, досылать без необходимости патрон в патронник ) .

Патрульный должен отвечать на вопросы только лиц, которым он подчинен, и лиц, прибывших с ними для проверки.

199. 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 ст. 285-287.

200. Проверка несения службы патрульными осуществляется командиром подразделения, его заместителем, лицами по его поручению, а также всеми его прямыми начальниками. Кроме того, проверка осуществляется начальником дежурной смены (старшим техником), а также 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 положениями, изложенными в ст. 188-189.

201. Смена патрульных производится во время смены наряда дежурным по подразделению в присутствии старого дежурного по подразделению, применительно к смене часовых (ст. 162-168); в последующем самостоятельно, в соответствии с графиком, по пропуску и отзыву, устанавливаемым дежурным по подразделению.

202. Отправляя очередного патрульного для несения службы, дежурный по подразделению выдает ему в соответствии с установленным порядком оружие и патроны, инструктирует его, обращая особое внимание на порядок применения оружия, выводит на площадку для заряжания оружия и проверяет правильность его заряжания.

203. По возвращении с маршрута патрулирования патрульный вызывает дежурного по подразделению на площадку для заряжания оружия, докладывает ему о результатах патрулирования, под его наблюдением разряжает оружие, после чего сдает дежурному оружие и патроны в магазинах (обоймах). О выдаче и приеме оружия и патронов дежурный по подразделению производит запись в книге выдачи оружия и боеприпасов.

204. Порядок и место отдыха патрульных определяются командиром подразделения в зависимости от условий размещения применительно к ст. 175, 177.

### **Особенности организации и несения караульной службы по охране вооружения, военной техники и других материальных средств воинских эшелонов при перевозке войск**

205. Вооружение, военная техника и другие материальные средства войск, перевозимых воинскими эшелонами железнодорожным, морским и речным транспортом, охраняются караулами, назначаемыми от перевозимых в них воинских частей (подразделений).

Состав караула определяется в зависимости от состава воинского эшелона и условий перевозки.

206. 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.



207. 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.

208. 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, по возможности в летнее время - через каждые 2 часа, в зимнее - через 1 час.

209. Начальник караула подчиняется начальнику воинского эшелона, дежурному по эшелону и его помощнику. Кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, он обязан:

- принять (по счету) в присутствии дежурного по воинскому эшелону подлежащие охране вооружение, военную технику и другие 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;

- проверять исправность крепления вооружения, военной техники и других материальных средств, число мест, исправность упаковки, правильность увязки брезентов для укрытия, надежность закрытия дверей и люков, а также целостность пломб; требовать устранения выявленных недостатков;

- 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;

- усиливать охрану воинского эшелона на остановках, выделяя дополнительно часовых из состава караульных бодрствующей смены;

- не допускать проезда кого-либо из посторонних в охраняемых вагонах и на тормозных площадках, на палубах и в судовых помещениях, кроме соответствующих должностных лиц транспорта, допуск которых осуществляется с разрешения дежурного по воинскому эшелону;

- допускать под наблюдением разводящего или часового работников транспорта для осмотра, смазки и ремонта ходовой части охраняемых вагонов, а на судне - для осмотра судовых помещений, палубных механизмов и крепления груза;

- немедленно принимать меры к остановке поезда (на судне - сообщать судовому помощнику капитана) в случаях возникновения пожара, обнаружения

чего-либо, угрожающего безопасности движения (сдвиг техники на платформах, поворот башен танков, стволов артиллерийских систем, неисправность тары и т.п.), сохранности материальных средств, и докладывать о случившемся дежурному по воинскому эшелону;

- по прибытии в пункт назначения сдать в присутствии дежурного по воинскому эшелону вагоны (на судне - судовые помещения и палубы) представителям железной дороги (судна), а охраняемое вооружение, военную технику и другие материальные средства - командирам подразделений воинского эшелона или получателям и в дальнейшем действовать по указанию дежурного по воинскому эшелону.

210. Во время движения поезда часовые размещаются согласно табелю постам на тормозных площадках (в тамбурах), охраняемых или находящихся вблизи них вагонов, а при отсутствии тормозных площадок (тамбуров) - на платформах со специальным ограждением, в вагоне, где размещается караул, или в ближайшем вагоне. Во время стоянки часовые выставляются около охраняемых вагонов по обеим сторонам их, причем каждому часовому поручается охрана одной стороны вагонов. Во время движения судна часовые размещаются у охраняемых вооружения, военной техники и других материальных средств на палубах (надстройках) или у судовых помещений; на стоянке, на палубах, у каждого борта, у трапов, а при необходимости на причале (берегу).

211. Часовой кроме выполнения требований, предусмотренных в ст. 282-290, обязан:

- проверить при приеме поста путем наружного осмотра исправность крепления вооружения, военной техники и других 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);

- в пути следования и на стоянках внимательно наблюдать за охраняемыми вагонами (палубами, судовыми помещениями);

- в случае пожара, обнаружения чего-либо, угрожающего безопасности движения или сохранности вооружения, военной техники и других материальных средств, немедленно принять меры к остановке поезда стоп-краном, а при его отсутствии сообщить начальнику караула по телефону (радио) и подавать сигналы остановки кругообразным движением вытянутой руки с красным флажком, а ночью - фонарем с красным светом или выстрелом вверх; на судне - сообщить вахтенному помощнику капитана;

- не допускать проезда кого-либо в охраняемых вагонах, на тормозных площадках, на палубах и в судовых помещениях, а также в кабинах и кузовах перевозимых машин без разрешения начальника караула;

- допускать только с разрешения начальника караула или разводящего работников транспорта для осмотра, смазки и ремонта ходовой части охраняемых вагонов, на судне - для осмотра судовых помещений, палубных механизмов и крепления груза; во время производства работ наблюдать за ними.

212. 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**

213. Охрана и оборона транспортов с воинскими грузами осуществляются караулами, назначаемыми от воинских частей и подразделений сопровождения воинских грузов или от других воинских частей.

Караул несет службу без смены от пункта погрузки (отправления) до указанного начальнику караула пункта.

214. Перечень воинских грузов, которые при перевозке подлежат охране караулами, а также состав караулов определяются приказами Министра обороны Республики Казахстан.

215. Караул размещается в оборудованном крытом или специальном вагоне сопровождения (судовом помещении, салоне воздушного судна). Для обогрева личного состава и приготовления пищи органами железной дороги устанавливается в вагоне печь 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 делается надпись "Воинский".

Военному коменданту железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта разрешается размещать в одном вагоне (судовом помещении, на борту воздушного судна) несколько караулов, следующих на одну станцию (в порт, аэропорт) назначения.

Размещение часовых во время движения поезда (судна), усиление охраны воинских грузов во время остановки и смена часовых производится, как указано в с т . 2 1 0 .

При охране воинских грузов, перевозимых воздушным транспортом, часовые размещаются: во время полета - в салонах; в аэропорту (на аэродроме) - у воздушного судна.

216. Начальник караула должен получить в воинской части:

- командировочное удостоверение и удостоверение, заверенное подписью начальника штаба воинской части и гербовой печатью, о назначении его

начальником караула со списком личного состава караула и указанием на оборотной стороне удостоверения вида, номеров оружия и количества выданных боеприпасов, заверенные подписью начальника штаба воинской части и гербовой печатью ;

- оружие и боеприпасы к нему, а также металлический ящик для их хранения;
- постовую ведомость с записью о проведенном инструктаже;
- продовольствие или продовольственно-путевые деньги на путь следования в оба конца, авансовую тетрадь и аттестат на продовольствие (раздельно на каждого караульного) ;
- деньги на помывку в бане и приобретение газет в пути, радиоприемник;
- посуду для приготовления и приема пищи, а также для хранения питьевой воды ;
- дополнительные комплекты нательного белья (из расчета один комплект на 7 суток), комплекты постовой одежды, постельные принадлежности на весь состав караула (при нахождении в пути свыше одних суток), медицинскую аптечку ;
- сигнальные красные флажки и фонари с красным светом;
- воинские перевозочные документы или деньги для возвращения в воинскую часть и другие документы и имущество согласно положению об охране и сопровождении воинских грузов.

217. При перевозке грузов, требующих специальных знаний при перегрузке и выгрузке, назначается сопровождающий из числа офицеров (прапорщиков, мичманов), воинское звание и фамилия которого включаются в постовую ведомость .

Он следует в одном вагоне с караулом от станции отправления до станции назначения .

218. 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 начальнику штаба или командиру воинской части.

Начальник штаба или командир воинской части производит осмотр караула, проверяет его обеспеченность и инструктирует караул, в том числе о правилах хранения оружия и боеприпасов, выполнения требований безопасности, особенно на электрифицированных железнодорожных участках и противопожарной защиты в пути следования. Он обеспечивает своевременное прибытие караула к месту приема груза, выделяя в необходимых случаях транспортное средство .

219. Отправитель воинского груза обязан:

- встретить и разместить караул, прибывших для охраны грузов в пути следования, обеспечить личный состав горячей пищей и медицинской помощью, а также сохранность его оружия и боеприпасов;
- не привлекать караул к хозяйственным работам, погрузке и креплению техники на подвижном составе;
- оборудовать пост на подвижном составе специальным ограждением;
- при предоставлении караулу специального караульного вагона заправить его доброкачественной питьевой водой, обеспечить топливом и средствами освещения;
- известить военного коменданта железнодорожного (морского, речного) участка и станции (порта), аэропорта о готовности транспорта к отправке.

220. Начальник караула подчиняется военным комендантам железнодорожных (морских, речных) участков и станций (портов), аэропортов по пути следования транспорта и офицеру (прапорщику, мичману), сопровождающему груз. Начальник караула на транспортном судне подчиняется, кроме того, военному коменданту судна, а в его отсутствие - капитану судна (по вопросам судового распорядка и при авариях).

Кроме выполнения общих и указанных в ст. 209 обязанностей начальник караула обязан:

- 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;
- 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 отметкой в них о приведении груза в транспортное положение, а также табель постам, инструкции и указания о свойствах груза, условиях его перевозки и сдачи;
- инструктировать личный состав караула о порядке и особенностях предстоящей охраны груза, а также о выполнении требований безопасности в пути следования; сообщить номер воинского транспорта и пункт назначения;
- выставлять часовых в соответствии с табелем постам и устанавливать порядок их смены;
- следить за соблюдением установленных правил перевозки груза;
- докладывать военным комендантам железнодорожных (морских, речных) участков и станций (портов), аэропортов лично или по телефону (телеграфу, радио) 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, о прибытии транспорта в пункт назначения и сдаче груза получателю;

- выполнять требования пожарной безопасности, указанные в таблице постам;
- при переформировании состава следить, чтобы все охраняемые объекты, вагоны были включены в него;
- принять от работников транспорта съемное воинское оборудование по описи и под расписку, по окончании перевозки сдать;
- поддерживать в вагоне (судовом помещении, на борту воздушного судна) для караула порядок и чистоту и обеспечивать пожарную безопасность;
- проверить у грузополучателя документы на право получения 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 салонах воздушных судов), а технику - по счету, один экземпляр описи с распиской грузополучателя, заверенной гербовой печатью, оставить у себя;
- при проезде в пассажирских поездах (судах), а также при нахождении на вокзалах (в портах, аэропортах) обеспечить надежную охрану оружия и боеприпасов.

221. 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 поезда бригады (команды судна, экипажа воздушного судна) начальник караула через военного коменданта, а где его нет, через начальника станции (порта, аэропорта) вызывает необходимую помощь.

222. В случае неисправности вагона, при которой он дальше следовать не может, задерживается весь транспорт, находящийся под охраной караула, до окончания ремонта или погрузки 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 или начальника станции. По прибытии в пункт назначения начальник караула вручает грузополучателю под расписку второй экземпляр акта на перегруженный вагон.

223. Начальнику караула запрещается предъявлять опись на охраняемые вагоны (судовые помещения, салоны воздушных судов) кому-либо, кроме военных комендантов железнодорожных (морских, речных) участков и станций (портов) аэропортов.

224. Часовые размещаются и выполняют свои обязанности по охране

воинских грузов в соответствии со ст. 210-211.

225. Личный состав караула отдыхает в соответствии с указаниями, изложенными в ст. 212.

226. Командир воинской части (получатель груза) обязан:

- освободить караул не позднее чем через 8 часов со времени прибытия, о приеме груза расписаться в описи начальника караула и заверить гербовой печатью;

- обеспечить сохранность оружия и боеприпасов, размещение и отдых личного состава караула, при необходимости и его санитарную обработку;

- дообеспечить караул, если необходимо, продовольствием или продовольственно-путевыми деньгами;

- доставить караул на железнодорожную станцию (в порт, аэропорт) и отправить его в свою воинскую часть.

227. Начальник караула использует средства связи транспорта для докладов и донесений военным комендантам по вопросам охраны и продвижения транспорта.

228. Замена караула производится по приказанию Начальника Генерального штаба Вооруженных сил Республики Казахстан.

Организация временной охраны транспорта до прибытия нового караула возлагается на начальника гарнизона, на территории которого задержан транспорт.

229. По возвращении в свою воинскую часть начальник караула должен доложить начальнику штаба (командиру) воинской части о выполнении задачи и несении службы личным составом караула; сдать оружие, боеприпасы, полученное перед отъездом имущество и отчитаться в израсходовании денежных средств, воинских перевозочных документов и продовольствия; сдать документы по сопровождению груза.

230. Охрана грузов, перевозимых автомобильным транспортом, осуществляется применительно к изложенному в ст. 220-225. В зависимости от условий перевозки и важности грузов один пост может включать до 10 автомобилей.

Начальник караула подчиняется начальнику колонны и офицеру (прапорщику, мичману), сопровождающему транспорт, а если сопровождающий не назначается, - то командиру автомобильного подразделения, назначенного для перевозки грузов.

231. Часовые во время движения размещаются в кузовах (в кабинах) автомобилей, входящих в состав поста: один - на головном, другой - на среднем, а третий - на последнем.

Во время остановок колонны часовые несут охрану транспорта, находясь по





- требовать от личного состава караула твердого знания и точного выполнения им обязанностей, высокой бдительности и дисциплины;
- принимать по описи от начальника старого караула документы, ящики с боеприпасами, печати на них и ключи к ним, а также технические средства охраны, средства связи и пожаротушения;
- проверить наружным осмотром лично вместе с начальником старого караула состояние наиболее важных охраняемых объектов, указанных в инструкции, исправность их освещения, ограждения и окопов, а также состояние караульного помещения и гауптвахты, а через разводящих или своего помощника состояние остальных охраняемых объектов; о 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; категорически запрещается принимать под охрану караула объекты (посты), оборудование которых не обеспечивает их надежную охрану;
- в случае непринятия объекта (поста) под охрану караула немедленно докладывать об этом дежурному по караулам (по воинской части);
- 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;
- следить за постоянной боевой готовностью резервных (контрольно-охранных) групп, исправностью транспортных средств караула, средств связи, за исправным содержанием оружия и боеприпасов личным составом караула, за соблюдением правил заряжания, разряжания оружия и выполнением требований безопасности при этом, а также за тем, чтобы все лица караула, отправляющиеся на посты, оставляли в караульном помещении зажигательные и курительные принадлежности;
- поддерживать внутренний порядок в карауле (глава 3);
- 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;
- 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, делая об этом соответствующие отметки в постовой ведомости;
- в случае вызова часовым или непоступления от него в установленное время доклада о несении службы выслать разводящего (своего помощника) или

п р и б ы т ь                                    н а                                    п о с т                                    л и ч н о ;

- не допускать в караульное помещение никого, кроме лиц, имеющих на это право, руководствуясь при этом указаниями ст. 242, 243;

- 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 (по воинской части);

- устанавливать причину несанкционированного срабатывания сигнализации охраны шкафов с личным оружием офицеров, находящихся в комнате дежурного по караулам (по воинской части), а при необходимости высылать туда своего помощника (разводящего);

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

- разбираться на месте с каждым случаем применения часовым оружия и немедленно докладывать об этом дежурному по караулам (по воинской части).

235. 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 (по воинской части).

236. При невыполнении кем-либо из состава караула своих обязанностей или совершении иного проступка начальник караула принимает необходимые меры, докладывая об этом дежурному по караулам (по воинской части).

Если по характеру совершенного проступка военнослужащий не может быть допущен к дальнейшему несению службы, то он по приказу дежурного по караулам (по воинской части) направляется в воинскую часть (подразделение) без оружия и боеприпасов для замены его другим военнослужащим. Его сопровождает помощник начальника караула (разводящий) или лицо, вызванное для этой цели из воинской части (подразделения). Разбор проступка проводится в подразделении.

237. Если начальник караула внезапно заболел, то он докладывает об этом дежурному по караулам (по 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 (по воинской части).

238. Начальник караула обязан вызывать караул "в ружье" в случаях:

- нападения на охраняемые объекты, часовых, смену караульных (

контрольно-охранную группу), или на караульное помещение;

- несанкционированного срабатывания технических средств охраны;
- возникновения беспорядка среди арестованных (заключенных под стражу) и для предупреждения их побега;
- возникновения пожара на охраняемых объектах или в караульном помещении либо угрожающего им стихийного бедствия;
- объявления тревоги в гарнизоне (воинской части);
- по приказу лиц, проверяющих караул (ст. 185-186).

Для вызова караула "в ружье" начальник караула подает команду "Караул - В РУЖЬЕ". По этой команде личный состав караула поступает, как указано в ст. 1 7 8 .

239. 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 (по 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.

240. Если вблизи охраняемого объекта или караульного помещения нарушается общественный порядок и тем самым 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).

241. Тушение пожара, возникшего на охраняемых объектах, начальник караула организует силами караула, одновременно он вызывает пожарную команду, принимает меры к спасению имущества; о случившемся немедленно докладывает дежурному по караулам (по воинской части).

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 (по 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 (по воинской части), вскрывает объект и принимает меры к тушению пожара силами караула.

Если охраняемому объекту угрожает стихийное бедствие, начальник караула докладывает дежурному по караулам (по воинской части) и принимает меры к спасению охраняемого имущества .

Часовым, жизни которых угрожает пожар или наводнение, 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.

242. Начальник караула допускает в караульное помещение беспрепятственно только лиц, которым караул подчинен (ст. 107), и тех, кого 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 (по воинской части). Кроме того, начальник караула допускает в караульное помещение лиц, прибывших для вскрытия (закрытия) охраняемых объектов, после того, как установит цель прибытия, личность прибывшего по документам и проверит у него наличие допуска на вскрытие (закрытие) охраняемого объекта.

Лица, прибывшие для проверки караула по поручению начальников, перечисленных в ст. 186, допускаются в караульное помещение только в сопровождении дежурного по караулам (по 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.

Лиц, прибывших с неправильно оформленными документами, начальник караула задерживает, немедленно докладывает о них дежурному по караулам (по воинской части) и поступает по его указанию.

О каждом допуске в караульное помещение, кроме лиц, прибывших для проверки караула, начальник караула делает 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.

243. 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 (или случилось то-то). Начальник караула лейтенант Маликов".

При докладе начальника караула в караульном помещении бодрствующая смена караула принимает строевую стойку без особой на то команды.

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 лейтенант Ертаев", затем поступает, как указано в ст. 242.

244. 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 имеет право удостовериться в этом любым способом, какой он найдет у д о б н ы м .

245. При объявлении тревоги начальник караула вызывает караул "в ружье", ставит (уточняет) задачу разводящим и караульным, усиливает охрану постов и у караульного помещения; обеспечивает быстрое вскрытие охраняемых объектов начальниками хранилищ (складов); докладывает дежурному по караулам (по воинской части) о проведенных мероприятиях, готовности к смене караула и в дальнейшем действует по его указанию.

246. Начальнику караула запрещается:

- отлучаться из караульного помещения, кроме как для смены часовых, проверки несения ими службы или по их вызову, а также в случае происшествия или стихийного бедствия в районе охраняемого объекта; при уходе из караульного помещения он оставляет за себя помощника, а где его нет - разводящего или одного из караульных;

- вести несвязанные со службой разговоры по телефону лично или разрешать это другим лицам караула;

- отпускать кого-либо из состава караула без разрешения дежурного по караулам (по воинской части);

- изменять без разрешения дежурного по караулам (по воинской части) порядок смены часовых, предусмотренный постовой ведомостью;

- использовать не по назначению транспортные средства, выделенные для караула.

### **Особые обязанности начальника караула по охране боевого знамени воинской части**

247. Начальник караула отвечает за охрану Боевого Знамени своей воинской части и Боевых Знамен других воинских частей, если они хранятся при этой воинской части .

При смене караула он обязан лично принять от начальника старого 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 .

248. 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 должен быть подписан командиром той воинской части, Боевое Знамя которой 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), приняв Боевое Знамя, снимает чехол и в присутствии начальника караула проверяет согласно табелю постам наличие и состояние полотнища, орденов, орденских лент, шнуров, кистей, наконечника и древка. После этого начальник караула делает в постовой ведомости запись.

Например: "Такого-то числа, месяца, года, в такое-то время Боевое Знамя войсковой части (условное наименование) с такими-то орденами и орденскими лентами согласно допуску № ... выдано".

Начальник караула и офицер, принявший Боевое Знамя, расписываются под этой записью. Письменный допуск начальник караула оставляет у себя.

249. 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 делает 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 делается запись в постовой ведомости.

250. 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**

251. Начальник караула, охраняющий объекты, оборудованные техническими средствами охраны, кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом (ст. 232-246), обязан:

- составлять график несения дежурства у аппаратуры приема сигналов технических средств охраны и вести учет в постовой ведомости;
- контролировать несение службы помощником начальника караула (оператором) по техническим средствам охраны у аппаратуры приема сигналов;
- лично проверять исправность технических средств охраны в соответствии с графиком и высылать с этой целью помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны;
- осуществлять контроль за аппаратурой приема сигналов технических средств охраны при охране и обороне объектов, оборудованных этими средствами, с выставлением часовых.

252. При смене караула, охраняющего объект способом дежурства контрольно-охранных групп, начальник нового караула кроме изложенного в ст. 147, 148 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 старого караула принимает объект под охрану. Во время приема объекта начальник нового караула все вопросы, связанные с состоянием технических средств охраны, решает с оператором, принимающим а п п а р а т у р у .

253. 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 делает об этом запись в постовой ведомости, как указано в ст. 259. После вскрытия объекта и соответствующей отметки в постовой ведомости средства объектовой охранной сигнализации могут отключаться.

Технические средства пожарной сигнализации содержатся включенными круглосуточно, что подтверждается записью при смене караула.

254. В случае несанкционированного срабатывания технических средств охраны начальник караула вызывает караул "в ружье", сообщает об этом дежурному по караулу (по 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 ст. 241.

255. При выходе из строя технических средств охраны начальник караула немедленно докладывает дежурному по караулам (по 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**

256. Начальник караула по охране штабов, пунктов управления и учреждений кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, обязан:

- знать пропускную систему; описание и время действий пропусков, документов, удостоверяющих личность; порядок пропуска через посты военнослужащих, гражданского персонала, посетителей и транспортных средств;

- вызывать караул "в ружье" при проникновении нарушителя или прорыве через пост без пропуска;

- 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**

257. Начальник караула при допуске в хранилища (склады, парки), состоящие под охраной караула, обязан:

- удостовериться по техническим средствам связи у дежурного по караулам (дежурного по 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;

- сличить предъявленный пропуск с соответствующим образцом, имеющимся в караульном помещении, и проверить документ, удостоверяющий личность прибывшего;

- сверить соответствие фамилии и должности прибывшего со списком,



находящимся в караульном помещении (ст. 120);

- 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) лицо, прибывшее с этой целью, находится в тамбуре караульного помещения и в другие комнаты не допускается.

258. Если все предъявленные документы, а также печать (пломбировочные тиски) окажутся правильными, начальник караула приказывает разводящему допустить прибывшего к вскрытию хранилища (склада, парка).

Предъявленный допуск начальника 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 табели поста. Допуск в огнеопасные хранилища (склады, парки) начальник караула разрешает в порядке, указанном в табеле поста - 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 ж е т о н а .

259. При вскрытии и закрытии хранилища (склада, парка) начальник караула делает об этом запись в постовой ведомости, например: "Такого-то числа, месяца, года, в такое-то время согласно допуску N... хранилище (склад, парк, денежный ящик) вскрыто (закрыто), технические средства охраны выключены (включены)", 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 делается запись, под которой расписываются старый и новый начальники караулов, а допуск передается новому начальнику караула.

260. 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 поста.

О снятии часового на время вскрытия хранилища (склада, парка) и о выставлении его вновь на этот пост начальник караула делает соответствующую запись в постовой ведомости.

261. Начальник караула не разрешает допуск к хранилищу (складу, в парк) в случаях :

- если вскрытие данного хранилища (склада) не оформлено в наряде на вскрытие охраняемых караулом объектов у дежурного по караулам (воинской части) ;

- если названное в допуске лицо придет не в назначенный день и час или без соответствующих документов ;

- если вместо лица, указанного в списке или допуске, придет другое лицо ;

- 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, делает об этом запись в постовой ведомости, докладывает дежурному по караулам (по воинской части) и в дальнейшем поступает по его указанию.

262. Допуск в парки или к местам стоянки боевых машин (другого вооружения и военной техники), находящихся под охраной караула, производится в соответствии с указаниями ст. 257-261.

### **Особые обязанности начальника караула при гауптвахте**

263. Начальник караула при гауптвахте обязан:

- принимать по указанию дежурного по караулам (по воинской части), начальника гауптвахты под охрану военнослужащих, арестованных в дисциплинарном порядке на основании записки об аресте, военнослужащих, подозреваемых в совершении преступления на основании протокола задержания, постановления военно-следственных органов или органов дознания о заключении под стражу, санкционированных военным прокурором, определения или приговора военного суда ;

- принимать по указанию дежурного по караулам (дежурного по воинской части) под охрану военнослужащих, помещенных в камеры временно задержанных ;

- при смене старого караула лично принимать арестованных (заключенных под стражу) по камерам по именному списку, подписанному начальником гауптвахты (дежурным по воинской части);

- проверять состояние камер при смене караула 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 арестованными (заключенными под стражу) лично устанавливать причину их срабатывания ;

- производить утренний осмотр и вечернюю поверку арестованных (заключенных под стражу) по камерам, проверяя при этом, нет ли у них неположенных предметов; о заболевших докладывать начальнику гауптвахты (

дежурному по воинской части);

- следить за точным соблюдением распорядка дня, установленного для арестованных (заключенных под стражу) и порядка их содержания (приложение 16 устава внутренней службы Вооруженных Сил Республики Казахстан);

- хранить ключи от камер;

- назначать в случае необходимости в помощь выводному караульных бодрствующей смены;

- направлять арестованных на работы, в баню, а заключенных под стражу - в баню и на допрос только по письменному приказанию начальника гауптвахты, дежурного по караулам (по воинской части); по возвращении арестованных (заключенных под стражу) проверить их наличие, а также нет ли у них неположенных предметов; конвоирование арестованных в дисциплинарном порядке производить при следовании вне гауптвахты с незаряженным оружием, а заключенных под стражу - с заряженным оружием (ст. 115); лично проверять заряжание оружия выводными (конвойными);

- следить за своевременной доставкой и раздачей пищи арестованным (заключенным под стражу);

- принимать предложения, заявления и жалобы от арестованных (заключенных под стражу) и передавать их начальнику гауптвахты (дежурному по воинской части).

264. В случае возникновения беспорядков среди арестованных (заключенных под стражу) и предупреждения их побега начальник караула вызывает караул "в ружье", докладывает дежурному по караулам (по воинской части), принимает меры к прекращению беспорядков путем предупреждения о возможном применении оружия. Если предупреждение окажется безуспешным, то он вправе применить оружие в соответствии с требованиями настоящего устава.

265. В случае возникновения пожара на гауптвахте или стихийного бедствия в районе гауптвахты начальник караула обязан вызвать караул "в ружье", немедленно вызвать пожарную команду, вывести арестованных (заключенных под стражу) в безопасное место и организовать их охрану; арестованных и задержанных в дисциплинарном порядке привлечь к тушению пожара (к ликвидации последствий стихийного бедствия) и спасению имущества; о случившемся доложить дежурному по караулам (по воинской части) и начальнику гауптвахты.

### **Помощник начальника караула**

266. Помощник начальника караула подчиняется начальнику караула.

Он обязан:

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

- принять при смене караула караульное помещение и по описи находящееся в нем оборудование, инвентарь и имущество;
- в отсутствие или во время отдыха начальника караула выполнять его обязанности;
- отправлять по приказу начальника караула смены на посты и проверять несение службы часовыми;
- составлять график смены часовых у входа в караульное помещение и производить их смену;
- следить за своевременным приемом пищи личным составом караула, за исправным содержанием оборудования, инвентаря и имущества, за чистотой и порядком в караульном помещении и на прилегающей к нему территории, а также за своевременной топкой печей и освещением;
- сопровождать по приказу начальника караула лиц, проверяющих несение службы часовыми.

267. Помощник начальника караула при гауптвахте обязан не реже четырех раз в сутки (из них два раза ночью) проверять состояние камер, исправность технических средств охраны и выполнение арестованными (заключенными под стражу) установленных для них правил.

268. В случае тяжелого заболевания (тяжелого ранения) или гибели начальника караула помощник начальника караула вступает в его обязанности и докладывает об этом дежурному по караулам (по воинской части).

### **Помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны**

269. 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.

**О н о б я з а н :**

- знать особенности охраны объектов, оборудованных техническими средствами охраны, и обеспечивать заданный режим работы этих средств;
- принимать при смене караула документацию, проверять исправность, а при необходимости и функционирование технических средств охраны и доложить об этом начальнику караула;
- во время дежурства постоянно следить за аппаратурой приема сигнала технических средств охраны и вести журнал контроля их работы; в случае срабатывания технических средств охраны или при выходе их из строя немедленно докладывать начальнику караула;

- 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 осуществляет в сопровождении помощника начальника караула или соответствующего разводящего;

- докладывать по возвращении контрольно-охранной группы начальнику караула о состоянии постов, технических средств охраны, о недостатках и мерах, принятых для их устранения;

- выполнять требования электробезопасности.

270. Дежурство 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 дежурства ему запрещается оставлять аппаратуру без наблюдения и отвлекаться от несения службы.

### **Разводящий**

271. 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.

272. Разводящий имеет право применять оружие лично или составом смены караульных для отражения нападения на охраняемый объект, часового, на смену караульных во время следования ее на посты или при возвращении в караульное помещение.

### **273. Разводящий обязан:**

- 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:

- принять от разводящего старого 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; объекты (посты), оборудование которых не обеспечивает их надежную охрану, разводящим не принимаются, в этом случае разводящий часового не выставляет и немедленно вызывает начальника караула;

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

- следить за правильностью заряжания оружия караулами перед отправлением их на посты и разряжания оружия по возвращении с постов (ст. 114, 115, 150, 156);

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

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

Разводящий караула при гауптвахте, кроме того, должен знать число арестованных (заключенных под стражу), охраняемых подчиненными ему часовыми .

274. При выставлении часовых на посты или смене их разводящий обязан:

- строго соблюдать маршруты движения смены на посты и с постов, указанные в схеме расположения постов;

- следить за тем, чтобы часовой и заступающий на пост караульный правильно произвели сдачу и прием поста, лично проверить 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 (другого вооружения и военной техники), а также наличие и состояние технических средств охраны, средств связи, пожаротушения и постовой одежды;

- 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 запретную зону, границу, обозначенную на местности в соответствии с установленными табелем постам расстояниями, ближе которых часовому запрещается допускать к посту посторонних лиц; проверять, знает ли часовой, что он должен делать в случае нападения на него, на охраняемый объект или на соседний пост, а также при пожаре;

- проверять знание часовым порядка доклада и связи с караульным помещением .

275. Сменяя часового на посту у Боевого Знамени, разводящий обязан проверить исправность чехла (шкафа) и печати на нем и сличить печать с имеющимся у него слепком. В случае обнаружения неисправности чехла (шкафа) или печати разводящий вызывает начальника караула и докладывает ему об этом .

276. 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.

277. 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 (другого 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 (другого вооружения и военной техники) на стоянках проверить их количество, а при наличии на них печатей (пломб) сверить их с имеющимися слепками (оттисками).

278. 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 караулам (по воинской части).

#### **Часовой**

279. Часовой есть лицо неприкосновенное. Неприкосновенность часового заключается:

- в особой охране законом его прав и личного достоинства;
- в подчинении его строго определенным лицам - начальнику караула, помощнику начальника караула и своему разводящему;
- в обязанности всех лиц беспрекословно выполнять требования часового, определяемые его службой;
- в предоставлении ему права применять оружие в случаях, указанных в настоящем Уставе.

280. Часового имеют право сменить или снять 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 (по воинской части) в присутствии своего командира роты (батареи) или батальона (дивизиона).

281. 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 (заключенных под стражу) он должен проверить исправность запоров, решеток и

количество арестованных, находящихся в камерах.

## 282. Часовой обязан:

- бдительно охранять и стойко оборонять свой пост;
- нести службу бодро, ничем не отвлекаться, не выпускать из рук оружия и никому не отдавать его, включая и лиц, которым он подчинен;
- продвигаясь по указанному маршруту или находясь на наблюдательной вышке, внимательно осматривать подступы к посту, ограждение и докладывать по средствам связи о ходе несения службы в установленные табелем постами сроки;
- не оставлять поста, пока он не будет сменен или снят, даже если жизни его угрожает опасность; самовольное оставление поста является воинским преступлением;
- иметь на посту оружие заряженным по правилам, указанным в ст. 115, и всегда готовым к действию;
- не допускать к посту ближе расстояния, указанного в таблице постами и обозначенного на местности указателями запретной границы, никого, кроме начальника караула, помощника начальника караула, своего разводящего и лиц, которых они сопровождают;
- знать маршруты и график движения транспортных средств караула, а также их опознавательные знаки и сигналы;
- уметь применять находящиеся на посту средства пожаротушения;
- вызывать начальника караула при обнаружении неисправности в ограждении объекта (на посту) и нарушениях порядка вблизи своего поста или на соседнем посту;
- услышав лай караульных собак или при срабатывании технических средств охраны, немедленно сообщить об этом в караульное помещение.

283. 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 10); на внутренних постах и на посту у Боевого Знамени автоматы с деревянным 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".

284. Часовому запрещается: спать, сидеть, прислоняться к чему-либо, писать, читать, петь, разговаривать, есть, пить, 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.

285. Часовой обязан применять оружие без предупреждения в случае явного нападения на него или на охраняемый им объект.

286. Всех лиц, приближающихся к посту или к запретной границе, кроме начальника караула, 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.

287. В условиях плохой видимости, когда с расстояния, указанного в таблице поста, 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 после такой попытки 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.

288. При необходимости вступить в рукопашную схватку для защиты себя

или охраняемого объекта часовой должен смело действовать штыком и п р и к л а д о м .

289. В случае возникновения пожара на посту часовой немедленно сообщает об этом в караульное помещение и, не прекращая наблюдения за охраняемым объектом, применяет меры к тушению пожара. При пожаре на технической территории охраняемого объекта, имеющим внешнее и внутреннее ограждения, а также вблизи поста он сообщает об этом в караульное помещение и действует по указанию начальника караула.

В случае внезапного заболевания (ранения) часовой вызывает разводящего или начальника караула, продолжая нести службу.

290. В крайних, не терпящих отлагательства случаях или при неисправности средств связи часовой может вызвать на пост начальника караула или разводящего выстрелом (выстрелами) вверх.

291. Часовой приветствует начальников, которым он подчинен, и других начальников, прибывших на пост в их сопровождении, по правилам, изложенным в Строевом уставе Вооруженных Сил Республики Казахстан. При этом автомат из положения для стрельбы стоя предварительно берется "на ремень", а карабин - "к ноге".

292. Часовой на посту у Боевого Знамени выполняет свои обязанности, находясь в положении "вольно". При приветствии военнослужащими Боевого Знамени часовой применяет 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.

293. Часовой контрольно-пропускного пункта кроме изложенного в ст. 279-285 обязан:

- знать описание и время действия пропусков, документы, удостоверяющие личность, а также обязанности, изложенные в таблице постам;

- пропускать всех лиц, проходящих через пост, только по личным пропускам, соответствующим образцам, имеющимся на посту, при этом пропуска обязательно брать в руки;

- 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;

- лиц, пытающихся проникнуть на объект (с объекта) с нарушением

пропускного режима, а также по недействительным пропускам (документам), задерживать и вызывать начальника караула.

Часовому контрольно-пропускного поста запрещается: давать справки о действии пропусков и шифров на них, вступать в разговор, не связанный с проверкой пропусков, допускать нахождение на посту посторонних лиц и к а к и х - л и б о п р е д м е т о в .

294. Часовой у вскрытого хранилища (склада, парка) или во время производства работ на месте стоянки боевых машин (другого вооружения и военной техники) выполняет обязанности, указанные в таблице постам.

Часовой у огнеопасного хранилища (склада), кроме того, обязан:

- не допускать кем бы то ни было курения, разведения огня, стрельбы, а также пользования осветительными приборами, не предусмотренными табелем постам, около охраняемого объекта ближе расстояния, указанного в нем;

- не допускать в хранилище (склад) в обуви и с фонарями, не предусмотренными табелем постам, а также с холодным и огнестрельным о р у ж и е м .

295. Часовой, охраняющий арестованных (заключенных под стражу) на г а у п т в а х т е , о б я з а н :

- знать число арестованных (заключенных под стражу), находящихся под его о х р а н о й ;

- находиться снаружи у дверей камер и наблюдать через смотровые окна, чтобы арестованные (заключенные под стражу) не нарушали установленных для них правил, следить за их действиями и поведением, не допускать порчи арестованными (заключенными под стражу) оконных рам, решеток, полов и стен ;

- следить, чтобы в ночное время в камерах с арестованными (заключенными под стражу) было включено освещение;

- не выпускать арестованных (заключенных под стражу) из камер и не допускать к ним никого без личного приказа начальника караула, помощника начальника караула или своего разводящего;

- не разговаривать с арестованными (заключенными под стражу), ничего не передавать им и ничего не принимать от них;

- не допускать приема арестованными (заключенными под стражу) каких либо передач с улицы, выбрасывания ими вещей и записок через окно на улицу и разговора с п о с т о р о н н и м и ;

- получив просьбу арестованного (заключенного под стражу) о вызове выводного, доложить об этом своему разводящему (начальнику караула или его п о м о щ н и к у ) ;

- немедленно вызвать начальника караула, его помощника или разводящего



Водителю запрещается передавать управление транспортным средством другому лицу, включая и лиц, которым он подчинен.

### **Выводной**

299. Выводной отвечает за охрану арестованных (заключенных под стражу) при сопровождении их в пределах гауптвахты. Он подчиняется начальнику караула и его помощнику.

Выводной обязан:

- охранять арестованных (заключенных под стражу) по приказу начальника караула или его помощника при совершении утреннего и вечернего туалета, отправления естественных надобностей и при прогулке, а также во время уборки камер и помещений гауптвахты, имея оружие "на ремень";
- следить, чтобы арестованные (заключенные под стражу) не общались с посторонними лицами, а также не курили;
- предупреждать арестованных (заключенных под стражу), совершающих побег, окриком "Стой, стрелять буду", а при невыполнении этого требования применять оружие.

300. Выводному при охране арестованных (заключенных под стражу) запрещается вступать с ними в разговор, принимать от них или передавать им что-либо, а также отвлекаться от выполнения своих служебных обязанностей.

Для сопровождения арестованных (заключенных под стражу) выводной выстраивает их в колонну по одному и следует в двух-трех шагах сзади и левее (правее) арестованных (заключенного под стражу). Все команды подает выводной.

### **Конвойный**

301. В караулах при гарнизонных гауптвахтах для сопровождения арестованных (заключенных под стражу) за пределами гауптвахты по указанию начальника гарнизона (начальника гарнизонной гауптвахты) из числа караульных назначаются конвойные.

Конвойный сопровождает не более пяти арестованных, следуя в двух трех шагах сзади и левее (правее), имея при этом оружие в положении "на ремень". Оружие заряжается только по указанию начальника, назначившего конвой.

Для конвоирования арестованных в городах и населенных пунктах выделяется транспорт.

При конвоировании на транспорте арестованные размещаются лицом в сторону, противоположную движению; им запрещается подниматься и поворачиваться в сторону движения. Конвойные размещаются в передней части кузова так, чтобы они могли вести неослабное наблюдение за конвоируемыми. Конвойный обязан применять оружие в соответствии с указаниями ст. 299 настоящего Устава.

## Глава 4

### Развод суточного и гарнизонного наряда

302. Развод суточного и гарнизонного наряда заключается в проверке его готовности к несению службы, в переходе его в подчинение соответствующим должностным лицам, а также в предоставлении караулам права смены старых караулов. Развод должен продолжаться не более 40 минут.

303. Место и время развода гарнизонного наряда устанавливает начальник гарнизона, а суточного наряда - командир воинской части, исходя из того, что время на движение наряда к месту развода, а также с места развода к местам несения службы не должно превышать 1 час.

При этом, если для движения к месту развода или с места развода к местам несения службы требуется более 30 минут, приказом начальника гарнизона (командира воинской части) предоставляется транспортное средство.

304. На развод выводятся весь личный состав наряда и оркестр, которые прибывают к месту развода не позднее чем за 10 минут до его начала.

В гарнизонах и воинских частях, где нет оркестров, а также при температуре воздуха  $-15\text{ C}^{\circ}$  и ниже на развод выводятся один-два сигналиста-барабанщика или используются технические средства воспроизведения музыки.

305. Развод гарнизонного наряда производит новый дежурный по караулам.

306. Развод суточного наряда проводит новый дежурный по части.

307. За 10 минут до развода новый помощник дежурного по части из числа офицеров выстраивает личный состав суточного наряда, кроме дежурного подразделения, в установленном для развода месте, проверяет его наличие и по прибытии дежурного по части докладывает ему.

Если помощник дежурного по части прапорщик, то построение суточного наряда и доклад дежурному по части производит офицер из числа лиц суточного наряда.

308. Для развода суточный наряд строится: на правом фланге караулы, а затем справа налево - дежурный по парку, дежурный фельдшер (санитарный инструктор), дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу 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.

309. На правом фланге каждого караула становится начальник караула, а на левом - его помощник; разводящие становятся правее своих караульных в первой

шеренге. Караульные становятся в порядке номеров постов справа налево, в затылок друг другу в порядке смен, выводные - левее их. Транспортные средства караулов с водителями располагаются в отведенном для них месте.

310. Для встречи дежурного по части (по караулам) его помощник с приближением дежурного к строю на 40-50 шагов командует: "Наряд равняйся, смирно. Равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)", а если караулы (караул) вооружены карабинами, то командует "Наряд - РАВНЯЙСЬ, СМІРНО. Для встречи справа (слева, с фронта), на Кара-УЛ". По команде "Равняйся" 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 прапорщики прикладывают руку к головному убору; все поворачивают голову в сторону дежурного по части (по караулам) и провожают его взглядом, поворачивая вслед за ним голову. По второй команде, кроме того, карабины берутся в положение "на караул". Оркестр исполняет "Встречный марш" (сигналисты-барабанщики бьют "Походный марш"). Помощник дежурного по части (по караулам), приложив руку к головному убору, строевым шагом подходит к дежурному по части (по караулам), останавливается в двух-трех шагах от него и докладывает.

Например: "Господин майор. Наряд для развода построен. Помощник дежурного по части (по караулам) лейтенант Тулеев". Окончив доклад, помощник дежурного по части (по караулам), не опуская руку от головного убора, делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и, пропустив дежурного по части (по караулам) вперед, следует за ним в одном-двух шагах сзади и с внешней стороны строя.

Когда помощник дежурного по части (по караулам) остановится для доклада, оркестр (сигналисты-барабанщики) прекращает игру (бой), а военный дирижер прикладывает руку к головному убору.

311. Приняв доклад, дежурный по части (по караулам) становится перед серединой строя и здоровается с личным составом наряда "Здравствуйте, господа"; после ответа на приветствие командует: "Вольно" - и опускает руку от головного убора. Помощник дежурного по части (по караулам) подает команду "Вольно" и опускает руку от головного убора. Офицеры, прапорщики и военный дирижер опускают руку от головного убора.

Если караулы (караул) вооружены карабинами, то помощником дежурного по части (по караулам) подается команда "К но-ге", а затем "Вольно".

312. Когда помощник дежурного по части (по караулам) не назначается, его обязанности на разводе, изложенные в ст. 307, 310 выполняет начальник караула, старший по воинскому званию, а если начальники караулов в равных воинских

званиях - начальник караула номер один. Подав команду "Вольно", он становится на свое место.

Для проверки наряда дежурный по части (по караулам), если нужно, 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 исправность оружия и дает указания по устранению выявленных недостатков.

При подходе дежурного по части (по караулам) к караулу начальник караула, выйдя из строя, представляется ему, во время проверки личного состава своего караула сопровождает дежурного по части (по караулам) и затем, получив разрешение, становится на свое место.

313. Если какой-либо наряд окажется неподготовленным к несению службы, дежурный по части (по караулам) возвращает его в воинскую часть (подразделение), от которой наряд назначен, для дополнительной подготовки или замены и немедленно докладывает об этом командиру части (начальнику гарнизона). Развод этого наряда дежурный по части (по караулам) или его помощник проводит отдельно.

314. По окончании проверки дежурный по части (по караулам) выходит на середину строя и становится впереди наряда лицом к нему; помощник дежурного становится в одном шаге сзади правее или левее дежурного по части (по караулам). Дежурный по части (по караулам) командует:

"Наряд - РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Оркестр, играй сбор" ("Сигналисты-барабанщики, бей сбор"). По команде "Смирно" офицеры и прапорщики прикладывают руку к головному убору.

315. По окончании игры "Сбор" офицеры и прапорщики опускают руку от головного убора. Дежурный по части (по караулам) командует: "Начальники караулов, ко мне". Начальники караулов строевым шагом подходят к дежурному по части (по караулам), становятся в двух-трех шагах от него в одну шеренгу (с интервалом в один шаг) в порядке номеров караулов и представляются. Например: "Начальник караула номер один лейтенант Баиров".

Дежурный по части (по караулам) напоминает каждому начальнику караула об особенностях его службы и вручает записку с паролями.

316. Передав записки с паролями и убедившись, что пароли поняты правильно, дежурный по части (по караулам) командует: "Начальники караулов, стать в строй". По этой команде начальники караулов становятся на свои места в строю; оркестр (сигналисты-барабанщики) выходит вперед на 10-15 шагов и, зайдя правым плечом, становится фронтом к наряду. Дежурный по части (по караулам) отдает приказ: <Равняйся, Смирно! Приказываю заступить для выполнения боевой задачи по охране военных объектов, поддержанию боевой



готовности и внутреннего порядка в части (гарнизоне). Службу нести с точным соблюдением всех положений Устава службы наряда, высокой бдительностью, непреклонной решимостью и инициативой.>

После отдачи приказа дежурный по части (по караулам) командует: "Оркестр, играй развод". На время отдачи приказа и игры оркестра офицеры и прапорщики прикладывают руку к головному убору.

По окончании игры <Развод> оркестр исполняет государственный гимн Республики Казахстан. В частях, где оркестра нет, гимн воспроизводится техническими средствами воспроизведения.

По окончании гимна дежурный командует: <Наряд, направо, Шагом-МАРШ>. Если караулы (караул) вооружены карабинами, то после команды "Наряд, направо" подается команда "На ре-МЕНЬ". По команде "Марш" наряд строевым шагом проходит мимо дежурного по части (по караулам) и следует к местам несения службы. Оркестр (сигналисты-барабанщики), оставаясь на месте, исполняет м а р ш .

Игра оркестра (бой сигналистов-барабанщиков) прекращается по команде (сигналу) дежурного по караулам.

317. Если во время развода придут командир воинской части (начальник гарнизона) или их прямые начальники, а также лицо, руководящее проведением инспектирования или проверки воинских частей гарнизона (воинской части), то дежурный по части (по караулам) для встречи их командует "Наряд - РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Равнение напра-ВО (нале-ВО, на-СРЕДИНУ), а если караулы (караул) вооружены карабинами, то командует: "Наряд - РАВНЯЙСЬ", "СМИРНО", "Для встречи справа (слева, фронта), на Кра-УЛ". Оркестр исполняет "Встречный марш" (сигналисты-барабанщики бьют "Походный марш"), дежурный по части (по караулам), 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 (гарнизонного) наряда. Дежурный по части (по караулам) майор Даиров".

Когда дежурный по части (по караулам) остановится для доклада, оркестр (сигналисты-барабанщики) прекращает игру (бой). Получив разрешение начальника, дежурный по части (по караулам) командует: "ВОЛЬНО" или "К но-ГЕ" и затем "ВОЛЬНО" и продолжает выполнение своих обязанностей.

Для встречи старшего начальника присутствующие на разводе и не входящие в состав наряда лица выстраиваются правее оркестра (сигналистов-барабанщиков) в одну или две шеренги.

## **Приложения**

**Приложение 1**

**К ст. 131**

"УТВЕРЖДАЮ"

Секретно

НАЧАЛЬНИК ГЕНЕРАЛЬНОГО ШТАБА  
 ВООРУЖЕННЫХ СИЛ  
 РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

по заполнении

\_\_\_\_\_ (воинское звание, подпись, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_ г.

**РАСПИСАНИЕ КАРАУЛОВ**

Гарнизона \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

**Ч И С Л О П О С Т О Я | С О С Т А В К А Р А У Л А**

Номера|Наимено-|С тремя|С двумя|Все-|Постов|Началь-|Помощ- |Разво-  
 карау-|вание |сменами|сменами|го |карау-|ник |ник |дящие |  
 лов |охраняе-|часовых|часовых|пос-|льных |караула|началь-| |  
 |МЫХ | | |ТОВ |СОБАК | |НИКА | | |  
 |объектов| | | | | |караула| |

1	2	3	4	5	6	7	8	9					

|Карауль-|и | |Всего|Приме-  
 |ные |т.д.| |людей|чание |


10 | 11 | 12 | 13 | 14 |


НАЧАЛЬНИК ГАРНИЗОНА \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись)

Примечание. В графе 8 указывается, кто назначается начальником караула (офицер, прапорщик, мичман, сержант, старшина), например: 1 оф., 1 п., 1 м., 1 с.

**Приложение 2**

**К ст. 77 и 135**

"УТВЕРЖДАЮ"

Секретно

Начальник гарнизона \_\_\_\_\_ по заполнению  
(командир воинской части)

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, фамилия)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ НАРЯДА**

\_\_\_\_\_  
гарнизонного (суточного) \_\_\_\_\_ гарнизона (воинской части)  
на \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

-----

\_\_\_\_\_  
| СОСТАВ НАРЯДА И ВРЕМЯ ЕГО ЗАСТУПЛЕНИЯ | \_\_\_\_\_ |

Воинс-	Дежур-	Дежур-	_____	_____	Дежур-	Дежур-	Дежур-	и т.д.	Приме-
кие	ный	ное	_____	_____	ный и	ный	ные и	_____	чание
части	по ка-	под-	_____	_____	днева-	по	рабо-	_____	_____
(под-	раулам	разде-	_____	_____	льные	КПП	чие по	_____	_____
разде-	и его	ление	_____	_____	по	и его	столо-	_____	_____
ления)	помощ-	_____	_____	_____	парку	помощ-	вой	_____	_____
_____	ник	_____	Караулы	Патрули	_____	ники	_____	_____	_____
_____	_____	_____	-----	-----	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	N 1	N 2	N 1	N 2	_____	_____	_____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

НАЧАЛЬНИК ШТАБА, ПОДЧИНЕННОГО НАЧАЛЬНИКУ ГАРНИЗОНА  
(НАЧАЛЬНИК ШТАБА ВОИНСКОЙ ЧАСТИ) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечания:

1. В графах 6, 7 могут указываться состав патруля, категория военнослужащих, назначаемых начальником патруля, и время несения службы.
2. В графе 8 может указываться время несения службы.

**Приложение 3**

**К ст. 134**

"УТВЕРЖДАЮ"

Начальник гарнизона  
(командир воинской части)

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

**ТАБЕЛЬ ПОСТАМ \_\_\_\_\_ КАРАУЛА N \_\_\_\_\_**  
**(гарнизонного, внутреннего)**

| Состав караула | Номера разводящих | Номера постов и что | Особые  
| и количество | и их постов | состоит под охраной | часовых  
| постов | | | |

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1	2	3	4									
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

НАЧАЛЬНИК ШТАБА, ПОДЧИНЕННОГО НАЧАЛЬНИКУ ГАРНИЗОНА





1. Записи о допуске в караульное помещение, к охраняемым объектам и подписи начальника караула и лиц, допущенных к вскрытию хранилищ.

2. Подписи начальников старого и нового караулов о смене караула и записи об обнаруженных при этом недостатках.

3. Записи командира подразделения о принятых мерах по замечаниям в несении службы караула.

(2-я и 3-я страницы постовой ведомости)

## РАСПИСАНИЕ ПОСТОВ КАРАУЛА N \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(подразделение, условное наименование в\части)

Начальник караула \_\_\_\_\_

(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

Помощник начальника караула \_\_\_\_\_

—

(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

Номера постов	Номера, воинские звания,	Воинские звания, фамилии
---------------	--------------------------	--------------------------

фамилии и инициалы	и инициалы часовых
--------------------	--------------------

разводящих
------------

1-я смена	2-я смена	3-я смена
-----------	-----------	-----------

Выводные: \_\_\_\_\_

Конвойные: \_\_\_\_\_

Время заступления караульных на посты:

с тремя сменами \_\_\_\_\_

с двумя сменами \_\_\_\_\_

Командир подразделения \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

Примечание:

1. Если часовые сменялись через 1 час, то указываются время смены и кто выставлял эти смены.

2. В случае каких-либо изменений в личном составе смен делается запись в соответствующих графах.

3. Во вторую графу дополнительно заносятся: при выделении в состав караула операторов по техническим средствам охраны - их воинские звания, фамилии и инициалы, а при наличии постов караульных собак воинские звания, фамилии и инициалы вожатых собак.

4. При выделении в караул транспортных средств их марки и номера, а также воинские звания, фамилии и инициалы их водителей записываются перед выводным.

(4-я страница постовой ведомости)

На этой странице делаются записи:

1. О результатах проверки караула.
2. О времени выставления (снятия) часовых при закрытии (вскрытии) хранилищ.
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 всех выявленных неисправностях в технических средствах охраны, в ограждении охраняемых объектов и о времени устранения.

Примечание:

1. Все записи в постовой ведомости делаются чернилами (пастой) 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 гарнизонных караулов с указанием, какие меры приняты для устранения отмеченных в них недостатков, начальник штаба воинской части не позднее чем через 2 суток возвращает начальнику штаба, подчиненного начальнику гарнизона.

3. Постовые ведомости караулов хранятся в штабе, подчиненном начальнику гарнизона (в штабе воинской части) в течение года, следующего за текущим годом.

## **Приложение 6**

**К ст. 118**

### **ОГРАЖДЕНИЕ ОБЪЕКТОВ И ОБОРУДОВАНИЕ ПОСТОВ**

1. Территория, на которой расположены охраняемые объекты, должна иметь внешнее и внутреннее ограждения 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,



ш и р и н о й                    н е                    м е н е е                    5                    м .

Для удобства наблюдения за подступами к охраняемому объекту между ограждениями (у внешнего ограждения) устраиваются наблюдательные вышки с пуленепробиваемым ограждением, оборудованные средствами связи, сигнализации, прожекторами и молниезащитными устройствами.

На особо важных объектах могут устраиваться специальные инженерные сооружения (или устанавливаются бронеобъекты) с установкой в них вооружения и приборов наблюдения, а также инженерные заграждения (МЗП, "спотыкач", надолбы, траншеи), наблюдательные вышки с пуленепробиваемым ограждением и противогранатными сетками.

На подходах к территории с охраняемыми объектами устанавливаются хорошо видимые днем и ночью указатели с надписью, например: "Проход (проезд) запрещен (закрыт)". Обход (объезд) указывается стрелкой. Эти указатели могут устанавливаться только на определенное время суток.

Вокруг объектов, расположенных вне территории воинской части, по согласованию с местными органами государственной власти и управления определяются в соответствии с законодательством запретные зоны и районы. Границы запретной зоны (района) должны быть обозначены на местности хорошо видимыми указателями с надписью на казахском 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 государственной власти и управления население ближайших населенных пунктов. В границы запретных зон (районов) не должны входить действующие дороги общего пользования, жилые и служебные постройки, обрабатываемые п о л я                    и                    т . д .

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 кустарника, деревья прорежены, нижние сучья обрублены на высоту 2,5 м, трава скошена, 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.

На территории объектов, имеющих несколько постов, границы каждого поста обозначаются на местности указателями, например: "Граница поста N 2".

4. Для обороны наиболее важных объектов и караульного помещения, находящихся вне военных городков, отрываются и оборудуются окопы с таким расчетом, чтобы из них простреливались подступы к посту (караульному помещению) и была по возможности обеспечена связь с соседними постами.

Окоп оборудуется средством связи (сигнализации) 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 склада, хранилища и т.п. должны быть средства пожаротушения: огнетушители, ящики с песком, бочки с водой, ведра и инвентарь (лопаты, топоры, ломы, багры).

9. На наружном посту должен находиться специально оборудованный для хранения постовой одежды постовой гриб; на внутреннем посту - шкаф или вешалка для 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 7**

### **К ст. 118 и 120**

#### **ОБОРУДОВАНИЕ КАРАУЛЬНОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

1. Караульное помещение состоит из:
- общей комнаты для личного состава караула;
  - комнаты начальника караула и его помощника, соединенной застекленной дверью с общей комнатой для личного состава караула;
  - комнаты для отдыхающей смены караула, соединенной дверью с общей комнатой для личного состава караула.

Кроме того при караульном помещении должны быть: комната (место) ожидания смены личного состава сменяемого караула, столовая с оборудованием для подогрева пищи, места (комнаты) для умывания, курения, чистки оружия и обуви, сушилка, бытовой уголок, туалет, кладовая для топлива. Караульные помещения малочисленных караулов столовую могут не иметь. В этом случае оборудуется место для хранения посуды, продуктов и для подогрева пищи.

В караульном помещении караула, большинство объектов которого

оборудованы техническими средствами охраны, должна быть комната пульта для помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны. При этом пульт аппаратуры приема сигналов технических средств охраны должен просматриваться из комнаты начальника караула.

2. В общей комнате для личного состава караула должны быть:

- плакат с текстом Военной присяги ;
- табель постам ;
- уставы ;
- газеты и журналы ;
- картины или плакаты с наглядным изображением правил несения караульной службы, а также с изображением и описанием подвигов, совершенных личным составом караулов при несении ими караульной службы;
- шахматы и шашки ;
- часы ;
- фонари по числу разводящих ;
- термометры (внутренний и наружный);
- медицинская аптечка или сумка санитара и индивидуальные перевязочные пакеты на весь состав караула ;
- шкаф для личных вещей и туалетных принадлежностей состава караула;
- пирамида для оружия, оборудованная светозвуковой сигнализацией с выводом сигнала в комнату начальника караула;
- стол и стулья на бодрствующую смену;
- вешалка для верхней одежды из расчета на весь состав караула и второй комплект постовой одежды ;
- урны .

Шкаф и вешалку разрешается устанавливать в других комнатах (коридоре) в зависимости от расположения караульного помещения.

В общей комнате для личного состава караула кроме того может устанавливаться телевизор.

3. В комнате начальника караула должны быть:

- опись документов, принимаемых начальником караула;
- опись оборудования, инвентаря и имущества, находящихся в караульном помещении ;
- схема расположения постов, табель постам ;
- инструкция начальнику караула ;
- пакет с документацией на случай объявления тревоги;
- образцы допусков по числу лиц, имеющих право их подписывать, и за их подписью ;
- образец разового удостоверения на право проверки караула;

- образцы слепков с печатей (оттисков пломб), находящиеся в специальных ящиках - по числу разводящих;

- список должностных лиц, которые имеют право вскрывать хранилища (склады, парки) или могут быть допущены к приему от караула боевых машин (другого вооружения и военной техники), находящихся на стоянках; в списке обычно указываются их воинское звание и должность, фамилия, имя, отчество, номер удостоверения личности (паспорта), к вскрытию (закрытию) какого объекта допущены, какой печатью (пломбой) опечатывается и время вскрытия (закрытия) объекта;

- ключи от камер гауптвахты;  
- уставки;

- прямая телефонная и селекторная связь с дежурным по караулам (по воинской части) и средства связи с постами;

- запас боеприпасов в металлических ящиках с замками и ключами к ним;  
- металлический ящик (сейф) для хранения боеприпасов двухсменных постов;

- металлический ящик (сейф) для пистолетов караульных контрольно-пропускных постов;

- письменный прибор;

- графин для воды и стаканы;

- стол с закрывающимся на замок ящиком и два стула;

- вешалка;

- аккумуляторный фонарь;

- полумягкая кушетка.

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:

- пирамида для оружия, закрывающаяся на замок и оборудованная светозвуковой сигнализацией с выводом сигнала в комнату начальника караула;

- картины или плакаты с наглядным изображением и описанием подвигов, совершенных личным составом караулов при несении караульной службы;

- стол и стулья (табуретки) из расчета на две трети состава караула.

6. В столовой должны быть:

- столы и стулья (табуреты) из расчета на две трети состава караула;

- шкаф для посуды и продуктов;

- комплект посуды и столовых приборов для доставки и приема пищи на весь личный состав;

- закрытый на замок и оборудованный фонтанчиком бак с питьевой водой на стойке или фонтанчик от водопроводной сети;
- электрическая или газовая плита для подогрева пищи;
- кипятильник или чайник для кипячения воды;
- раковина для мытья посуды.

7. В комнате - пультовой должны быть:

- аппаратура приема сигналов технических средств охраны;
- документация помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны (ст. 134);
- руководство по эксплуатации установленных на объекте технических средств охраны;
- стол и стулья;
- письменный прибор.

8. В местах (комнатах) для курения, чистки оружия и обуви должны быть: стол для чистки оружия, металлический ящик для тряпок, скамейки, урны, наполненные водой, 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 стены опись имущества и инвентаря, находящихся в комнате.

11. Караульное помещение обеспечивается электрическими (резервными) источниками освещения по числу комнат, а также средствами пожаротушения: огнетушителями, ящиками с песком, бочкой с водой, ведрами и инвентарем (лопатами, топорами, ломами, баграми).

При расположении караульного помещения вне военного городка окна оборудуются деревянными ставнями, запирающимися изнутри.

12. Вход в караульное помещение оборудуется тамбуром, исключающим доступ в караульное помещение лиц, прибывших для вскрытия (закрытия) охраняемых объектов.

13. Территория, прилегающая к караульному помещению, должна иметь ограждение высотой не менее 2 м. 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 зарядания оружия с пуле улавливателем, которые в темное время суток должны хорошо освещаться, а также место (помещение) 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, оборудуется место для его стоянки.

**Приложение 8**

**К ст. 116**

**КНИГА УЧЕТА ЗАПАСА БОЕВЫХ ПАТРОНОВ**

**КАРАУЛА N \_\_\_\_\_**

**(воинская часть)**

Дата поступления и расхода патронов	Количество боевых патронов	Наименование и номер документа	Проверка состояния патронов
	об изъятии и пополнении патронов		

К авто-матам и карабинам	К пистолетам	Дата проверки	Отметка
		верки и отметка	об устранении об-наружен-ного о ко-личестве и состоянии патронов

Состоит на ...

НАЧАЛЬНИК ШТАБА, ПОДЧИНЕННОГО НАЧАЛЬНИКУ ГАРНИЗОНА (НАЧАЛЬНИК ШТАБА ВОИНСКОЙ ЧАСТИ) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

---

Изъято ...

Осталось на ...

НАЧАЛЬНИК ШТАБА, ПОДЧИНЕННОГО НАЧАЛЬНИКУ ГАРНИЗОНА ( НАЧАЛЬНИК ШТАБА ВОИНСКОЙ ЧАСТИ) \_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, фамилия)

Пополнено ...

Состоит на ...

НАЧАЛЬНИК ШТАБА, ПОДЧИНЕННОГО НАЧАЛЬНИКУ ГАРНИЗОНА ( НАЧАЛЬНИК ШТАБА ВОИНСКОЙ ЧАСТИ) \_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, фамилия)

**П р и м е ч а н и я :**

1. Об изъятии (закладке) патронов составляется акт за подписями начальника штаба, подчиненного начальнику гарнизона (начальника штаба воинской части), начальника службы ракетно-артиллерийского вооружения воинской части, за которой боеприпасы числятся, дежурного по караулам (по воинской части) и начальника караула. Запас боевых патронов пополняется до нормы, ящик вновь опечатывается и сдается на хранение начальнику караула.

2. По такой же форме ведется книга учета гранат и запалов. В соответствующих графах указываются необходимые наименования.

## КАРАУЛЬНАЯ ФОРМА ОДЕЖДЫ

1. Караульная форма одежды состоит из шинели (полушубка, полевой утепленной куртки), комплекта чистой и исправной повседневной (полевой) формы одежды, обуви, головного убора, поясного ремня и сумки для магазинов ( о б о й м ) .

Караульные поста у Боевого Знамени воинской части могут быть в парадной ф о р м е о д е ж д ы .

В качестве постовой одежды применяются: плащ с капюшоном или плащ-палатка и специальная непромокаемая обувь, тулуп и валенки (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 начальника гарнизона (командира воинской части) часовые могут нести службу в бронежилетах и стальных шлемах.

2. Караулы должны прибывать к месту развода в шинелях (полушубках, полевых утепленных куртках). В жаркое время по указанию начальника гарнизона (начальника штаба воинской части) караулы могут прибывать на развод без шинелей (полушубков, полевых утепленных курток).

Порядок ношения шинели (полушубка, полевой утепленной куртки) может быть изменен: во время развода - дежурным по караулам (по воинской части), а после развода - начальником караула.

3. В летнее время при холодном ветре и дожде смены отправляются на посты в шинелях (полевых утепленных куртках). При температуре воздуха выше +15 С ° в тени сменам разрешается шинели (полевые утепленные куртки) оставлять на вешалке в караульном помещении.

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. Валенки надеваются в караульном помещении.

Тулупы и валенки разрешается надевать при температуре ниже -5 С ° и при холодном ветре.

Тулуп надевается поверх шинели (полевой утепленной куртки).

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.

6. Часовые внутри отапливаемых помещений при температуре не ниже +18 С<sup>0</sup> должны быть всегда без шинелей (полушубков, полевых утепленных курток).

#### **Приложение 10**

**К ст. 283**

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОРУЖИЯ У ЧАСОВОГО НА ПОСТУ**

Рисунок в базе данных не приводится

#### **Приложение 11**

**К ст. 143**

### **СХЕМА КАРАУЛЬНОГО ГОРОДКА ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ КАРАУЛА**

#### **Приложение 12**

**К ст. 127, 136**

### **ОХРАНА ОБЪЕКТОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРАУЛЬНЫХ СОБАК**

#### **Общие положения**

1. Караульные собаки, привлекаемые для усиления охраны объекта, используются главным образом ночью и при плохой видимости (дождь, туман и т. п.).

2. На развод караулов прибывает только помощник начальника караула по службе караульных собак.

3. Продолжительность пребывания собаки на посту не должна превышать 12 часов в сутки, а при температуре -20 С<sup>0</sup> и ниже продолжительность пребывания собаки на посту сокращается до 6 часов, о чем начальник караула делает запись в журнале наряда караульных собак и постовой ведомости.

4. Постом для караульной собаки называется специально оборудованный участок 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.

5. Помощник начальника караула по службе караульных собак расставляет собак на посты по приказу начальника караула или соответствующего разводящего. Каждый вожатый ведет не более двух собак, обязательно в намордниках.

Убедившись в исправности оборудования поста, вожатый прикрепляет цепь к шлейке собаки, снимает с нее намордник и поводок.

По окончании расстановки 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 помощником начальника караула по службе караульных собак в сопровождении помощника начальника караула или 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 сопровождении помощника начальника караула (соответствующего разводящего)

9. Порядок содержания и подготовки караульных собак, а также указания по оборудованию постов караульных собак и порядок 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 своевременную расстановку собак на посты и за несение службы вожатыми караульных собак.

11. Помощник начальника караула по службе караульных собак обязан:

- точно знать расположение постов караульных собак и руководить расстановкой собак на посты;

- перед отправлением вожатых с караульными собаками на посты проверять знание вожатыми своих обязанностей и исправность снаряжения собак;

- не реже одного раза во время нахождения собак на постах проверять их поведение;

- вести журнал наряда караульных собак (номер поста, кличка собаки, фамилия и инициалы вожатого, время выставления собаки на пост, время проверки результата работы собаки, состояние погоды, время снятия собаки с поста).

### **Вожатый караульных собак**

12. Вожатый караульных собак отвечает за исправное содержание постов караульных собак. Он подчиняется начальнику караула и его помощнику по службе караульных собак.

13. Вожатый караульных собак обязан:

- никуда не отлучаться из своего подразделения без разрешения помощника начальника караула по службе караульных собак;
- знать расположение постов караульных собак и условия несения службы на них ;
- знать караульных собак своей смены и поведение их на постах;
- проверять по приказу помощника начальника караула по службе караульных собак поведение караульных собак на постах, а также состояние постов ;
- принимать меры к немедленному устранению обнаруженных на постах неисправностей (обрыв троса или цепи, запутывание собак).

### **Приложение 13**

**К ст. 6**

### **ОПИСАНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА ДЕЖУРНЫХ**

Нагрудный знак изготавливается из металла в виде щита темно-синего цвета с наложенным сверху щитом с кругом и надписью: "ДЕЖУРНЫЙ", с лучами, выходящими из-под голубого круга и расходящимися по щиту. На щите темно-синего цвета сверху наложена эмблема - пропеллер с крыльями, олицетворяющая Военно-Воздушные Силы, внизу эмблема - якорь, олицетворяющая Военно-Морской Флот, под щитом - две перекрещенные ракеты, олицетворяющие ракетные войска, в середине эмблема пятиконечная звезда, олицетворяющая остальные виды войск Вооруженных Сил Республики Казахстан. Верхний щит, эмблемы, лучи и надпись золотистого цвета, круг - из эмали голубого цвета.

Поперек знака - изображение красной ленты с надписью золотистого цвета "ПО ЧАСТИ" (ПО БАТАЛЬОНУ, ПО РОТЕ, ПО КПП, ПО СТОЛОВОЙ, ФЕЛЬДШЕР, СИГНАЛИСТ-БАРАБАНЩИК, ОПЕРАТИВНЫЙ, ПО ШТАБУ, ПО ПАРКУ, ПО ВОИНСКОМУ ЭШЕЛОНУ).

Нагрудный знак размещается на левой стороне груди:

- на открытом однобортном кителе - левее угла лацкана так, чтобы верхний край знака был на уровне нижнего края лацкана;
- на закрытом кителе и однобортной шинели - на уровне второй пуговицы сверху ;
- на двубортной шинели - посередине между второй и третьей пуговицами сверху ;
- на форменной и фланелевой рубахах - на уровне нижнего угла выреза



К ст. 30, 37, 50, 53, 55

## ОБОРУДОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ (МЕСТ) ДЛЯ НЕСЕНИЯ СЛУЖБЫ СУТОЧНЫМ НАРЯДОМ, ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Помещения (места) для несения службы дежурных по части, парку, контрольно-пропускному пункту, столовой, штабу, а также место 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 :

- технические средства приема сигналов и оповещения подразделений;
  - средства связи (телефон, селектор);
  - часы ;
  - резервные источники освещения;
- стенд с документацией суточного наряда;
- уборочный инвентарь и урны.

К р о м е т о г о :

У дежурного по части:

- 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 и прапорщиков управления части по тревоге и вскрытием комнат для хранения оружия в подразделениях;

- сейф (металлический ящик) для хранения документов;
- металлический шкаф (ящик) для хранения личного оружия офицеров и прапорщиков управления части, патронов к нему и измерителей доз радиоактивного облучения;

- приборы радиационной и химической разведки;
- аварийное питание системы оповещения;
- комплект ключей от ворот и помещений парка;
- наружный термометр.

У дежурного по парку:

- пульт управления, имеющий устройство контроля и отображения состояния и места нахождения вооружения и военной техники;

- табло контроля прибытия подразделений в парк по тревоге;
- шкаф (ящики) с комплектом ключей от замков зажигания и люков боевых машин, помещений и ворот парка;
- наружный термометр.

У дежурного по контрольно-пропускному пункту:

- стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

- наружный термометр.

У дежурного по штабу:

- стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

- шкаф (сейфы) для хранения входящей корреспонденции и ключей от помещений штаба.

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) для отдыха должны находиться:

- стол и стулья;

- полумягкая кушетка;

- графин для воды и стаканы;

- медицинская аптечка;

- принадлежности по уходу за одеждой и чистки обуви;

- шкаф или вешалка для верхней одежды;

- электрическая плита, кипятильник или чайник для подогрева воды.

3. У суточного наряда должна быть следующая документация:

- инструкция дежурному и его помощнику (дневальному), в том числе и на случай угрозы применения противником ядерного, химического и биологического (бактериологического) оружия;

- распорядок дня;

- таблица позывных телефонных станций и должностных лиц;

- инструкция по требованиям пожарной безопасности;

- опись документов и имущества;

- книга приема и сдачи дежурства;

- комплект общевоинских уставов.

Кроме того у дежурных находятся:

У дежурного по части:

- пакеты с инструкциями на случай объявления боевой тревоги, а также пакет с паролем для смены караула на случай объявления тревоги;

- схема (карта) расположения объектов учебно-материальной базы для ведения учета подразделений, находящихся за пределами военного городка;

- сводное расписание занятий подразделений части на неделю;

- план проведения утренней физической зарядки и варианты формы одежды;

- схема закрепления территории за подразделениями части для уборки;

- инструкция по требованиям пожарной безопасности;

- книга выдачи оружия и боеприпасов;

- журнал радиационного и химического наблюдения;
- образцы разовых удостоверений на право проверки караула;
  - карточки оповещения для посыльных;
  - книга арестованных, содержащихся на гауптвахте;
  - книга выдачи материальных пропусков;
  - рабочая тетрадь.

У дежурного по парку:

- схема парка;
- план вывода вооружения и военной техники при объявлении тревоги;
  - распорядок работы в парке;
- схема закрепления территории парка за подразделениями для уборки;
- образцы пропусков в парк, путевых листов, путевой документации и пломб (слепков с печатей);
- книги вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин, выдачи ключей от замков зажигания и люков боевых машин, помещений и ворот парка;
- журнал выхода и возвращения машин;
- журнал контроля слива воды из систем охлаждения двигателей машин;
  - рабочая тетрадь.

У дежурного по контрольно-пропускному пункту:

- список лиц, имеющих право разрешать вход на территорию части и вывоз (вынос) имущества и образцы их подписей;
- образцы отпускного билета, командировочного удостоверения (предписания), карточки оповещения для посыльных, увольнительной записки, постоянных, разовых и материальных пропусков, путевых листов;
  - книга учета выдачи разовых пропусков;
  - бланки разовых пропусков;
- журнал учета посетителей (в него записывается, кто, к кому прибыл, цель посещения, время прибытия и убытия).

У дежурного по штабу части:

- список военнослужащих управления части, проживающих за пределами воинской части, с указанием их адресов, телефонов и способов вызова;
- регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- книги учета входящей корреспонденции, входящих и исходящих телефонограмм.

У дежурного по столовой:

- график очередности приема пищи подразделениями и суточным нарядом;
- нормы выхода готовой пищи и отходов при обработке продуктов;
  - нормы выдачи хлеба, масла и сахара;

- книга учета за качеством приготовления пищи;
- ведомость суточного наряда по столовой;
- инструкция по технике и требованиям безопасности при работе на технологическом оборудовании.

У дежурного (дневального) по роте:

- перечень типовых команд и сигналов, подаваемых дежурным (дневальным);
- список военнослужащих роты, проживающих вне казармы, с указанием адресов, телефонов, способов вызова, и посыльных;
- образцы формы одежды для утренней физической зарядки;
- схема участка территории, закрепленной за ротой для уборки;
- книги выдачи оружия и боеприпасов, записи больных, увольняемых;
- комплект ключей от замков зажигания и люков боевых машин в опечатанном ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги.

## **Приложение 16**

**К ст. 120**

### **ФОРМА ДОПУСКА ДЛЯ ВСКРЫТИЯ ХРАНИЛИЩА**

Разовый

Допуск N \_\_\_\_\_

Начальнику караула N \_\_\_\_\_

Допустить к вскрытию (закрытию) \_\_\_\_\_  
(наименование охраняемого объекта)

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов  
(такого-то числа, месяца, года)

\_\_\_\_\_ (воинское звание, фамилия, имя и отчество)

НАЧАЛЬНИК ШТАБА, ПОДЧИНЕННОГО НАЧАЛЬНИКУ ГАРНИЗОНА (начальник штаба  
воинской части) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись)

Примечание: 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).

3)

### **Строевой устав Вооруженных Сил Республики Казахстан**

Настоящий Устав определяет строевые приемы и движения 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 действия при внезапном нападении противника. Действие Устава распространяется на военнослужащих Внутренних войск Министерства внутренних дел, Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, Республиканской гвардии, частей Гражданской обороны Комитета Республики Казахстан по чрезвычайным ситуациям и Службы охраны Президента Республики Казахстан, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Строевым уставом должны руководствоваться все воинские части, корабли, штабы, департаменты, управления, организации и военно-учебные заведения (\*)

Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

---

*\* В дальнейшем для краткости именуются "воинские части".*

## **ГЛАВА 1.**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1. СТРОИ И УПРАВЛЕНИЕ ИМИ**

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 на установленных интервалах.

**Линия машин** - строй, в котором машины размещены одна возле другой на одной линии.

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.

При повороте двухшереножного строя кругом военнослужащий неполного ряда переходит во впереди стоящую шеренгу.

11. Одношереножный 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.

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 соотнобразуют свое движение остальные военнослужащие (подразделения, машины).

**Замыкающий** - военнослужащий (подразделение, машина), движущийся последним в колонне.

16. Управление строем осуществляется командами и приказами, которые подаются командиром голосом, сигналами и личным примером, а также передаются с помощью технических и подвижных средств.

Команды и приказания могут передаваться по колонне через командиров подразделений (старших машин) и назначенных наблюдателей.

Управление в машине осуществляется командами и приказами, подаваемыми голосом и с помощью средств внутренней связи.

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 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 отчетливо, громко и протяжно, чтобы находящиеся в строю поняли, каких действий от них требует командир.

По всякой предварительной команде военнослужащие, находящиеся в строю, принимают строевую стойку, в движении переходят на строевой шаг, а вне строя поворачиваются в сторону начальника и принимают строевую стойку.

При выполнении приемов с оружием в предварительной команде при необходимости указывается наименование оружия.

**Например:** "Автоматы на - ГРУДЬ". "Пулеметы на - РЕМЕНЬ" и т.д.

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 называют наименование подразделения или звание и фамилия военнослужащего.

**Например:** "Взвод (3-й взвод) - СТОЙ". "Рядовой Алимов, кру-ГОМ".

Голос при подаче команд должен соразмеряться с шириной и глубиной строя, а доклад произносится четко, без резкого повышения голоса.

18. Сигналы для управления строем и сигналы для управления машиной указаны в приложениях 3 и 4.

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.

Готовность к принятию команды сигналом обозначается также сигналом "ВНИМАНИЕ".

Получение сигнала подтверждается его повторением или подачей соответствующего сигнала своему подразделению.

20. Чтобы отменить или прекратить выполнение приема, подается команда "ОТСТАВИТЬ". К этой команде принимается положение, которое было до выполнения приема.

21. При обучении допускаются выполнение указанных в Уставе строевых приемов и движение по подразделениям, а также с помощью подготовительных упражнений.

**Например:** "Автомат на грудь, по подразделениям: делай - РАЗ, делай ДВА, делай - ТРИ". "Направо, по подразделениям: 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 ст. 85 настоящего Устава. После этого в зависимости от численности команды производится последовательно 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 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 родов войск и специальных войск вместо наименований "отделение", "взвод", "рота", "батальон" и "полк" указываются наименования подразделений и частей, принятые в родах войск и в специальных поисках видов Вооруженных Сил.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРОВ И ВОЕННОСЛУЖАЩИХ ПЕРЕД ПОСТРОЕНИЕМ И В СТРОЮ**

25. Командир обязан:

- указать место, время, порядок построения, форму одежды и снаряжение, а также какое иметь вооружение и военную технику; при необходимости назначить наблюдателя;

- проверить и знать наличие в строю подчиненных своего подразделения (части), а также вооружения, военной 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 и сигналов, а военнослужащими своих обязанностей в строю;

- при подаче команд в пешем строю на месте принимать строевую стойку;

- при построении подразделений с вооружением и военной техникой произвести внешний осмотр их, а также проверить наличие и исправность оборудования для перевозки личного состава, правильность крепления перевозимой (буксируемой) материальной части и укладки имущества;

- напомнить личному составу требования безопасности;

- в движении соблюдать установленные дистанции, скорость и правила движения.

26. Военнослужащий обязан:

- проверить исправность своего оружия, закрепленных за ним вооружения и военной техники, боеприпасов, средств индивидуальной защиты, шанцевого инструмента, обмундирования и снаряжения;

- аккуратно заправить обмундирование, правильно надеть и подогнать снаряжение, помочь товарищу 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;

- в строю без разрешения не разговаривать и не курить; быть внимательным к приказам и командам своего командира, быстро и точно их выполнять, не мешая другим;

- передавать приказания, 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**

27. Строевая стойка принимается по команде "СТАНОВИСЬ" или "СМИРНО". По этой команде 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.

Строевая стойка на месте принимается и без команды: при отдавании и получении приказа, при докладе, во время исполнения Государственного гимна Республики Казахстан, при выполнении воинского приветствия, а также при подаче команд.

28. 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".

29. Для снятия головных уборов подается команда "Головные уборы (головной убор) - СНЯТЬ", а для надевания - "Головные уборы (головной убор) - НАДЕТЬ". При необходимости одиночные военнослужащие головной убор снимают и надевают без команды.

Снятый головной убор держится в левой свободно опущенной руке кокардой вперед.

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 "у ноги" - левой. При снятии головного убора с карабином в положениях "на плечо" карабин предварительно берется к ноге.

### **Повороты на месте**

30. Повороты на месте выполняются по командам: "Напра-ВО", "НалеВО", "Кру-ГОМ".

Повороты кругом, налево производятся в сторону левой руки на левом каблуке и на правом носке; повороты 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 впереди стоящую ногу;

второй прием - кратчайшим путем приставить другую ногу.

### **Движение**

31. Движение совершается шагом или бегом.

Движение шагом осуществляется с темпом 110 - 120 шагов в минуту. Размер шага - 70-80 см.

Движение бегом осуществляется с темпом 165-180 шагов в минуту. Размер шага - 85- 90 см.

Шаг бывает строевой и походный.

Строевой шаг применяется при прохождении подразделений торжественным маршем; при выполнении ими воинского приветствия в движении; при выходе военнослужащего из строя и при возвращении в строй, а также на занятиях по строевой подготовке.

Походный шаг применяется во всех остальных случаях.

32. Движение строевым шагом начинается по команде "СТРОЕВЫМ шагом МАРШ" (в движении "Строевым - МАРШ"), а движение походным шагом - по команде "Шагом - МАРШ".

По предварительной команде подать корпус несколько вперед, перенести тяжесть его больше на правую ногу, сохраняя устойчивость; по исполнительной команде начать движение с левой ноги полным шагом.

При движении строевым шагом ногу с оттянутым вперед носком выносить на высоту 15-20 см от земли и ставить твердо на всю ступню.

Руками, начиная от плеча, производить движение около тела: вперед сгибая их в локтях так, чтобы кисти поднимались выше пряжки пояса на ширину ладони от тела, а локоть находился на уровне кисти руки; назад до отказа в плечевом суставе. Пальцы рук полусогнуты, голову держать прямо, смотреть перед собой.

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.

При движении походным шагом по команде "СМИРНО" перейти на строевой шаг. При движении строевым шагом по команде "ВОЛЬНО" идти походным шагом.

33. 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.

34. 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 15-20 см от земли и ставить ее на всю ступню, начиная с носка; руками производить движения в такт шага. 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.

35. Для прекращения движения подается команда.

**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.

36. Для изменения скорости движения подаются команды: "ШИРЕ ШАГ". "КОРОЧЕ ШАГ", "ЧАЩЕ ШАГ", "ПОЛШАГА", "ПОЛНЫЙ ШАГ".

37. 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 одиночных военнослужащих на несколько шагов в сторону подается команда.

**Например:** "Рядовой Алимов. 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**

38. 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 (по счету раз), вынести правую ногу на полшага вперед и несколько влево и, резко повернувшись в сторону левой руки на носках обеих ног (по счету два), продолжать движение с левой ноги в новом направлении (по счету три).

При поворотах движение руками производится в такт шага.

## **2. СТРОЕВЫЕ ПРИЕМЫ И ДВИЖЕНИЕ С ОРУЖИЕМ**

### **Стрелевая стойка с оружием**

39. Стрелевая стойка с оружием та же, что и без оружия, при этом оружие держать в положении "на ремень" дульной частью вверх, кистью правой руки касаясь верхнего края поясного ремня, а автомат со складывающимся прикладом - дульной частью вниз.

Ручной (ротный) пулемет держать у ноги, свободно опущенной правой рукой так, чтобы приклад стоял затыльником на земле, касаясь ступни правой ноги.

Карабин держать у ноги так же, как и ручной пулемет, при этом свободно опущенной правой рукой обхватить ствол за газовую трубку.

### **Выполнение приемов с оружием на месте**

40. 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;

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;

третий прием - закинуть ремень за голову; взять автомат правой рукой за шейку приклада, а левую руку быстро опустить.

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;

второй прием - закинуть правой рукой ремень за голову на левое плечо, взять его автомат за ствольную коробку у ремня, а левую руку быстро опустить.

41. 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;

второй прием - поднимая автомат вверх, перекинуть ремень через голову и держать автомат перед собой вертикально магазином влево, дульным срезом на высоте подбородка;

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

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;

второй прием - поворачивая автомат ствольной коробкой кверху, перекинуть ремень через голову и держать автомат магазином вправо;

третий прием - закинуть автомат за правое плечо в положение "на ремень", а левую руку быстро опустить.

42. Карабин (ручной пулемет) из положения "от ноги" 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;

второй прием - правой рукой взять ремень и оттянуть его влево;

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.

43. Из положения "на ремень" карабин (ручной пулемет) 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;

второй прием - левую руку быстро опустить, а правой плавно поставить карабин ручной пулемет) на землю у ноги.

Ротный пулемет в положения "на ремень" и "к ноге" берется как удобнее.

44. Карабин из положения "от ноги" 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;

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.

45. 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;

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.

46. 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.

47. 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".

48. Оружие из положения "на ремень" в положение "за спину" берется по команде "Оружие - ЗА СПИНУ" 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.

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, 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 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".

Ручной пулемет в положение "за спину" берется как удобнее.

51. По общей команде "К но-ГЕ" карабины и пулеметы берутся в положение "к ноге", а положения автоматов и ручных гранатометов не изменяются.

52. Для исправления неправильного положения оружия подается команда "Поправить - ОРУЖИЕ".

**Повороты и движение с оружием**

53. Повороты и движение с оружием выполняются по тем же правилам и командам, что и без оружия.

54. При поворотах с оружием в положении "у ноги" 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.

55. Для движения с оружием в положении "у ноги" 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.

56. При движении с оружием в положении "у ноги" 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.

57. При движении с карабином в положении "на плечо" по исполнительной команде "СТОЙ" остановиться и без команды взять карабин к ноге по правилам, указанным в ст. 4 настоящего Устава.

58. В движении карабин от ноги на плечо берется в два приема, так же как на месте (ст. 44 настоящего Устава), по команде "На плечо", 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.

59. В движении карабин в положение "к ноге" из положения "на плечо" берется в три приема, так же как на месте (ст. 45 настоящего Устава), по команде "К ноге", 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**

60. Воинское приветствие выполняется четко и молодежато.

61. 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. 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 руку.

62. 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; пройдя начальника (старшего), одновременно с постановкой левой ноги на землю голову поставить прямо, а правую руку опустить.

При обгоне начальника (старшего) воинское приветствие выполнять с первым шагом обгона. Со вторым шагом голову поставить прямо и правую руку опустить.

63. 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**

64. Выполнение воинского приветствия с оружием на месте вне строя производится так же, как и без оружия; 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 к ноге.

С оружием в положении "за спину" воинское приветствие выполнять, прикладывая правую руку к головному убору.

65. 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 руку к головному убору.

При выполнении воинского приветствия с карабином в положении "на плечо" правой рукой продолжать движение.

66. 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;

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.

Одновременно с выполнением второго приема повернуть голову направо (налево) и провожать начальника взглядом, поворачивая вслед за ним голову.

67. 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.

68. 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**

69. Для выхода военнослужащего из строя подается команда.

**Например:** "Рядовой Алимов. 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 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, докладывает о прибытии.

**Например:** "Господин лейтенант. Рядовой Алимов по вашему приказу прибыл" или "Господин полковник. Капитан Алтаев 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, 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".

70. 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 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.

71. При подходе к начальнику вне строя военнослужащий останавливается, за два-три шага и одновременно с приставлением ноги прикладывает правую руку к



головному убору, после чего докладывает о прибытии (ст. 69 Настоящего Устава ). По окончании доклада руку опускает.

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".

72. 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".

73. Начальник, подавая команду на возвращение военнослужащего в строй или давая ему разрешение идти, прикладывает руку к головному убору и опускает ее.

#### **ГЛАВА 4.**

### **СТРОИ ОТДЕЛЕНИЯ, ВЗВОДА, РОТЫ, БАТАЛЬОНА И ПОЛКА В ПЕШЕМ ПОРЯДКЕ**

#### **1. СТРОИ ОТДЕЛЕНИЯ**

##### **Развернутый строй**

74. 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.

С началом построения командир отделения выходит из строя и следит за выстраиванием отделения.

Отделение численностью четыре человека и менее всегда строится в одну шеренгу.

75. При необходимости выровнять отделение на месте подается команда "РАВНЯЙСЬ" или "Налево - РАВНЯЙСЬ".

По команде "РАВНЯЙСЬ" все, кроме правофлангового, поворачивают голову направо (правое ухо выше левого, подбородок приподнят) и выравниваются так,

чтобы каждый видел грудь четвертого человека, считая себя первым. По команде "Налево - РАВНЯЙСЬ" все, кроме левофлангового, голову поворачивают налево (левое ухо выше правого, подбородок приподнят).

При выравнивании военнослужащие могут несколько передвигаться вперед, назад или в стороны.

При выравнивании с карабинами (пулеметами) в положении "у ноги", 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".

76. По команде "ВОЛЬНО" и по команде "ЗАПРАВИТЬСЯ" на месте военнослужащие должны поступать, как указано в ст. 28 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.

77. Повороты отделения выполняются одновременно всеми военнослужащими с соблюдением равнения по командам и правилам, указанным в ст. 30, 38 и 54 настоящего Устава. После поворота отделения в двухшереножном строю направо (налево) командир отделения делает полшага вправо (влево), а при повороте кругом - шаг вперед.

78. 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.

79. Для смыкания отделения на месте подаются 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 полшагом (бегом) подходят на установленный для сомкнутого строя интервал и по мере подхода самостоятельно останавливаются и поворачиваются налево (направо).

80. 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)". "На такой-то предмет, 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".

81. 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" и т.п.

82. Для перемещения на несколько шагов в сторону в строю на месте подается команда "Отделение, на пра-ВО (на ле-ВО)", а после поворота строя - "Столько-то 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 ст. 37 настоящего Устава.

83. При необходимости идти не в ногу подается команда "ИДТИ НЕ В НОГУ", а для движения в ногу - "ИДТИ В НОГУ" (движение в ногу осуществляется по направляющему или по подсчету командира).

84. Для перемены направления захождением плечом подается команда "Отделение, правое (левое) плечо вперед, шагом - МАРШ" (на ходу "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".

85. 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: левифланговую голову не поворачивает.

Так же производится расчет по общей нумерации, для чего подается команда "Отделение, по порядку - РАССЧИТАЙСЬ".

В двухшереножном строю левифланговую вторую шеренгу по окончании расчета строя по общей нумерации докладывает: "Полный" или "Неполный".

86. 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.

87. 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.

88. Оружие кладется на землю по команде "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), после чего приставляют левую ногу к правой.

Ручные гранатометы кладутся на землю рукояткой влево. Пулеметы ставятся на сошки.

В одношереножном строю по исполнительной команде выполняются только два последних действия.

89. Для разбора 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.

### **Походный строй**

90. 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.

Отделение численностью четыре человека и менее строится в колонну по одному.

91. 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.

92. 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.

93. 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, отделение двигается в полшага до команды "ПРЯМО" или "Отделение - СТОЙ".

94. 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.

95. 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**

96. Для выполнения воинского приветствия в строю на месте, когда начальник подойдет на 10-15 шагов, командир отделения командует: "Отделение, СМЕРНО, 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.

97. 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 ст. 71 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 тем-то. 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.

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, звание и фамилию. При этом положение оружия не изменяется и рука к головному убору не прикладывается.

98. 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.

99. 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**

100. 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. В двухшереножном строю последний ряд в каждом отделении должен быть полным.

С началом построения отделений командир взвода выходит из строя и следит за действиями подчиненных.

Взвод с численностью отделений по четыре и по три человека строится в двухшереножный строй.

101. Выравнивание, повороты, перестроения и другие действия взвода в развернутом строю выполняются по правилам и командам, указанным для отделения.

102. Перестроения взвода из одношереножного строя в двухшереножный и наоборот производятся, как указано в ст. 85 - 87 настоящего Устава. При расчете взвода в отделениях на первый-второй командиры отделений в расчет не входят.

### **Походный строй**

103. 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.

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.

Походный строй в колонну по два взвода с численностью отделений по четыре и по три человека.

104. Перестроение взвода из развернутого одношереножного строя в колонну по одному (из двухшереножного строя в колонну по два) производится поворотом взвода направо.

105. 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 ст. 94 (в колонну по два, как указано в ст. 93 настоящего Устава); остальные отделения, последовательно перестраиваясь в колонну по одному (по два), следуют одно за другим в затылок первому отделению.

106. 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".

107. Перестроение взвода из колонны по одному в развернутый одношереножный строй (из колонны по два в двухшереножный строй) производится поворотом взвода налево.

108. 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 ст. 93 настоящего Устава, остальные отделения обозначают шаг на месте, затем последовательно выходят в затылок впереди идущему отделению, перестраиваясь в колонну по два.

109. Для перестроения взвода из колонны по три (по четыре) в развернутый двухшереножный строй взвод предварительно перестраивается в колонну по два (ст. 108) и затем - как указано в ст. 107 настоящего Устава.



110. 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.

111. 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".

112. 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 ст. 106 настоящего Устава.

113. Для сбора взвода подается команда "Взвод - КО МНЕ", по которой отделения бегом собираются к командиру взвода и по его дополнительной команде выстраиваются.

114. 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**

115. Выполнение воинского приветствия взводом в строю на месте в движении производится, как указано для отделения (ст. 96-99 настоящего Устава).

Заместитель командира 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**

116. Развернутый строй роты может быть двухшереножный или в линию взводных колонн (взводы в колоннах по три, по четыре; специальное подразделение в колонну по два).

При необходимости рота может быть построена в одношереножный строй.

117. 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. Командир первого взвода, подав команду "Взвод, в две шеренги (в колонну по три, по четыре) СТАНОВИСЬ", выстраивает свой взвод левее командира роты. 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 следит за действиями подчиненных.

Специальное подразделение строится левее третьего взвода, а группа управления - правее командира первого взвода в две шеренги.

Заместители командира роты становятся левее командира роты, сигналист - барабанщик (по приказу командира) становится левее заместителей, старшина роты - на левом фланге роты, старший техник правее группы управления.

При построении роты в двухшереножный строй взводы, имеющие отделения по четыре и по три человека, строятся.

118. Выравнивание, повороты, перестроения и другие действия роты в развернутом строю выполняются по правилам и командам, указанным для отделения и взвода.

### **Походный строй**

119. Походный строй роты может быть в колонну по четыре или в колонну по два.

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. 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 приказу командира роты становится сигналист- барабанщик, старшина роты становится за специальным подразделением, старший техник впереди группы управления.

120. 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), 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 и т.д. (или указывается иной порядок следования), шагом - МАРШ"

По команде "В походную колонну" командиры взводов становятся в двух шагах перед своими взводами, а старший техник становится перед группой управления.

По исполнительной команде начинает движение группа управления или названный в команде взвод; остальные подразделения обозначают шаг на месте. По мере выдвигания группы управления или названного в команде взвода остальные подразделения по команде своих командиров "ПРЯМО" начинают движение в порядке, указанном командиром роты.

Если необходимо, взводы перестраиваются на ходу по команде своих командиров, как было указано командиром роты.

121. 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 старший техник - на правом фланге группы управления.

122. 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**

123. 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 старший техник, 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 тем-то. 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.

124. Выполнение воинского приветствия в строю в движении осуществляется, как указано для отделения и взвода. При этом заместители командира роты, командиры взводов и старший техник 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 старший техник роты.

#### **4. СТРОИ БАТАЛЬОНА**

##### **Развернутый строй**

125. Развернутый строй батальона может быть в линию взводных колонн, в линию ротных колонн или двухшереножный.

Построение батальона производится по приказанию командира батальона или по команде "Батальон, в линию взводных (ротных) колонн - СТАНОВИСЬ" или "Батальон, в две шеренги - СТАНОВИСЬ".

126. Батальон в линию взводных колонн строится: 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.

Батальон в линию ротных колонн строится: 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

127. При построении батальона в линию взводных или ротных колонн артиллерийские подразделения и подразделения обеспечения батальона строятся соответственно во взводных или ротных (батарежных) колоннах левее рот головами колонн на линии рот, на интервалах в два шага.

128. Заместители командира батальона в развернутом строю становятся в две шеренги левее командира батальона, а другие офицеры батальона, строятся с остальным составом управления батальона.

129. Выравнивание и повороты в развернутом строю выполняются по правилам и командам, указанным для отделения и взвода.

##### **Походный строй**

130. Походный строй батальона 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).

131. Батальон из линии взводных или ротных колонн перестраивается в походную колонну по командам: "Батальон, в походную колонну, по дороге (или указывается иное направление движения), в порядке построения (или указывается иной порядок следования)" "На ре-МЕНЬ". "Первая рота ВПЕРЕД".

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, старшие техники рот - в двух шагах перед группами управления, сигналисты-барабанщики занимают места. По исполнительной команде командира батальона роты, артиллерийские подразделения и подразделения обеспечения по командам своих командиров (ст. 120 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 и начальник штаба батальона, а за ними в двух шагах двигается остальной состав управления батальона.

132. Батальон из походной колонны в развернутый строй перестраивается по приказанию или 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.

### **Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении**

133. Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении производится, как указано для роты (ст. 123, 124 настоящего 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 ПОЛКА**

134. Развернутый строй полка состоит из батальонов, артиллерийских подразделений, подразделений противовоздушной обороны подразделений обеспечения, построенных в линию взводных или ротных колонн.

В развернутом строю полка на правом фланге строятся батальоны в порядке их номеров, левее их - артиллерийские подразделения, подразделения противовоздушной обороны и подразделения обеспечения.

Управление полка строится правее батальонов. Заместители командира полка становятся правее управления, а при построении с Боевым Знаменем правее его. Интервалы между батальонами - три шага.

Начальники родов войск и служб и подчиненные им офицеры строятся в составе управления полка.

135. Для построения полка командир 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.

136. Построение полка в походный строи может производиться как непосредственно в походную колонну, так и путем перестроения из развернутого строя в линию взводных или ротных колонн.

137. При построении на месте в походную колонну батальоны, артиллерийские подразделения, подразделения противовоздушной обороны и подразделения обеспечения в колоннах прибывают к месту построения полка и занимают указанные им места.

138. Перестроение полка из развернутого строя в походную колонну производится по приказанию или по командам.

**Например:** "Полк, в походную колонну, по дороге (или указывается иное направление движения), в порядке построения (или указывается иной порядок следования)". "На ре-МЕНЬ". "Первый батальон - ВПЕРЕД".

По команде "В походную колонну" командиры батальонов выходят из строя и становятся в десяти 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 ст. 131 настоящего Устава. Командиры батальонов последовательно подают команды для движения (ст. 131).

Движение полка производится в порядке построения, или в ином порядке, указанном командиром полка; дистанции между батальонами (дивизионами) на месте - три шага, в движении - десять шагов, а между другими подразделениями - три шага.

139. Полк из походной колонны в развернутый строй перестраивается по приказанию или по команде командира полка. В приказании указывается место и фронт построения полка, по какому батальону строиться и в каком строю.

При перестроении по команде "Полк, влево в линию, батальоны, в линию ротных (взводных) колонн, шагом - МАРШ" (на ходу - "МАРШ") подразделения выстраиваются.

140. Для выполнения воинского приветствия в строю на месте и в движении командир полка подает команду "Полк, СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)".

В строю на месте командир 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 полка, повторяется последовательно командирами батальонов, когда начальник поравняется с серединой впереди идущей роты.

## **ГЛАВА 5.**

### **СТРОИ ВЗВОДА, РОТЫ, БАТАЛЬОНА И ПОЛКА НА МАШИНАХ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

141. 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 выстраиваются 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; механики-водители и водители машин становятся в строй своего подразделения.

142. В походном строю машины в подразделении выстраиваются в колонну или подразделения в колоннах построены одно за другим на дистанциях, установленных Уставом или командиром.

143. 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).

144. На каждой машине назначается из офицеров, прапорщиков или сержантов 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.

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 солдат, сидящих на крайних местах у переднего и заднего бортов.

Наблюдение за идущими сзади машинами, буксируемой военной техникой и за запором кормовых дверей боевой машины пехоты (правым запором заднего борта автомобиля) ведет солдат, сидящий на правом сиденье у кормовой стенки (заднего борта автомобиля).

145. 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. При посадке с бортов личный состав подразделения выстраивается головами колонн на уровне посадочных люков или задних колес (катков) машин.

146. 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.

147. Посадка личного состава на машины может производиться:

- 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.

148. 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.

149. По команде "ПО МЕСТАМ" подразделения быстро занимают свои места в машинах.

При посадке используются колеса, гусеницы и подножки.

Оружие при посадке берется как удобнее, за исключением ротных пулеметов и другого тяжелого 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 и скатки шинелей снимаются по указанию (команде) командира подразделения (старшего машины) и размещаются в машине.

Командир подразделения (старший машины) следит за правильностью 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 сидение командира машины, а в автомобиле - рядом с водителем или по указанию 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.

150. Экипаж танка по команде "ПО МЕСТАМ" одновременно поворачивается кругом и быстро занимает места в танке в следующем порядке: командир танка, пропустив заряжающего, подбегает к левому борту и вслед за наводчиком занимает свое место в танке; наводчик подбегает к левому борту, быстро производит посадку и занимает свое место через люк командира танка; заряжающий подбегает к правому борту, быстро производит посадку и занимает свое место через люк заряжающего; механик-водитель быстро производит посадку и занимает свое место через люк механика-водителя.

Экипажи танков, имеющие другой состав, занимают свои места в боевых машинах применительно к изложенному порядку с учетом размещения экипажей в машинах и расположения

151. 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 ротных пулеметов и другого тяжелого 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.

152. Перед началом движения подразделения (части) предварительно подается команда "ЗАВОДИ", по которой производятся пуск и прогрев двигателей машин.

По команде "МАРШ" 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 колонке одновременно отводятся с проезжей части дороги и продолжают движение по правой обочине или справа от дороги.

153. 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".

154. Высадка личного состава из машин может производиться:

- из боевых машин пехоты и бронетранспортеров - 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 МАШИНАМ".

По этой команде личный состав быстро высаживается из машин и выстраивается около них или действует по команде (приказу) своих командиров.

При высадке из машин оружие берется как удобнее, а ротные пулеметы и другое тяжелое оружие передаются ранее высадившимся военнослужащим.

## **2. СТРОИ ВЗВОДА**

**155. Развернутый строй взвода** - линия машин, интервалы между машинами - 3 м.

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.

**156. Походный строй взвода** - колонна, 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.

Перестроение взвода из колонны в развернутый строй - линию машин производится, как указано в ст. 155 настоящего Устава.

## **3. СТРОИ РОТЫ**

**157. Развернутый строй роты** может быть в линию машин или в линию взводных колонн. Интервалы между взводами - 5 м.

Построение роты в развернутый строй - линию машин или линию взводных колонн - производится по команде "В линию машин (в линию взводных колонн) - МАРШ".

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.

158. **Походный строй роты** - колонна.

Построение роты в колонну, а также перестроение ее из развернутого строя в колонну производится 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.

159. Перестроение роты из колонны в развернутый строй - линию машин или линию взводных колонн производится по командам и правилам, указанным в ст. 157. При этом взводы в колоннах выходят из ротной колонны и по команде командиров взводов "В линию машин - МАРШ" выстраиваются соответственно в линию машин или в линию взводных колонн.

#### **4. СТРОИ БАТАЛЬОНА**

160. Развернутый строй батальона может быть в линию взводных или ротных колонн.

При необходимости батальон может быть построен в линию машин.

Построение батальона в развернутый строй производится по приказанию командира батальона или по команде "В линию взводных (ротных) колонн (в линию машин) - МАРШ".

Батальон в линию взводных колонн строится; роты - в линию взводных колонн.

Батальон в линию ротных колонн строится; роты - в колоннах.

Батальон в линию машин строится; роты - в линию машин. Интервалы между ротами - 5 м.

При построении батальона машина командира батальона и подразделение управления строятся на правом фланге батальона, артиллерийские подразделения и подразделения обеспечения - соответственно во взводных или ротных (батареиных) колоннах на левом фланге батальона.

161. **Походный строй батальона** - колонна.

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 приказанию командира батальона или по команде "В колонну - МАРШ".

162. 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 или в порядке, указанном командиром батальона.

163. Перестроение батальона из колонны в развернутый строй производится по команде "В линию взводных (ротных) колонн - МАРШ". По этой команде подразделения выстраиваются.

## **5. СТРОИ ПОЛКА**

164. Развернутый строй 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 полка - 5 м или определяются командиром полка в зависимости от условий построения.

165. **Походный строй полка** - колонна. Полк в походную колонну строится в порядке, указанном в ст. 138 настоящего Устава.

Перестроение полка из развернутого строя в колонну производится по приказанию командира полка. В приказании 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 (ст. 161, 162 настоящего Устава).

## **6. ВЫПОЛНЕНИЕ ВОИНСКОГО ПРИВЕТСТВИЯ**

166. 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.

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 военнослужащие голову ставят прямо и сидят свободно, командиры подразделений и старшие машин, кроме того, опускают руку от головного убора.

167. Одиночные военнослужащие, находящиеся на машинах, выполняют воинское приветствие сидя, поворачивая голову в сторону начальника, не сгибаясь в пояснице.

Если военнослужащий без оружия, одновременно с поворотом головы они прикладывают руку к головному убору, а если с оружием, держат его, как указано в ст. 166 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"**

168. 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, 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.

При выполнении приемов с ручным и ротным пулеметами по команде "К БОЮ" взять оружие правой рукой, левой развести ноги сошки. 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.

При выполнении приемов с групповым оружием по команде "К БОЮ" перевести его в боевое положение, а затем принять положение для стрельбы.

169. Принятие положения для стрельбы стоя из пистолета производится по команде "К БОЮ". При этом необходимо: повернуться вполборота налево и, не приставляя правой ноги, выставить ее вперед по направлению к цели на ширину плеч, распределив тяжесть тела равномерно на обе ноги; держать пистолет отвесно дульной частью вверх против правого глаза, сохраняя при этом положение кисти руки на высоте подбородка; левая рука свободно опущена вдоль тела или заложена за спину.

170. По команде "ВСТАТЬ" подтянуть обе руки на уровень груди, имея оружие в правой руке, одновременно свести ноги вместе, затем, резко выпрямляя руки, поднять грудь от земли и вынести правую (левую) ногу вперед, быстро подняться, приставить левую (правую) ногу и принять строевую стойку с оружием.

По команде "ВСТАТЬ" с пулеметом после вынесения ноги вперед взять пулемет, быстро подняться и, приставляя левую (правую) ногу, взять пулемет к ноге.

## **2. ПЕРЕБЕЖКИ И ПЕРЕПОЛЗАНИЕ**

171. Перебежка производится по команде "Такому-то перебежать туда-то ВПЕРЕД".

По предварительной команде наметить путь движения в укрытие места остановок для передышки, а по исполнительной команде быстро вскочить, как указано в ст. 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 ст. 168 настоящего Устава, отползти несколько в сторону, 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 полу четвереньках и на боку по команде "Такому-то переползти туда-то - ВПЕРЕД". По предварительной команде наметить путь движения и укрытые места остановок для передышки, а по исполнительной команде переползть одним из указанных способов.

173. Для переползания по-пластунски лечь плотно на землю, правой рукой взять оружие за ремень у верхней антабки и положить его на предплечье правой руки.

Подтянуть правую (левую) ногу и одновременно вытянуть левую (правую) руку возможно 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 полу четвереньках 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.

175. Для переползания на боку левая нога на левый бок; подтянув вперед левую ногу, согнутую в колене, опереться на предплечье левой руки, правой ногой опереться 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.

### **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 разворачивается в боевой порядок на месте, следующий за ним взвод правее, а замыкающий взвод левее направляющего;

- при нападении с тыла рота поворачивается кругом; замыкающий взвод разворачивается 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, разворачивается в боевой порядок на месте; фланговые взводы разворачиваются: один 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 ПОЛКА**

#### **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 и военной техники. При инспектировании на строевом смотре, кроме того, проводится опрос военнослужащих в порядке, изложенном в Уставе Вооруженных Сил Республики Казахстан. Опрос военнослужащих может также проводиться при проведении проверок.

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 (части) торжественным маршем, а после относа Боевого Знамени исполнением строевой песни подразделениями.

Накануне смотра начальник, проводящий смотр, сообщает командиру подразделения (части) время, место, порядок построения и проведения смотра, форму одежды, какое вооружение и военную технику вывести на смотр.

180. Строевой смотр роты, батальона и полка проводится в пешем порядке или на машинах.

На смотр в пешем порядке выводится весь личный состав подразделения (части) с личным оружием, а на смотр на машинах выводятся, кроме того, все вооружение и военная техника.

## **2. СТРОЕВОЙ СМОТР В ПЕШЕМ ПОРЯДКЕ**

### **Смотр роты**

181. Для строевого смотра рота строится в развернутый двухшереножный строй: командир роты становится в семи шагах перед серединой роты, старший техник - в двух шагах правее группы управления, сигналист барабанщик - в двух шагах правее старшего техника, 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) ".

Поддав 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 Алтаев".

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 8); 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 (приложение 5), 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 проверяются 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 указанию 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, имея линейных, назначенных для обозначения линии прохождения роты, на правом фланге роты в колонне по одному, становится в семи 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 на - Право, 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, старший техник - в двух шагах впереди группы управления; линейные выходят 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" и карабины - в положение "на караул".

По исполнительной команде движение начинает вся рота, причем 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 старший техник роты, не доходя до начальника на дистанцию одного линейного, прикладывают руку к головному убору и одновременно поворачивают голову в сторону начальника, проводящего смотр.

Минуя начальника (на четыре шага), командир роты заходит в сторону, становится правее своих прямых начальников (ст. 186 настоящего Устава) и остается там, пока не пройдет вся рота.

Когда командир взвода приложит руку к головному убору, 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 своего подразделения.

189. Для прохождения с песней командир роты, перестроив роту, становится в семи шагах впереди направляющего взвода и командует: "Рота, СМИРНО. Для прохождения с песней повзводно, дистанция 50 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, старший техник - в двух шагах впереди группы управления.

По исполнительной команде движение начинает вся рота, причем 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; командир батальона становится перед серединой батальона в десяти шагах; сигналисты-барабанщики всего батальона выстраиваются на правом фланге в одной шеренге, в двух шагах правее командира направляющей роты; 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, имея линейных на правом фланге батальона в колонне, по одному, становится в 15 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 на - ПРАВО, шагом - МАРШ".

По команде "К ТОРЖЕСТВЕННОМУ МАРШУ" кратчайшим путем выходят из строя и становятся: заместители командира батальона - в двух шагах позади командира батальона, командиры рот - в семи шагах впереди своих рот, в двух шагах за ними - их заместители, командиры взводов - в двух шагах впереди своих взводов. 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 сигнальником - барабанщиком (военным дирижером) заходят правым плечом и строевым шагом проходят перед начальником, пройдя начальника на одного - двух линейных, бой (игру) прекращают.

195. Для прохождения с песней командир батальона становится в 15 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" кратчайшим путем выходят из строя и становятся: заместители командира батальона - в двух шагах позади командира батальона, командиры рот - в семи 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 полка**

197. Для строевого смотра полк с Боевым Знаменем строится в линию ротных или взводных колонн, командир полка становится перед серединой строя полка, в 20 - 30 шагах. При отсутствии оркестра ротные сигналисты - барабанщики выстраиваются под командой старшего на месте, указанном для оркестра.

Когда полк представляется в составе дивизии, командир становится на правом фланге полка.

Встреча начальника и выполнение воинского приветствия производится, как указано для роты и батальона; при этом в докладе называется полное наименование полка с перечислением присвоенных ему почетных наименований

и орденов. После выполнения воинского приветствия по команде командира полка "ВОЛЬНО" командиры батальона выходят из строя и становятся в десяти шагах перед серединой своих батальонов, а командиры отдельных рот (батарея) - в пяти шагах.

198. Полк проходит торжественным маршем перед начальником, проводящим смотр, по-батальонно или поротно.

Порядок прохождения полка: впереди идет командир полка, в трех шагах за ним в одной или в двух шеренгах - заместители командира полка, позади них в двух шагах знаменщик с ассистентами, в трех шагах за ними остальной состав управления полка в колонне по три (по четыре) и далее подразделения полка на установленных дистанциях.

199. Для прохождения торжественным маршем командир полка подает команды: "Полк, СМИРНО. К торжественному маршу, поротно (по-батальонно), на столько-то линейных дистанции, первая рота (батальон, управление полка) прямо, остальные на пра-ВО". "На ре-МЕНЬ ("Автоматы на - ГРУДЬ)". "Равнение на пра-ВО, шагом - МАРШ".

По команде "К торжественному маршу" заместители командира полка выходят из строя и становятся в двух шагах впереди Боевого Знамени, а командиры батальонов, рот, взводов, оркестр (сигналисты - барабанщики) выходят из строя и становятся, как указано в статьях. 186, 193 настоящего Устава

По команде "МАРШ" оркестр начинает играть марш (сигналисты-барабанщики - бить "Походный марш"), а направляющая рота (батальон, управление 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 полка минует начальника, проводящего смотр, оркестр (сигналисты-барабанщики) по команде военного дирижера (старшего сигналиста-барабанщика), не прекращая игры (боя), начинают движение прямо, а с выходом на линию прохождения торжественным маршем вслед за военным дирижером (старшим сигнальником-барабанщиком) заходит правым плечом и строевым шагом проходит перед начальником, пройдя начальника на одного-двух линейных играх (бой) прекращает.

201. Для прохождения с песней командир полка, перестроив полк, подает команды: "Полк, СМИРНО. Для прохождения с песней поротно (по-батальонно),

дистанция 100 метров, первая рота (батальон, управление полка) прямо, остальные на пра-ВО". "На ре-МЕНЬ. Шагом - МАРШ".

По команде "Для прохождения с песней" заместители командира полка выходят впереди управления полка.

202. Проверка 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 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

204. Строевой смотр личного состава на машинах проводится применительно к указанному для смотра в пешем порядке.

Проверка наличия и состояния вооружения и военной 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, 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 и полков, 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 полка командир 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 правом переднем углу кузова, в кабине) машин, прикладывают руку к головному убору и одновременно поворачивают голову в сторону начальника. Остальные военнослужащие поступают, как указано в ст. 166 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 командира 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 ВОИНСКОЙ ЧАСТИ В СТРОЮ, ВЪНЕС И ОТНОС ЕГО**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

208. Приказом по части к Боевому Знамени назначаются знаменщик и два ассистента из сержантов, прапорщиков или офицеров, преимущественно из числа награжденных орденами и медалями и отличников боевой подготовки.

Кроме того, для сопровождения Боевого Знамени при выносе его к полку и отнесе 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 сигнарист-барабанщик.

При переносе Боевого Знамени знаменщик и ассистенты должны иметь перевязь (приложение 6).

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.

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 см от земли.

При прохождении торжественным маршем на парадах Боевое Знамя переносится.

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". При этом автоматы в положении "на грудь" поддерживаются левой рукой за цевье и ствольную накладку.

212. В развернутом строю части знаменщик с Боевым Знаменем и два ассистента становятся.

### **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 помощник (заместитель) начальника штаба вызывает знаменщика: "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ".

По этой команде знаменщик и ассистенты следуют за помощником (заместителем) начальника штаба.

215. 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 Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Затем 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" (ст. 66 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. 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 помощника (заместителя) начальника штаба "Знаменщик, за мной, шагом - МАРШ". По этой команде 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 ст. 106. После перестроения взвода по команде помощника (заместителя) начальника штаба "ПРЯМО" все продолжают движение полным шагом.

Движение с Боевым Знаменем совершается строевым шагом в следующем порядке: 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 сигнальником-барабанщиком - взвод.

Сигналист-барабанщик при следовании знаменного взвода бьет "Походный марш" и прекращает бой с началом игры оркестра (сигнальником-барабанщиком).

217. Когда знаменный взвод с Боевым Знаменем приблизится на 40-50 шагов к полку, командир полка командует: "Полк, под Знамя - СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)", а если полк вооружен карабинами, командует: "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". Если при полку оркестра нет, сигнальщики-барабанщики, предварительно построенные на месте оркестра, бьют "Под знамя". Знаменный взвод останавливается у левого фланга полка и, если взвод вооружен карабинами, по команде командира взвода берет их в положение

"на караул". Знаменщик с ассистентами под командой помощника (заместителя) начальника штаба продолжают движение к правому флангу вдоль фронта полка. Выйдя на правый фланг полка, помощник (заместитель) начальника штаба ставит знаменщика с ассистентами на место, определенное для них в строю, после чего сам становится на свое место.

Когда знаменщик станет на место, командир полка подает знак оркестру (сигналистам-барабанщикам) для прекращения игры (боя) и командует: "Вольно", а если полк имел карабины в положении "на караул", предварительно подает команду "Полк, к но - ГЕ".

После команды командира полка "Вольно" командир знаменного взвода отводит взвод на свое место в строю роты.

218. Для отнеса Боевого Знамени командир полка командует: "Знаменный взвод - ВПЕРЕД".

По этой команде знаменный взвод с сигнальщиком-барабанщиком выводится в колонне по три (по четыре) и, зайдя правым плечом вперед, останавливается перед серединой левофлангового подразделения в 20-25 шагах лицом к фронту полка.

Когда знаменный взвод остановится, командир полка командует: "Полк, под Знамя - СМИРНО, равнение на-ПРАВО", а если полк вооружен карабинами, командует: "Полк, под Знамя - СМИРНО. Для встречи справа, на кара-УЛ".

По этой команде полк поступает, как указано в ст. 217 настоящего Устава (знаменный взвод равняется налево); оркестр играет "Встречный марш" (сигналисты-барабанщики бьют "Под Знамя"); помощник (заместитель) начальника штаба командует знаменщику: "Знаменщик, за мной, шагом МАРШ" - и ведет его с ассистентами вдоль фронта 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 полка подает оркестру (сигналистам-барабанщикам) знак прекратить игру (бой) и командует: "ВОЛЬНО", а если полк имел карабины в положении "на караул", предварительно подает команду "Полк, к но - ГЕ".

219. Подойдя к месту хранения Боевого Знамени, командир знаменного взвода выстраивает взвод в порядке, указанном в ст. 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 ст. 215 настоящего Устава. Сигнальщик-барабанщик бьет "Под Знамя". 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, куда приказано.

4)

#### **Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Республики Казахстан**

Настоящий Устав определяет сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению.

Все военнослужащие воинских частей, кораблей, штабов, департаментов, управлений, организаций и военно-учебных заведений Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан независимо от своих воинских званий, служебного положения и заслуг должны строго руководствоваться требованиями настоящего Устава.

Действие Устава распространяется на военнослужащих Внутренних войск Министерства внутренних дел, Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, частей Гражданской обороны Комитета Республики Казахстан по чрезвычайным ситуациям, Республиканской гвардии и службы охраны Президента Республики Казахстан, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, военнообязанных, призванных на период сборов, на граждан, уволенных с военной службы с правом ношения военной формы одежды, при ношении ими военной формы одежды.

### **Глава 1**

#### **Общие положения**

1. Важнейшим условием боеспособности и постоянной боевой готовности войск является воинская дисциплина.

Командиры (начальники) обязаны повседневно поддерживать в воинских частях, на кораблях и в подразделениях воинскую дисциплину, строго руководствуясь требованиями законов, воинских уставов, приказов (распоряжений) командиров (начальников).

2. Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных Конституцией и законами Республики Казахстан, воинскими уставами и приказами командиров (начальников), а также норм поведения и взаимоотношений между военнослужащими.

3. Военная дисциплина основывается на высоком сознании каждым военнослужащим своего военного долга и личной ответственности за защиту своей Родины - Республики Казахстан, беззаветной преданности своему народу.

4. Военная дисциплина обязывает каждого военнослужащего добросовестно исполнять свой воинский долг.

Основным методом воспитания у военнослужащих дисциплинированности является убеждение, что не исключает применения мер принуждения к тем, кто недобросовестно исполняет свой воинский долг.

5. Высокая военная дисциплина достигается:

- знанием и неукоснительным соблюдением всеми военнослужащими требований законов и воинских уставов;

- поддержанием в воинской части (подразделении) внутреннего порядка, строгим соблюдением распорядка дня и регламента служебного времени всеми военнослужащими;

- четкой организацией боевой подготовки и полным охватом ею личного состава;

- воспитанием у военнослужащих высоких морально-психологических и боевых качеств, сознательного повиновения командирам (начальникам);

- личным примером и повседневной требовательностью командиров (начальников) к подчиненным за выполнение обязанностей военной службы и постоянным контролем за их исполнительностью, уважением прав и личного достоинства военнослужащих и постоянной заботой о них, умелым сочетанием и правильным применением мер убеждения, принуждения и общественного воздействия коллектива;

- созданием в воинской части (подразделении) необходимых материально-бытовых и иных условий.

6. За состояние дисциплины в воинской части (подразделении) отвечают командир (начальник), его заместители и другие должностные лица, наделенные обязанностями и дисциплинарными правами в соответствии с воинскими уставами. Они должны постоянно поддерживать воинскую дисциплину, требовать от подчиненных ее соблюдения, поощрять достойных, строго, но справедливо взыскивать с нерадивых.

7. В целях поддержания воинской дисциплины в воинской части (подразделении) командир (начальник) обязан:

- изучать личные качества подчиненных, поддерживать определенные воинскими уставами правила взаимоотношений между ними, сплачивать воинский коллектив, укреплять войсковое товарищество;

- на основе систематического анализа знать состояние воинской дисциплины, морально-психологическое качество личного состава, добиваться единого

понимания подчиненными командирами (начальниками) требований, задач и способов укрепления воинской дисциплины, руководить их деятельностью по укреплению воинской дисциплины и обеспечению высокого морально-психологического состояния личного состава, обучать применению дисциплинарной практики;

- принимать меры к устранению выявленных нарушений правил несения службы, пресекать всякие действия, которые могут причинить вред боеспособности воинской части (подразделения);

- организовывать правовую пропаганду и проводить работу по предупреждению правонарушений и грубых нарушений воинской дисциплины;

- воспитывать подчиненных в духе неуклонного выполнения требований законов, Военной присяги, воинских уставов, приказов командиров (начальников), развивать и поддерживать у них чувство собственного достоинства, сознание воинской чести и воинского долга, создавать в воинской части (подразделении) нетерпимое отношение к нарушениям воинской дисциплины, особенно уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, фактам социальной несправедливости, широко используя при этом гласность и общественное мнение;

- своевременно и объективно докладывать о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии подчиненных вышестоящему командиру (начальнику), а о преступлениях и происшествиях немедленно.

Уважение личности, национального достоинства, забота о социальной и правовой защищенности военнослужащих - важнейшая обязанность командира (начальника).

8. Командир (начальник) обязан знать нужды и запросы подчиненных, добиваться их удовлетворения, не допускать грубости и унижения личного достоинства подчиненных, постоянно служить им образцом строгого соблюдения законов, воинских уставов и приказов (распоряжений), быть примером нравственной чистоты, честности, скромности и справедливости.

Формировать у каждого военнослужащего уверенность в охране его прав и законных интересов, чувство заботы командира (начальника) о неприкосновенности его личности, об уважении его чести и достоинства.

9. Деятельность командира (начальника) по поддержанию воинской дисциплины оценивается по соблюдению им законов и воинских уставов, полному использованию дисциплинарных прав, предоставленных ему настоящим Уставом, и выполнению своих обязанностей в целях поддержания уставного порядка, своевременного предупреждения нарушений воинской дисциплины, а не только по количеству правонарушений. Ни один нарушитель воинской дисциплины не должен уйти от ответственности, но и ни один

невинный не должен быть наказан.

Командир (начальник), не обеспечивший необходимых условий соблюдения уставного порядка и требований законов, воинских уставов, не принявший мер по предупреждению грубых нарушений воинской дисциплины и преступлений, допустивший их сокрытие, несет за это ответственность.

За преступления и проступки, совершенные подчиненными в отпусках, при самовольном оставлении части, а офицерами, военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, в неслужебное время и не связанными со служебной деятельностью или интересами воинской части, командир (начальник ) ответственности не несет.

Каждый военнослужащий обязан содействовать командиру (начальнику) в установлении и поддержании уставного порядка и дисциплины в воинской части (подразделении). За уклонение от содействия командиру (начальнику) военнослужащий несет ответственность.

10. Право командира (начальника) отдавать приказ (распоряжение) и обязанность подчиненного беспрекословно повиноваться командиру (начальнику ) являются основными принципами единоначалия.

В случае открытого неповиновения или сопротивления подчиненного командир (начальник) обязан для установления порядка и дисциплины принять все предусмотренные законами и воинскими уставами меры принуждения, вплоть до ареста виновного и привлечения его к уголовной ответственности. При этом оружие может быть применено только в боевой обстановке, а в условиях мирного времени - в исключительных случаях, не терпящих отлагательства, в соответствии с требованиями воинских уставов Вооруженных Сил Республики К а з а х с т а н .

11. Применять поощрения и налагать дисциплинарные взыскания могут только прямые начальники и начальники, указанные в разделе "Наложение дисциплинарных взысканий в особых случаях".

Старшие начальники также пользуются дисциплинарными правами, предоставленными младшим начальникам.

12. Командиры (начальники), должности которых в настоящем Уставе не упомянуты (приложение 1), в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарной властью в соответствии с воинским званием, предусмотренным по занимаемой должности:

а) младший сержант, сержант, старшина 2 статьи и старшина 1 статьи - властью командира отделения;

б) старший сержант и главный старшина - властью заместителя командира в з в о д а ;

в) старшина и главный корабельный старшина, прапорщик и мичман,

старший прапорщик и старший мичман - властью старшины роты (команды);

г) младший лейтенант, лейтенант и старший лейтенант - властью командира взвода;

д) капитан и капитан-лейтенант - властью командира роты (корабля 4 ранга);

е) майор, подполковник, капитан 3 ранга и капитан 2 ранга - властью командира батальона (корабля 3 ранга);

ж) полковник и капитан 1 ранга - властью командира полка (корабля 1 ранга);

з) генерал-майор и контр-адмирал - властью командира дивизии;

и) генерал-лейтенант и вице-адмирал - властью командира корпуса (эскадры);

к) генерал-полковник и адмирал - властью командующего видом Вооруженных Сил Республики Казахстан;

л) генерал армии и Маршал Республики Казахстан - властью в полном объеме настоящего Устава.

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, объявленной в приказе.

13. Заместители командиров подразделений, воинских частей и соединений, 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.

14. Офицеры от заместителя командира полка и ниже при нахождении с подразделениями или с командами в командировке в качестве их начальников, а также при выполнении определенной в приказе командира воинской части самостоятельной задачи вне места дислокации своей части пользуются дисциплинарной властью на одну ступень выше прав по занимаемой должности. Военнослужащие, назначенные начальниками команд, в указанных ранее случаях пользуются дисциплинарными правами: солдаты (матросы), сержанты (старшины) - правами старшины роты (команды); имеющие воинское звание старшина, главный корабельный старшина, прапорщик и мичман - правами командира взвода (группы); прапорщики и мичманы, занимающие должности командиров взводов (групп), - правами командира роты.

15. Офицеры - командиры подразделений курсантов (слушателей) - в



военно-учебных заведениях пользуются дисциплинарной властью в отношении подчиненных им лиц на одну ступень выше прав по занимаемой должности.

16. Заместители Министра обороны в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарными правами командующего видом Вооруженных Сил Республики Казахстан, начальники департаментов (управлений) Министерства обороны Республики Казахстан в отношении подчиненных им военнослужащих пользуются дисциплинарными правами командира корпуса, начальники отдельных отделов и служб Министерства обороны - властью командира дивизии.

17. Министр обороны Республики Казахстан в отношении военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан, Председатель Комитета национальной безопасности, Начальник Службы охраны Президента Республики Казахстан, Командующий Республиканской гвардией и Министр внутренних дел Республики Казахстан в отношении подчиненных пользуются дисциплинарными правами в полном объеме настоящего Устава.

## **Глава 2**

### **Поощрения**

18. Поощрения являются высшей оценкой служебной деятельности, важным средством воспитания военнослужащих и укрепления воинской дисциплины. Поощрение применяется в отношении военнослужащих, которые добросовестно и старательно исполняют свои служебные обязанности, проявивших усердие в несении службы и отличившихся при выполнении воинского долга.

Каждый командир (начальник) в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом, обязан поощрять подчиненных военнослужащих за успехи, усердие и отличие по службе.

В том случае, когда командир (начальник) считает, что предоставленных ему прав недостаточно, он может ходатайствовать о поощрении отличившихся военнослужащих властью старшего командира (начальника).

19. За мужество и отвагу, проявленные при исполнении воинского долга, за образцовое руководство войсками и другие выдающиеся заслуги перед государством и Вооруженными Силами Республики Казахстан, за высокие показатели в боевой подготовке, за отличное освоение новых образцов вооружения и военной техники от командира (начальника) воинской части, пользующегося дисциплинарными правами командира батальона (корабля 3 ранга), и выше, имеют право ходатайствовать о представлении подчиненных им военнослужащих к награждению государственными наградами Республики Казахстан.

### **Поощрения, применяемые к солдатам (матросам) и сержантам (старшинам)**

20. К солдатам (матросам) и сержантам (старшинам) срочной военной службы применяются следующие поощрения:

- а) снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- б) объявление благодарности;
- в) разрешение увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег сроком до 2-х суток;
- г) сообщение на родину или по месту прежней работы (учебы) об образцовом выполнении воинского долга и о полученных поощрениях;
- д) награждение грамотами, ценными подарками или деньгами;
- е) награждение личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом Знамени воинской части (Военно-морском флаге);
- ж) присвоение солдатам (матросам) воинского звания "ефрейтор" ("старший матрос");
- з) присвоение сержантам (старшинам) очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности;
- и) награждение нагрудным знаком отличника Вооруженных Сил Республики Казахстан;
- к) занесение в Книгу почета воинской части (корабля) (приложение 2);
- л) предоставление краткосрочного отпуска - до 10 суток, не считая времени на проезд к месту отпуска и обратно.

К военнослужащим, проходящим военную службу по контракту на должностях солдат (матросов) и сержантов (старшин) применяются все виды поощрения, указанные в данной статье, кроме пп. "в", "г" и "л".

#### **Права командиров (начальников) по применению поощрений к подчиненным им солдатам (матросам) и сержантам (старшинам)**

21. Командир отделения, заместитель командира взвода, старшина роты, командир взвода имеют право:

- снимать ранее наложенные ими дисциплинарные взыскания;
- объявлять благодарность.

22. Командир роты (корабля 4 ранга), командир батальона (корабля 3 ранга) имеют право применять все поощрения, указанные в ст. 21 и дополнительно:

- разрешать увольнение из расположения воинской части или с корабля на берег сроком до 2-х суток.

23. Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), а также командир воинской части, пользующийся в соответствии со статьей 12 настоящего Устава дисциплинарными правами командира батальона (корабля 3 ранга), командир полка (корабля 1 ранга) имеют право применять все поощрения, указанные в ст. 21, 22 и дополнительно:

- сообщать на родину или по месту прежней работы (учебы) об образцовом выполнении воинского долга и о полученных поощрениях;
- награждать грамотами, ценными подарками или деньгами;
- награждать личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом Знамени воинской части (Военно-морском флаге);
- присваивать солдатам (матросам) воинские звания "ефрейтор" ("старший матрос") ;
- присваивать сержантам (старшинам) очередное воинское звание до старшего сержанта (главного старшины) включительно на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности;
- награждать нагрудным знаком отличника Вооруженных Сил Республики Казахстан ;
- заносить в Книгу почета воинской части (корабля) фамилии солдат (матросов) и сержантов (старшин);
- предоставлять краткосрочный отпуск сроком до 10 суток.

24. Командир дивизии, командир корпуса (эскадры), командующий видом Вооруженных Сил Республики Казахстан, в отношении подчиненных им солдат и матросов, сержантов и старшин пользуются правом применять все виды поощрения в полном объеме настоящего Устава.

#### **Поощрения, применяемые к прапорщикам (мичманам)**

25. К прапорщикам (мичманам) применяются следующие поощрения:
- а) снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
  - б) объявление благодарности;
  - в) награждение грамотами, ценными подарками или деньгами;
  - г) занесение в Книгу почета воинской части (корабля) (приложение 2);
  - д) досрочное присвоение прапорщикам и мичманам воинского звания старший прапорщик и старший мичман.

#### **Права командиров (начальников) по применению поощрений к подчиненным им прапорщикам (мичманам)**

26. Командир взвода, командир роты (корабля 4 ранга) и командир батальона (корабля 3 ранга) имеют право:
- снимать ранее наложенные ими дисциплинарные взыскания;
  - объявлять благодарность.

27. Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), а также командир воинской части, пользующийся в соответствии со ст. 12 настоящего Устава дисциплинарными правами командира батальона (корабля 3 ранга), командир полка (корабля 1 ранга), командир дивизии, командир корпуса (эскадры),

командующий видом Вооруженных Сил Республики Казахстан имеют право применять все меры поощрения, указанные в ст. 25, настоящего Устава кроме п. "д".

### **Поощрения, применяемые к офицерам**

28. К офицерам применяются следующие поощрения:

- а) снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- б) объявление благодарности;
- в) награждение грамотами, ценными (в том числе именными) подарками или деньгами;
- г) занесение в Книгу почета воинской части (корабля) (приложение 2);
- д) досрочное присвоение очередного воинского звания;
- е) присвоение очередного воинского звания до подполковника (капитана 2 ранга) включительно на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности;
- ж) награждение именным холодным и огнестрельным оружием.

29. В военно-учебных заведениях кроме поощрений, перечисленных в ст. 28 настоящего Устава, применяется также занесение на Доску почета фамилий курсантов (слушателей), окончивших военно-учебное заведение с золотой медалью.

### **Права командиров (начальников)**

#### **по применению поощрений к подчиненным офицерам**

30. Командир роты (корабля 4 ранга) и командир батальона (корабля 3 ранга) имеют право:

- снимать ранее наложенные ими дисциплинарные взыскания;
- объявлять благодарность.

31. Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), а также командир воинской части, пользующийся в соответствии со ст. 12 настоящего Устава дисциплинарными правами командира батальона (корабля 3 ранга), командир полка (корабля 1 ранга), командир дивизии, командир корпуса (эскадры), командующий видом Вооруженных Сил Республики Казахстан имеют право применять все виды поощрения, указанные в ст. 28 настоящего Устава, кроме п.п. "д", "е", "ж".

### **Порядок применения поощрений**

32. Командиры (начальники) могут применять поощрения, как в отношении отдельного военнослужащего, так и в отношении всего личного состава подразделения, воинской части.

За одно и то же отличие военнослужащему может быть объявлено только одно поощрение.

При определении вида поощрения принимаются во внимание характер заслуг

или отличия военнослужащего, а также прежнее отношение его к службе.

33. Военнослужащий, имеющий дисциплинарное взыскание, поощряется снятием ранее наложенного взыскания. Право снятия дисциплинарного взыскания принадлежит тому командиру (начальнику), которым взыскание было наложено, а также прямым начальникам, имеющим не меньшие, чем у него, дисциплинарные права.

Одновременно с военнослужащего может быть снято только одно дисциплинарное взыскание, а в исключительных случаях за особое отличие может быть снято несколько дисциплинарных взысканий.

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

34. Снятие дисциплинарного взыскания - снижение в воинском звании (должности) - может осуществляться в отношении военнослужащих срочной военной службы - не ранее, чем через три месяца со дня снижения в воинском звании (должности).

Снятие дисциплинарного взыскания - снижение в воинском звании (должности) - в отношении военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, осуществляется:

- с солдат (матросов) и сержантов (старшин) - не ранее чем через шесть месяцев со дня снижения в воинском звании (должности);
- с прапорщиков (мичманов) и офицеров - не ранее чем через год со дня снижения в воинском звании (должности).

Военнослужащие, сниженные в воинском звании, независимо от занимаемой ими должности восстанавливаются в прежнем воинском звании одновременно со снятием дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание - снижение в должности - может быть снято с военнослужащего без одновременного восстановления его в прежней должности.

35. Поощрение - объявление благодарности - применяется в отношении отдельного военнослужащего, а также в отношении всего личного состава подразделения, воинской части.

36. Поощрение - увольнение из расположения воинской части или с корабля на берег до двух суток - применяется в отношении военнослужащих срочной военной службы, а также курсантов (слушателей) военно-учебных заведений 1-го и 2-го курсов и производится в дни, установленные командиром воинской части, с учетом интересов военнослужащих. При этом учитывается наличие бытовых и других условий, позволяющих проведению увольнения вне расположения воинской части.



42. Поощрение - занесение в Книгу почета воинской части (корабля)  
применяется в отношении:

- военнослужащих срочной военной 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 (слушателей) военно-учебных заведений и учебных частей - по окончании обучения;

- военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, за безупречную службу в Вооруженных Силах Республики Казахстан, а также всех военнослужащих, особо отличившихся при исполнении своего воинского долга, - в течение всего срока прохождения ими военной 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 военной службы сообщается об этом на родину или по месту его прежней работы (учебы).

43. Предоставление краткосрочного отпуска до 10 суток - может осуществляться в отношении солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной военной службы, имеющих хорошие и отличные показатели в боевой подготовке за усердие и отличие по службе.

Краткосрочный отпуск сержантам и старшинам срочной военной службы, занимающим должности командиров отделения (экипажей, расчетов), заместителей командиров взводов, старшин рот (команд), предоставляется при достижении высоких показателей в боевой подготовке, воинской дисциплине и воспитании подчиненного им личного состава.

Краткосрочный отпуск в порядке поощрения должен быть предоставлен не позднее чем в месячный срок со дня объявления и, как правило, в той части, где поощрение объявлено. В исключительных случаях срок предоставления краткосрочного отпуска может быть продлен командиром воинской части (начальником).

44. Награждение именованным холодным и огнестрельным оружием является почетной наградой для особо отличившихся офицеров за их воинские подвиги и заслуги перед государством и Вооруженными Силами Республики Казахстан.

Именованным оружием может быть шашка, кортик, пистолет или охотничье ружье.

45. Поощрения объявляются перед строем, на совещании военнослужащих, в приказе или лично.

Объявление приказов о поощрениях, а также вручение отличившимся военнослужащим наград обычно производятся в торжественной обстановке.

Одновременно с объявлением приказа о поощрениях военнослужащим, как правило, вручаются грамоты, ценные подарки или деньги, личные фотографии военнослужащих, снятых при развернутом Боевом Знамени воинской части (Военно-морском флаге), нагрудные знаки отличника, а также зачитываются тексты сообщений на родину или по месту прежней работы (учебы) об образцовом выполнении ими воинского долга.

46. Военнослужащий считается не имеющим дисциплинарных взысканий после их снятия соответствующим командиром (начальником) или по истечении одного года с момента наложения на него последнего взыскания, если за этот период им не совершено другого проступка (кроме случаев, указанных в ст. 34 настоящего Устава).

### **Глава 3**

#### **Дисциплинарные взыскания**

47. Дисциплинарное взыскание есть наказание, применяемое к военнослужащим властью начальника, которому они подчинены по службе, хотя бы временно. Оно налагается на военнослужащих за нарушение воинской дисциплины и общественного порядка. Дисциплинарное взыскание не освобождает военнослужащего от других видов ответственности.

При нарушении военнослужащим воинской дисциплины или общественного порядка командир (начальник) может ограничиться напоминанием о его обязанностях и воинском долге, а в случае необходимости и подвергнуть дисциплинарному взысканию. При этом он должен учитывать, что налагаемое взыскание, как мера укрепления дисциплины и воспитания военнослужащих, должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины, установленным командиром (начальником) в результате проведенного расследования (приложение 4).

48. В целях общественного осуждения нарушений воинской дисциплины или общественного порядка проступки военнослужащих по решению командира (начальника) могут рассматриваться и обсуждаться: солдат и матросов на собраниях личного состава; сержантов и старшин - на собраниях сержантов и старшин; прапорщиков и мичманов - на собраниях прапорщиков и мичманов; офицеров - на офицерских собраниях.

Проступки военнослужащих могут рассматриваться товарищескими судами чести офицеров, прапорщиков, мичманов. Решение о рассмотрении товарищескими судами чести офицеров, прапорщиков и мичманов принимается командирами воинских частей, в которых созданы эти органы, а также их старшими начальниками.

Принимать решение о рассмотрении проступков военнослужащих товарищескими судами чести и одновременно налагать на них за этот же



проступок дисциплинарное взыскание запрещается.

Решение товарищеских судов чести подлежит утверждению командиром части, в которых они созданы.

49. В крайних, не терпящих отлагательства случаях, военнослужащие могут быть отстранены от должности.

Военнослужащие отстраняются от должности теми командирами (начальниками), которым предоставлено право назначения их на должность.

Командир (начальник), отстранивший подчиненного от должности, обязан немедленно доложить об этом по команде, подробно изложив причины и обстоятельства, вызвавшие отстранение от должности.

Командир (начальник), отстранивший от должности подчиненного без достаточных на то оснований, несет за это ответственность.

### **Дисциплинарные взыскания, налагаемые на солдат (матросов) и сержантов (старшин)**

50. На солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной военной службы могут налагаться следующие взыскания:

- а) выговор;
- б) строгий выговор;
- в) лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- г) назначение солдат (матросов) в наряд на работу - до 5 нарядов;
- д) лишение нагрудного знака отличника Вооруженных Сил Республики Казахстан;
- е) лишение солдат (матросов) воинского звания "ефрейтор" ("старший матрос") ;
- ж) арест с содержанием на гауптвахте: солдат (матросов) - до 10 суток, сержантов (старшин) - до 7 суток;
- з) снижение сержантов (старшин) в должности;
- и) снижение сержантов (старшин) в воинском звании на одну ступень;
- к) снижение сержантов (старшин) в воинском звании на одну ступень с переводом на низшую должность.

51. На военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на должностях солдат (матросов), сержантов (старшин) налагаются дисциплинарные взыскания, указанные в статье 50 настоящего Устава, кроме п.п. "в", "г" и дополнительно могут налагаться следующие взыскания:

- а) служебный арест - до 5 суток;
- б) сокращение выплаты денежного содержания за 1 месяц до 25%.

На военнослужащих-женщин, проходящих военную службу по контракту на должностях солдат (матросов), сержантов (старшин) взыскания, указанные в п.п. "в", "г" и "ж" ст. 50 и в п. "а" ст. 51 настоящего Устава не налагаются.

**Права командиров (начальников) налагать дисциплинарные взыскания на подчиненных им солдат (матросов) и сержантов (старшин)**

52. Командир отделения, заместитель командира взвода, старшина роты и командир взвода имеют право:

- объявлять выговор и строгий выговор;
- лишать солдат (матросов) срочной военной службы, очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- назначать солдат (матросов) срочной военной службы, в наряд на работу - командир отделения, заместитель командира взвода - 1 наряд; старшина роты - 2 наряда; командир взвода - 3 наряда.

53. Командир роты (корабля 4 ранга), командир батальона (корабля 3 ранга) имеют право:

- объявлять выговор и строгий выговор;
- лишать солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной военной службы, очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- назначать солдат (матросов) срочной военной службы, в наряд на работу - командир роты (корабля 4 ранга) - до 4 нарядов; командир батальона (корабля 3 ранга) - до 5 нарядов;
- налагать арест на солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной военной службы с содержанием на гауптвахте - (командир роты (корабля 4 ранга) - до 3 суток; командир батальона (корабля 3 ранга) - до 5 суток, а на солдат (матросов) и сержантов (старшин), проходящих военную службу по контракту, - до 3 суток.

54. Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), а также командир воинской части, пользующийся в соответствии со ст. 12 настоящего Устава, дисциплинарными правами командира батальона (корабля 3 ранга), командир полка (корабля 1 ранга) имеют право:

- объявлять выговор и строгий выговор;
- лишать солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной военной службы, очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- назначать солдат (матросов) срочной военной службы в наряд на работу - до 5 нарядов;
- налагать арест на солдат (матросов), сержантов (старшин) срочной военной службы - до 7 суток, а на солдат (матросов) и сержантов (старшин), проходящих военную службу по контракту, - до 5 суток;
- лишать нагрудного знака отличника Вооруженных Сил Республики

К а з а х с т а н ;

- лишать воинского звания "ефрейтор" ("старший матрос");
- снижать в должности сержантов (старшин);
- снижать в воинском звании сержантов (старшин) на одну ступень от старшего сержанта (главного старшины) и ниже;
- снижать в воинском звании сержантов (старшин) на одну ступень от старшего сержанта (главного старшины) и ниже с переводом на низшую д о л ж н о с т ь ;
- налагать служебный арест на солдат (матросов), проходящих военную службу по контракту - до 5 суток.

Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), командир полка (корабля 1 ранга), кроме того имеют право:

- сокращать выплату денежного содержания за один месяц до 10 %.

55. Командир дивизии, командир корпуса (эскадры), командующий видом Вооруженных Сил Республики Казахстан, в отношении подчиненных им солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной военной службы и проходящих военную службу по контракту пользуются правом налагать дисциплинарные взыскания в полном объеме настоящего Устава.

#### **Дисциплинарные взыскания, налагаемые на прапорщиков (мичманов)**

56. На прапорщиков (мичманов) могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- а) выговор;
- б) строгий выговор;
- в) арест с содержанием на гауптвахте - до 5 суток;
- г) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- д) снижение в должности;
- е) снижение старших прапорщиков (старших мичманов) в воинском звании на одну ступень;
- ж) служебный арест - до 5 суток;
- з) сокращение выплаты денежного содержания за один месяц до 25%;

На военнослужащих-женщин, имеющих воинское звание прапорщик (мичман) взыскания, указанные в п.п. "в" и "ж" данной статьи, не налагаются.

#### **Права командиров (начальников) налагать дисциплинарные взыскания на подчиненных им прапорщиков (мичманов)**

57. Командир взвода и командир роты (корабля 4 ранга) имеют право:

- объявлять выговор и строгий выговор.

58. Командир батальона (корабля 3 ранга), командир отдельного батальона (корабля 2 ранга) и командир полка (корабля 1 ранга) имеют право:

- объявлять выговор и строгий выговор;
- налагать арест с содержанием на гауптвахте - командир батальона (корабля 3 ранга) - до 3 суток; командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), командир полка - до 4 суток;
- предупреждать о неполном служебном соответствии.

Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), командир полка (корабля 1 ранга), кроме того имеют право:

- налагать служебный арест - до 3-х суток;
- сокращать выплату денежного содержания за один месяц до 10 %.

59. Командир дивизии имеет право:

- объявлять выговор и строгий выговор;
- налагать арест с содержанием на гауптвахте на прапорщиков (мичманов) - до 5 суток;

- предупреждать о неполном служебном соответствии;

- снижать в должности;

- налагать служебный арест - до 4 суток;

- сокращать выплату денежного содержания за один месяц до 25 %.

60. Командир корпуса (эскадры), в дополнение к правам, предусмотренным в ст. 59 настоящего Устава имеет право:

- снижать старших прапорщиков (старших мичманов) в воинском звании на одну ступень;

- налагать служебный арест - до 5 суток.

61. Командующий видом Вооруженных Сил Республики Казахстан в отношении подчиненных им прапорщиков (мичманов) пользуется правом налагать дисциплинарные взыскания в полном объеме настоящего Устава.

### **Дисциплинарные взыскания, налагаемые на офицеров**

62. На офицеров могут налагаться следующие взыскания:

а) выговор;

б) строгий выговор;

в) предупреждение о неполном служебном соответствии;

г) снижение в должности;

д) снижение в воинском звании на одну ступень;

е) служебный арест - для младших офицеров - до 5 суток, для старших офицеров (кроме полковников) - до 3 суток;

ж) арест с содержанием на гауптвахте для младших офицеров - до 5 суток;

з) сокращение выплаты денежного содержания за один месяц до 25%.

На офицеров-женщин взыскания, указанные в п.п. "е" и "ж" данной статьи не налагаются.

63. На высших офицеров могут налагаться следующие взыскания:

- а) выговор;
- б) строгий выговор;
- в) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- г) снижение в должности.

### **Права командиров (начальников) налагать**

#### **дисциплинарные взыскания на подчиненных им офицеров**

64. Командир роты (корабля 4 ранга) и командир батальона (корабля 3 ранга) имеют право объявлять выговор и строгий выговор.

Командир отдельного батальона (корабля 2 ранга), а также командир воинской части, пользующийся в соответствии со ст. 12 настоящего Устава дисциплинарными правами командира батальона (корабля 3 ранга), кроме того, имеют право предупреждать офицеров о неполном служебном соответствии.

65. Командир полка (корабля 1 ранга) и командир дивизии имеют право:

- объявлять выговор и строгий выговор;
- предупреждать о неполном служебном соответствии;
- налагать служебный арест на младших офицеров - до 3 суток;
- налагать арест с содержанием на гауптвахте на младших офицеров до 3 суток;
- сокращать выплату денежного содержания за один месяц до 10%.

66. Командир корпуса (эскадры), командующий видом Вооруженных Сил Республики Казахстан имеют право:

- объявлять выговор и строгий выговор;
- предупреждать о неполном служебном соответствии;
- снижать в должности офицеров от командира батальона (командира корабля 3 ранга), им соответствующих и ниже;
- налагать служебный арест - на младших офицеров - до 5 суток, на старших офицеров (кроме полковников) - до 3 суток;
- налагать арест с содержанием на гауптвахте на младших офицеров до 5 суток;
- сокращать выплату денежного содержания за один месяц до 25%.

#### **Наложение дисциплинарных взысканий в особых случаях**

67. Начальники гарнизонов, начальники и военные коменданты гарнизонов имеют право налагать дисциплинарные взыскания на военнослужащих гарнизона или на временно остановившихся в гарнизоне в следующих случаях:

- а) когда проступок касается нарушений правил несения гарнизонной или караульной службы;
- б) когда совершено нарушение воинской дисциплины или общественного порядка вне расположения воинской части;
- в) когда проступок совершен при нахождении в отпуске, командировке, на

излечении или при содержании на гарнизонной гауптвахте.

Начальники военных сообщений на видах транспорта и военные коменданты на путях сообщения имеют право налагать дисциплинарные взыскания на военнослужащих за совершение ими проступков во время следования по путям сообщения.

68. В отношении военнослужащих, допустивших проступки в случаях, указанных в ст. 67 настоящего Устава, начальники пользуются следующими дисциплинарными правами:

- начальник гарнизона предоставленными ему по основной штатной должности;

- начальник военных сообщений на видах транспорта в соответствии с воинским званием, предусмотренным по занимаемой штатной должности (ст. 12 настоящего Устава);

- военный комендант гарнизона и все военные коменданты на путях сообщения - властью на одну ступень выше прав, предоставленных им в соответствии с воинским званием, предусмотренным по занимаемой штатной должности;

- внештатный военный комендант гарнизона - на одну ступень выше прав, предоставленных ему в соответствии с воинским званием, предусмотренным по основной занимаемой штатной должности.

69. Начальники, наложившие взыскания согласно ст. 67 и 68, сообщают 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 дисциплинарном взыскании.

Военнослужащий, не доложивший о наложенном на него взыскании, несет за это дисциплинарную ответственность.

70. Военнослужащие, состоящие в запасе и находящиеся в отставке, в случае совершения ими проступков, порочащих достоинство воинского звания, могут быть лишены права ношения военной формы одежды Министром обороны Республики Казахстан.

71. При совместном несении службы 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, предоставленной ему по занимаемой должности.

72. За нарушение младшим в присутствии старшего воинской дисциплины

или правил воинского приветствия старший обязан сделать младшему напоминание и, если оно не возымает действия, может применить другие установленные воинскими уставами меры, вплоть до ареста с содержанием на гауптвахте.

Право ареста в этих случаях принадлежит: в отношении прапорщиков (мичманов) - высшим и старшим офицерам; в отношении солдат (матросов) и сержантов (старшин) - всем офицерам.

Порядок приведения в исполнение ареста с содержанием на гауптвахте в случаях, не терпящих отлагательства, определен в приложении 4 настоящего Устава.

73. Лица, не выполнившие требования старшего отправиться под арест (ст. 72 настоящего устава), несут ответственность как за невыполнение приказа начальника.

### **Порядок наложения дисциплинарных взысканий**

74. На военнослужащего, нарушившего воинскую дисциплину или общественный порядок, могут налагаться только те дисциплинарные взыскания, которые определены в настоящем Уставе и соответствуют воинскому званию военнослужащего и дисциплинарным правам командира (начальника), принимающего решение о привлечении виновного к дисциплинарной ответственности.

75. Принятию решения командиром (начальником) о наложении на подчиненного дисциплинарного взыскания должно, как правило, предшествовать расследование. Оно проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению проступка.

В ходе расследования командир (начальник) устанавливает действительно ли имел место проступок: где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью он был совершен; в чем он выразился; наличие вины в действии (бездействии) конкретных лиц и степень вины каждого в случае совершения проступка несколькими лицами; каковы последствия проступка; обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность виновного лица; причины и условия, способствовавшие совершению проступка.

Если в ходе расследования выяснится, что проступок военнослужащего содержит признаки состава преступления, командир воинской части уведомляет военного прокурора, при необходимости возбуждает уголовное дело и назначает дознание.

76. При определении вины и меры дисциплинарного взыскания принимаются во внимание: характер проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, его последствия, прежнее поведение виновного, а также продолжительность его военной службы и степень знания порядка несения службы.

Дисциплинарное взыскание налагается на военнослужащего в соответствии со степенью тяжести совершенного проступка. Применение его осуществляется от менее строгого к более строгому виду взыскания.

Строгость дисциплинарного взыскания увеличивается, если проступок совершен во время несения боевого дежурства (боевой службы) и при исполнении других служебных обязанностей, в состоянии алкогольного или иного опьянения, а также если он имел последствием существенное нарушение порядка.

77. Наложение дисциплинарного взыскания (за исключением случаев, не терпящих отлагательства) на военнослужащего, совершившего проступок производится не раньше, чем через 2-3 суток, чтобы лучше выявить обстоятельства нарушения воинской дисциплины. В случае проведения служебного расследования - не позднее 10 суток со дня утверждения заключения командиром (начальником).

Военнослужащий, считающий себя невиновным, имеет право на судебную защиту своих прав или обратиться в вышестоящие органы.

78. Наложение дисциплинарного взыскания на военнослужащего, входящего в состав суточного наряда (несущего боевое дежурство), за проступки, совершенные им во время несения службы, производится после смены с наряда (боевого дежурства) или после замены его другим военнослужащим.

79. Наложение дисциплинарного взыскания на военнослужащего, находящегося в состоянии алкогольного или иного опьянения, а также получение от него каких-либо объяснений откладываются до его вытрезвления. В этих случаях его необходимо изолировать с помещением в камеру временно задержанных сроком до одних суток, после чего принимается решение о его ответственности.

80. Запрещается за один и тот же проступок налагать несколько дисциплинарных взысканий или соединять одно взыскание с другим, налагать взыскание на весь личный состав подразделения вместо наказания непосредственных виновников, а также подвергать дисциплинарному взысканию - аресту без определения его срока.

81. Если командир (начальник) ввиду тяжести совершенного подчиненным проступка считает предоставленные ему дисциплинарные права недостаточными, он возбуждает ходатайство о наложении взыскания на виновного властью старшего командира (начальника).

Командир (начальник), превысивший предоставленные ему дисциплинарные права, несет за это ответственность.

82. Старший командир (начальник) не имеет права отменить или уменьшить дисциплинарное взыскание, наложенное младшим командиром (начальником),



по причине строгости взыскания, если последний не превысил предоставленной ему власти.

Старший командир (начальник) имеет право отменить дисциплинарное взыскание, наложенное младшим командиром (начальником), если найдет, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного проступка, и наложить более строгое взыскание.

83. Военнослужащий, подвергнутый дисциплинарному взысканию за совершенное преступление и причиненный государству материальный ущерб, не освобождается от уголовной и материальной ответственности.

#### **Порядок приведения в исполнение дисциплинарных взысканий**

84. Дисциплинарное взыскание приводится в исполнение, как правило, немедленно и в исключительных случаях не позднее месяца со дня его наложения. По истечении месячного срока взыскание в исполнение не приводится, но запись о нем в служебной карточке сохраняется. В последнем случае лицо, по вине которого не было приведено в исполнение наложенное взыскание, несет ответственность.

Приведение в исполнение наложенного дисциплинарного взыскания при подаче жалобы не приостанавливается, пока не последует приказ старшего командира (начальника) о его отмене.

85. О наложенных дисциплинарных взысканиях, если порядок их применения не указан в настоящем Уставе, объявляется:

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

Кроме того, дисциплинарные взыскания могут объявляться в приказе.

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

При объявлении дисциплинарного взыскания военнослужащему указываются причина, повлекшая наказание, и в чем состоит нарушение воинской дисциплины или общественного порядка.

86. Выговор является первичным дисциплинарным взысканием и объявляется военнослужащему в порядке, указанном в ст. 85 настоящего Устава.

Строгий выговор объявляется только перед строем, на совещании или в приказе.

87. Лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег означает запрещение в течение 7 суток отлучаться без служебной необходимости военнослужащим срочной военной службы, из расположения воинской части (сходить с корабля на берег), в том числе и участвовать в коллективных (в составе подразделения) посещениях культурных и спортивных мероприятий и мест отдыха, расположенных вне военного городка .

88. Дисциплинарное взыскание - назначение в наряд на работу приводится в исполнение старшиной роты или заместителем командира взвода. Солдаты ( матросы) срочной военной службы, а также курсанты (слушатели) 1-го и 2-го курсов военно-учебных заведений, назначенные в наряд на работу, привлекаются для выполнения работ в своем подразделении или воинской части в любые дни недели, в свободное от занятий время. Продолжительность выполнения одного наряда на работу не должна превышать четырех часов. Работы выполняются до отбоя. Запрещается выполнение работы, унижающей личность военнослужащего .

89. Арест с содержанием на гауптвахте является одной из крайних мер воздействия и применяется в случаях совершения военнослужащим грубого дисциплинарного проступка или когда другие меры, принятые командиром ( начальником), оказались безуспешными. На военнослужащего, не приведенного к Военной присяге, арест с содержанием на гауптвахте не налагается.

Перечень грубых дисциплинарных проступков и порядок приведения в исполнение ареста с содержанием на гауптвахте солдат (матросов), сержантов ( старшин) срочной военной службы, а также проходящих военную службу по контракту, прапорщиков (мичманов), офицеров изложены в приложении 4  
н а с т о я щ е г о У с т а в а .

90. Лишение нагрудного знака отличника Вооруженных Сил Республики Казахстан объявляется письменным приказом командира (начальника), имеющего соответствующую дисциплинарную власть, и приводится в исполнение: в отношении солдат (матросов) - перед строем воинской части; сержантов (старшин) - перед строем или на совещании сержантов (старшин).

91. Предупреждение о неполном служебном соответствии применяется после неоднократного совершения военнослужащим грубых дисциплинарных проступков, когда иные меры взыскания не сыграли воспитательной роли, либо за действия (бездействие) при выполнении служебных обязанностей, повлекших за собой значительные негативные последствия.

Если военнослужащий, на которого наложено данное дисциплинарное взыскание, в течение года не исправил свое поведение образцовым выполнением воинского долга и взыскание не сыграло своей воспитательной роли, он

представляется в установленном порядке к снижению в должности или к досрочному увольнению с военной службы в запас.

92. Дисциплинарное взыскание - снижение в воинском звании на одну ступень, перевод на низшую должность - объявляется в приказе командира (начальника), имеющего соответствующие дисциплинарные права.

Военнослужащему, на которого наложено дисциплинарное взыскание снижение в воинском звании на одну ступень, при объявлении взыскания определяется время для замены соответствующих знаков различия. Запрещаются срывание погон, срезание нашивок, лычек и другие действия, унижающие личность военнослужащего.

93. Дисциплинарные взыскания - служебный арест или сокращение выплаты денежного содержания за один месяц до 25% - применяется в отношении военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и офицеров за нарушение ими условий контракта, за совершение проступка, порочащего честь военнослужащего и иных случаях, перечисленных в приложении 4 настоящего Устава, когда другие меры, принятые командиром (начальником) не оказали на военнослужащего соответствующего воспитательного воздействия.

О наложении данных видов взысканий объявляется письменным приказом командира (начальника), имеющего соответствующие дисциплинарные права.

Лица, подвергшиеся служебному аресту, отбывают наказание, находясь на службе от подъема до отбоя и выполняют свои служебные обязанности. О прибытии на службу и убытии они докладывают непосредственному начальнику и отмечаются у дежурного по части. В дни ареста эти лица в суточный наряд (караул) не назначаются.

## **Глава 4**

### **Учет поощрений и дисциплинарных взысканий**

94. Непосредственные начальники, должны докладывать по команде о поощрениях и дисциплинарных взысканиях:

а) на солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной военной службы - командирам рот и им соответствующим ежедневно;

б) на прапорщиков (мичманов) и офицеров (кроме высших офицеров) командирам воинских частей еженедельно;

в) на командиров воинских частей, а также на высших офицеров - в вышестоящий штаб ежемесячно.

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

Все поощрения и дисциплинарные взыскания, предусмотренные настоящим Уставом, в том числе и поощрения, объявленные командиром (начальником) всему личному составу подразделения (команды), воинской части, заносятся в

служебную карточку (приложение 3) не позднее чем в семидневный срок.

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

Если наложенное на военнослужащего дисциплинарное взыскание, кроме случаев, указанных в ст. 34, 91 настоящего Устава, по истечении года не будет снято и он не совершит за этот период другого проступка, в соответствующей графе раздела " Взыскания" делается отметка о том, что по истечении срока взыскание снято.

Служебные карточки ведутся:

- а) в роте - на солдат и сержантов;
- б) в штабе воинской части - на военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, прапорщиков (мичманов) и офицеров;
- в) на кораблях 1 и 2 ранга: на матросов и старшин - в боевых частях, службах и отдельных командах; на военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, мичманов и офицеров - помощником командира корабля;
- г) на кораблях 3 ранга - помощником командира корабля на весь личный состав корабля;
- д) на кораблях 4 ранга - в управлении на весь личный состав.

Служебные карточки на командиров воинских частей и соединений, а также на высших офицеров ведутся в вышестоящем штабе.

96. Каждая запись в служебную карточку на военнослужащих срочной военной службы должна быть заверена командиром роты (соответствующего подразделения).

В служебной карточке на военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, прапорщиков (мичманов) и офицеров каждая запись заверяется начальником штаба воинской части (помощником командира корабля, командиром кораблей 4 ранга), а на командиров воинских частей, соединений и высших офицеров - начальником вышестоящего штаба.

97. Командиры батальонов, полков, кораблей и им равные обязаны периодически просматривать служебные карточки в целях проверки правильности применения дисциплинарной практики (поощрений и наложенных взысканий). Каждый военнослужащий один раз в год, а также в период перемещения или перевода к новому месту службы должен быть ознакомлен со своей служебной карточкой под личную подпись.

В случае перемещения или перевода военнослужащего служебная карточка пересылается по месту новой службы.

**Приложение N 1**

**К ст. 12**

**Сравнительная таблица дисциплинарных прав по типовым должностям военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан**

Войсковые должности	Корабельные должности
Командир отделения, экипажа, расчета	Командир отделения
Заместитель командира взвода	-
Старшина роты, батареи, авиаэскадрильи	Старшина команды, группы, башни, батареи
Командир взвода	Командир группы, башни
Командир роты, батареи, авиазвена, отдельного взвода	Командир корабля 4 ранга, батареи, боевой части (службы) корабля 2 и 3 ранга
Командир батальона, дивизиона, авиаэскадрильи, отдельной роты (батареи)	Командир корабля 3 ранга, дивизиона кораблей 4 ранга, боевой части (службы) корабля 1 ранга
Командир отдельного батальона (дивизиона, авиаэскадрильи)	Командир корабля 2 ранга дивизиона кораблей 3 ранга
Командир бригады, отдельного и неотдельного полка	Командир корабля 1 ранга
Командир дивизии, отдельной бригады	Командир бригады кораблей
Командир корпуса	Командир эскадры

**Приложение N 2**

**К ст. 20, 25, 29**

**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 N 3

К ст. 95

#### Лицевая сторона

##### Служебная карточка

\_\_\_\_\_ рота (команда) войсковой части \_\_\_\_\_

1. Должность \_\_\_\_\_

2. Воинское звание \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

4. С какого года на военной службе \_\_\_\_\_

##### а) Поощрения

+-----+-----+-----+-----+

За что	Вид поощрения	Когда применено	Кем поощрен
		(дата и N приказа)	

+-----+-----+-----+-----+


+-----+-----+-----+-----+

#### Обратная сторона

##### б) Взыскания

+-----+-----+-----+-----+

За что	Когда совершен	Вид	Когда применено	Кем	Когда снято
		проступок	взыскания	(дата и N	наложено (кем или по
			приказа)		истечении
					срока)

+-----+-----+-----+-----+


+-----+-----+-----+-----+

Подпись об ознакомлении

Примечания: 1. При присвоении военнослужащему воинского звания прапорщик, мичман, 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 дисциплинарные взыскания не заносятся, а заносятся только поощрения, кроме поощрений о снятии взысканий.

Прожняя служебная карточка уничтожается.

2. Все дисциплинарные взыскания, наложенные на военнослужащих и не снятые ко дню увольнения их в запас или отставку, утрачивают силу по истечении одного года со дня увольнения.

## **Приложение N 4**

**К ст. 47, 89**

### **Перечень**

**грубых дисциплинарных проступков военнослужащих и порядок приведения в исполнение ареста, наложенного на них в дисциплинарном порядке**

1. К грубым дисциплинарным проступкам военнослужащих относятся:
  - с а м о в о л ь н а я о т л у ч к а ;
  - опоздание из отпуска, командировки и лечебного учреждения;
  - опоздание на службу или самовольный уход со службы;
  - нарушение правил несения караульной (вахтенной), внутренней служб и боевого дежурства ;
  - исполнение обязанностей по службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - нарушение требований мер безопасности, приведшее к потере работоспособности ;
  - нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;
    - промотание или утрата военного имущества;
    - проступки в общественных местах во внеслужебное время.

2. Приведение в исполнение ареста с содержанием на гауптвахте возлагается:
  - солдат (матросов), сержантов и старшин - на старшину роты;
  - прапорщиков и мичманов - на дежурного по воинской части.

В управлениях (учреждениях) арест, наложенный на военнослужащего, приводится в исполнение лицом по указанию начальника, наложившего это взыскание, или начальника управления (учреждения).

В этом случае приведение в исполнение ареста прапорщиков и мичманов поручается прапорщикам, мичманам в равном звании или старшим, а также о ф и ц е р а м .

3. Записка об аресте солдат (матросов), сержантов и старшин подписывается

командиром роты (соответствующего подразделения) и заверяется гербовой печатью воинской части.

Начальник, применивший арест, обязан указать, а командир роты сделать отметку в записке об аресте, в какой камере (одиночной, общей) содержать арестованного военнослужащего.

Записка об аресте прапорщика или мичмана подписывается командиром или начальником штаба воинской части и заверяется гербовой печатью воинской части.

4. Лица, на которых возложено приведение ареста в исполнение, обязаны предварительно справиться о наличии свободных мест на гауптвахте и затребовать, если необходимо, сопровождающих (конвойных).

5. У всех арестованных военнослужащих перед отправлением под арест лицами, приводящими арест в исполнение, изымаются имеющиеся у них оружие, боеприпасы, а у солдат (матросов), сержантов и старшин, проходящих срочную военную службу, кроме того, по описи деньги и вещи которые не положено иметь на гауптвахте.

Ордена, медали и планки с орденскими лентами, а также нагрудные знаки арестованные военнослужащие сдают на хранение в штаб воинской части или в военную комендатуру гарнизона.

Военнослужащие проходящие военную службу по контракту, арестованные в дисциплинарном порядке, при направлении на гауптвахту должны быть одеты в повседневную форму для строя, а военнослужащие, проходящие срочную военную службу, - в рабочую форму и иметь шинели. Кроме того, каждый арестованный должен иметь при себе полотенце, носовые платки, запасные чистые подворотнички, туалетные принадлежности и принадлежности для бритья, а если военнослужащий арестован на срок свыше 7 суток, то смену чистого нательного белья. Иметь другие вещи, а также зажигательные и курительные принадлежности арестованным солдатам (матросам), сержантам и старшинам запрещается.

Все арестованные перед направлением на гауптвахту проходят медицинский осмотр, а в случае необходимости - санитарную обработку (мытьё в бане) и дезинфекцию обмундирования, о чем в записке об аресте врачом делается отметка.

6. Порядок направления арестованных на гауптвахту, их охраны (сопровождения), сдачи и приема, содержание их под арестом изложен в Уставе внутренней службы Вооруженных Сил Республики Казахстан.

7. При аресте военнослужащего в порядке, предусмотренном требованиями ст. 72 настоящего Устава, старший обязан отправить арестованного к военному коменданту гарнизона или приказать ему самому явиться к военному коменданту



гарнизона. Арестованный обязан доложить военному коменданту гарнизона, кем и за что он арестован. Лицо, производившее арест, обязано в тот же день уведомить военного коменданта гарнизона (лично, по телефону или письменно) о причине ареста. В свою очередь, военный комендант гарнизона обязан уведомить об этом командира (начальника) арестованного.

Срок ареста определяется военным комендантом гарнизона или командиром (начальником) арестованного.

### Лицевая сторона

#### Записка об аресте

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_ г.

№ роты (такой-то команды) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

— Воинское звание \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Кем и когда арестован \_\_\_\_\_

Причина ареста \_\_\_\_\_

На какой срок арестован \_\_\_\_\_

В какой камере содержать \_\_\_\_\_

Когда помыт в бане \_\_\_\_\_

Заключение врача \_\_\_\_\_

Командир роты (команды) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

м.п. войсковой части

#### Отметка начальника гауптвахты (дежурного по воинской части)

Принят \_\_\_\_\_

— Подлежит освобождению \_\_\_\_\_

— Начальник гауптвахты  
(дежурный по воинской части) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

Изменение режима содержания под арестом \_\_\_\_\_

Освобожден \_\_\_\_\_

— Начальник гауптвахты  
(дежурный по воинской части) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

## Обратная сторона

При арестованном находятся вещи \_\_\_\_\_

Командир роты (команды) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

Указанные вещи в наличии

(или за исключением того-то) \_\_\_\_\_

Начальник гауптвахты

(начальник караула) \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)

Указанные вещи в наличии

(или за исключением того-то)

получил: \_\_\_\_\_

(воинское звание, подпись, фамилия)