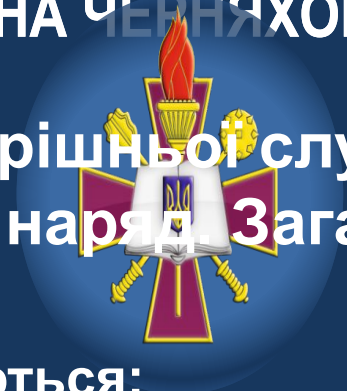


НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ

імені ІВАНА ЧЕРНЯХОВСЬКОГО



Тема 1. Статут внутрішньої служби ЗС України Заняття 4. Добовий наряд Загальні положення.

Питання, що розглядаються:

- 1.Обов'язки військовослужбовців добового наряду. Загальні положення.
- 2.Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах). Загальні положення.

Самостійна робота:

- 1.Особливості внутрішньої служби під час перевезення військ (Розділ 12 ст. 378 – 402 СВС).
- 2.Розташування військової частини табором (у містах ст. 179-186).



Література

1. Конституція України.
2. Закон України “Про Збройні Сили України” від 06.12.1991р. (ред. від 2000 р.)
3. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу” прийнятий Верховною Радою України ред. від 18.06.1999 № 766-XIV;
4. Статути Збройних Сил України (затверджені Законами України від 24 березня 1999 року № 548 – XIV; № 551 – XIV; № 550 – XIV; № 549 – XIV).
5. Захист вітчизни 10-11 клас, М.М. Бабака, Ю.О. Квашньов

Навчальна та виховна мета

1. Вивчити з особовим складом положення статуту внутрішньої служби Збройних Сил України.
2. Відпрацювати єдину методику щодо трактування положень статуту внутрішньої служби Збройних Сил України.
3. Виховувати у студентів відчуття відповідальності за своєчасне і правильне виконання поставлених завдань



Навчальне питання №1:

3

**Обов'язки військовослужбовців добового наряду (роти).
Загальні положення.**

Обов'язки військовослужбовців добового наряду (роти). Загальні положення.

1.1. Добовий наряд, його склад та призначення.

Добовий наряд призначається для підтримання внутрішнього порядку, охорони особового складу, озброєння, боєприпасів, бойової та іншої техніки, приміщень і майна військової частини (підрозділу), контролю за станом справ у підрозділах і своєчасного вжиття заходів для запобігання правопорушенням, а також для виконання інших обов'язків внутрішньої служби.



військової Обов'язки військовослужбовців добового наряду (роти).

частини призначається у такому складі:

- черговий частини;
- помічник чергового частини;
- черговий підрозділ;
- варта;
- черговий і днювальні парку, а також механіки-водії (водії) чергових тягачів;
- черговий фельдшер або санітарний інструктор і днювальні медичного пункту;
- черговий і помічники чергового контрольно-пропускного пункту;
- черговий їдальні та робітники їдальні;
- черговий штабу частини та посильні;
- черговий сигналіст;
- пожежний наряд;
- водії чергових автомобілів.



Обов'язки військовослужбовців добового наряду (роти).

начальник варти, черговий парку, черговий підрозділ, а також підрозділи, від яких виділяються добовий наряд частини й особовий склад для виконання нарядів на роботи.

Військовослужбовці-жінки, як правило, до складу добового наряду не призначаються. Військовослужбовців-жінок залежно від військового звання та посади можуть у разі потреби призначати з додержанням законодавства черговим фельдшером (санітарним інструктором), черговим штабу, їдальні, посильним, черговим чи днювальним жіночого гуртожитку.



Підготовка добового наряду до несення служби

Штаб військової частини за 7 днів до початку місяця повідомляє командирам підрозділів дні заступання й склад добового наряду.

Командири підрозділів, від яких призначається добовий наряд, відповідають за підготовку особового складу до несення служби, за своєчасне прибуття добового наряду на інструктаж до відповідних посадових осіб частини та на розвід.

У ніч напередодні заступання в наряд підрозділи та особи, призначені в добовий наряд, звільняються від усіх занять і робіт. Офіцерам, військовослужбовцям військової служби за контрактом надається час для відпочинку та підготовки до наряду.



Підготовка добового наряду до несення служби

Удень заступання в наряд у години, зазначені в розпорядку дня, особовому складові надається не менше 3 годин для підготовки до несення служби і не менше однієї години для відпочинку (сну). Підготовка особового складу добового наряду (крім варти), призначеного від роти, здійснюється старшиною роти чи іншою посадовою особою, призначеною командиром роти.

Визначені наказом по військовій частині військовослужбовці відповідно до службового призначення у встановлений час напередодні або в день заступання в наряд прибувають на заняття (інструктаж) добового наряду, який проводиться заступником командира військової частини чи призначеною для цього командиром військової частини іншою службовою особою.



Підготовка добового наряду до несення служби

Особовий склад добового наряду, що несе службу із стрілецькою зброєю, і наряд по їдальні повинен пройти в день заступання медичний огляд.

На занятті (інструктажі) вивчаються положення статутів, інструкцій, вимоги безпеки та порядок дій у разі виникнення пожежі, а також перевіряється знання особовим складом наряду спеціальних обов'язків.

Практичні заняття проводяться в день заступання в наряд у години, зазначені в розпорядку дня, в обладнаних приміщеннях (місцях), визначених командиром військової частини.

Добовий наряд повинен бути готовий до несення служби й прийнятий відповідними черговими і начальником варті у своє підпорядкування за 15 хвилин до виходу на розвід.

Черговий роти

Черговий роти призначається із сержантів і, як виняток, із найпідготовленішого рядового складу. Він відповідає за додержання порядку в роті й неухильне виконання розпорядку дня, збереження зброї, ящиків із боєприпасами, майна роти, особистих речей військовослужбовців і за правильне несення служби днювальними.

Перед розводом новопризначений черговий роти перевіряє склад призначеного добового наряду роти, проводить його огляд, відрекомендовує старшині роти. Після огляду, перевірки знань обов'язків і проведення практичних занять старшиною роти він приймає від попереднього чергового відомість про наявність і місце знаходження особового складу роти і веде добовий наряд на розвід.

Після розводу черговий разом із попереднім здійснює перевірку і прийняття зброї, ящиків з боєприпасами й печаток на них, майна за описом, наявності та справності засобів пожежогасіння, оповіщення й сигналізації, після чого чергові розписуються в книзі приймання та здавання чергування.

Черговий роти

Прийнявши чергування, новопризначений черговий разом із попереднім доповідають командирові роти, а у разі його відсутності його заступникові чи старшині роти про здавання і прийняття чергування. Наприклад: "Товаришу капітане, сержант Остапенко чергування по роті здав"; "Товаришу капітане, молодший сержант Чумак чергування по роті прийняв".

Потім новопризначений черговий роти повідомляє про всі зауваження і вказівки, зроблені на розводі черговим частини, а також про несправності чи нестачу, виявлені під час прийняття чергування.



Черговий роти зобов'язаний:

- у разі тривоги здійснити підйом особового складу, оповістити офіцерів, прапорщиків і військовослужбовців, які проходять службу за контрактом, до прибуття в роту офіцерів або старшини виконувати вказівки чергового частини;
- стежити за чітким виконанням розпорядку дня в роті, у визначений час проводити загальний підйом особового складу;
- знати місце перебування роти та порядок її виклику, наявність людей у роті, кількість осіб, що перебувають у наряді, хворих, заарештованих, звільнених із розташування військової частини чи відряджених у складі команд, а також наявність і точне місце знаходження зброї;
- відчиняти кімнату для зберігання зброї з дозволу чергового частини, командира роти чи старшини роти;
- видавати зброю лише за наказом командира роти чи старшини роти, вносячи відповідний запис до книги видачі зброї та боєприпасів (додаток 10 до цього Статуту);
- приймаючи зброю, перевіряти її номери та комплектність;
- постійно мати при собі й нікому не передавати ключі від кімнати зберігання зброї;
- за командою чергового частини зачиняти двері казарми на засуви, прибулих пропускати після попереднього встановлення їх особи;

• Черговий роти зобов'язаний:

- одержувати від старшини роти після вечірньої перевірки відомості про відсутніх, а за наявності самовільно відсутніх - відомості про їх військові звання, прізвища, імена та по батькові і прибувати до чергового частини з доповіддю. Наприклад: "Товаришу капітане, у першій роті вечірню перевірку проведено, всі люди в наявності, за винятком двох осіб, які перебувають у відпустці, трьох осіб - у наряді. Черговий роти сержант Головка";
- після ранкового огляду доповідати черговому частини про наявність особового складу роти, про надзвичайні події за ніч і подавати список тих, хто своєчасно не повернувся із звільнення, та самовільно відсутніх, а також тимчасово відсутніх з інших причин;
- з прибуттям до роти прямих начальників від командира роти й вище, чергового частини, а також інспектуючих осіб чи осіб, які прибули з перевіркою, подавати команду "Струнко", доповідати їм та супроводжувати в розташування роти. Наприклад: "Товаришу майоре, за час мого чергування надзвичайних подій не трапалося (чи трапалося те-то). Рота перебуває на стройовому плацу. Черговий роти сержант Шевченко".
Іншим офіцерам і прапорщикам роти черговий не доповідає, а лише відрекомендується.
З прибуттям до роти офіцерів і прапорщиків з іншої роти черговий відрекомендується їм і супроводжує до командира чи старшини роти

Днювальний роти

Днювальний роти призначається із рядового складу. Він відповідає за зберігання зброї, шаф (ящиків) із боєприпасами, майна роти та особистих речей, які є під його охороною. Днювальний роти підпорядковується черговому роти.

Черговий днювальний роти несе службу всередині казарми біля вхідних дверей, поблизу кімнати зберігання зброї.

Днювальний роти зобов'язаний:

- не виходити з приміщення роти без дозволу чергового роти;
- постійно охороняти кімнату зберігання зброї та не допускати до неї нікого, крім чергового роти;
- своєчасно подавати команди згідно з розпорядком дня;
- не пропускати в приміщення сторонніх осіб, а також не дозволяти виносити з казарми зброю, боєприпаси, майно та речі без дозволу чергового роти;



• Днювальний роти

- піднімати за командою чергового роти особовий склад під час загального підйому, а також уночі у разі тривоги, пожежі, стихійного лиха;
- стежити за чистотою та порядком у приміщеннях і вимагати від військовослужбовців їх додержання;
- стежити, щоб військовослужбовці курили, чистили взуття та одяг тільки у визначених для цього приміщеннях чи місцях;
- з прибуттям до роти прямих начальників від командира роти й вище та чергового частини подавати команду "Струнко"; з прибуттям до роти інших офіцерів роти, а також старшини або військовослужбовців іншої роти викликати чергового. Наприклад: "Черговий роти, на вихід".
- Черговому днювальному заборонено сидіти, знімати спорядження та перебувати у розстебнутому одязі.
- Днювальний вільної зміни зобов'язаний підтримувати чистоту й порядок у приміщеннях роти і нікуди не виходити без дозволу чергового роти; подавати йому допомогу в наведенні порядку у разі порушення встановлених статутами правил відносин між військовослужбовцями роти; залишаючись замість чергового роти, виконувати його обов'язки

2. Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах) ст. 362-377 СВС додаток 18 .

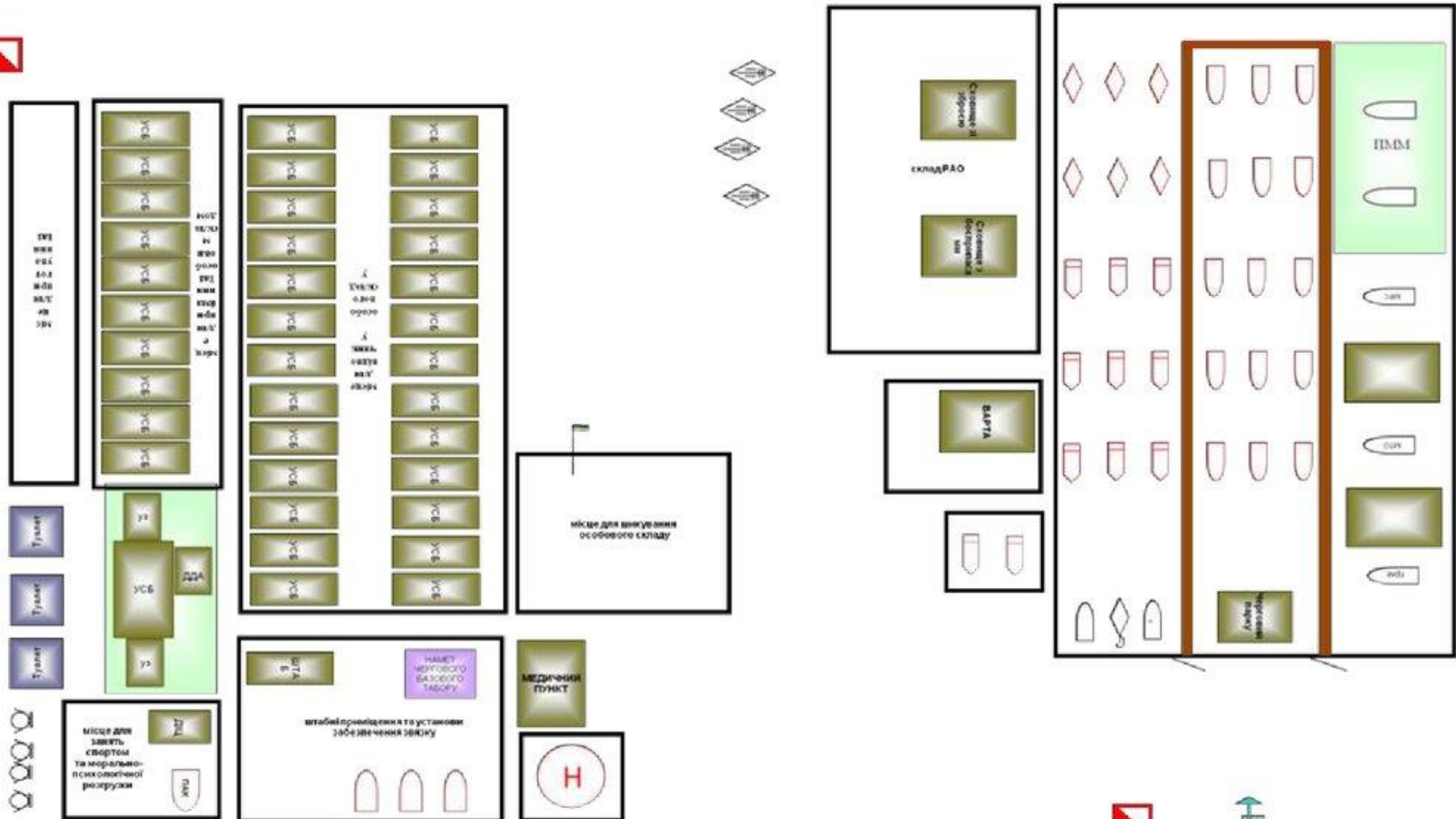
Загальні положення

Порядок виходу військ на полігон (у табір) встановлюється планом бойової підготовки або наказом старшого командира (начальника).

Командир військової частини, встановлюючи розпорядок дня, порядок звільнення рядового і сержантського складу та інші правила внутрішнього порядку, повинен враховувати завдання підрозділів щодо підвищення польової виучки, особливості їх розташування, а також загальні правила, встановлені на полігоні (в таборі) старшим командиром (начальником).

Схема розташування базового табору

СХЕМА РОЗТАШУВАННЯ БАЗОВОГО ТАБОРУ



Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах)

Військова частина та її підрозділи розташовуються на полігоні в приміщеннях або наметних таборах. Якщо кілька військових частин або підрозділів різних з'єднань (військових частин) об'єднуються в один табір, територія й приміщення між ними розподіляються наказом старшого командира (начальника) або начальника табірної збори.

Штаби, медичні пункти, майстерні, склади, служби (об'єкти) тилу розташовують переважно в приміщеннях. озброєння і військова техніка у польових парках розміщуються у сховищах і під навісами, а у разі їх відсутності закриваються чохлами або брезентом.

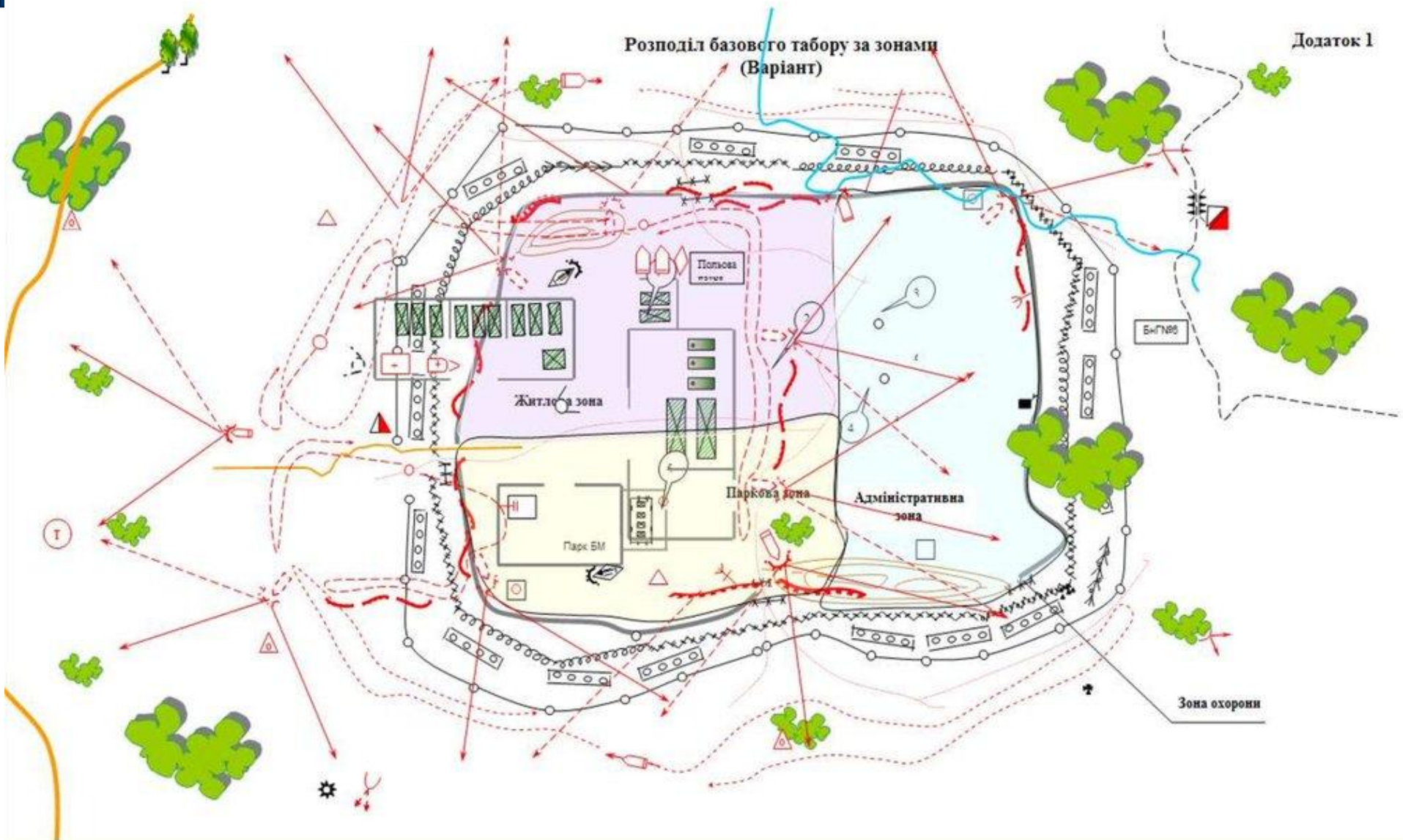
Порядок купання особового складу у відкритих водоймах встановлюється командиром військової частини (начальником табірної збори). Військовослужбовці строкової служби відправляються на купання строєм під командою старшого.

Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах)

Територія полігону (табору) має утримуватися в чистоті, з додержанням вимог пожежної безпеки (додаток 19 до цього Статуту) та охорони довкілля. Сміття збирається і щоденно вивозиться у місця, погоджені з органами санітарного нагляду і віддалені від меж розташування військової частини не менше ніж на 3 км, з урахуванням напрямку вітру.

Дороги на території полігону (табору) утримуються у придатному для проїзду стані та обладнуються покажчиками. Для гусеничної техніки встановлюються окремі маршрути руху, погоджені з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування. Рух не

Розподіл базового табору за зонами (Варіант)



Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах)

Посадові особи, які призначаються для керівництва внутрішньою службою під час розташування військ на полігонах (у таборах).

Під час проведення на полігоні (в таборі) збору військових частин (підрозділів) різних з'єднань (військових частин) для керівництва внутрішньою службою наказом старшого командира (начальника) призначається начальник табірної збори, а у разі потреби - інші посадові особи.

Начальник табірної збори свої обов'язки виконує відповідно до обов'язків командира полку.

Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах)

Начальник табірному збору зобов'язаний:

- організувати доведення до всіх частин (підрозділів) табірному збору сигналів щодо приведення їх у вищі ступені бойової готовності, забезпечити у разі потреби їх своєчасне відбуття до пунктів дислокації;**
- організувати бойову підготовку особового складу підрозділів і військових частин табірному збору;**
- підтримувати високу військову дисципліну серед особового складу табірному збору і внутрішній порядок;**
- здійснювати заходи щодо охорони довкілля й пожежної безпеки**

Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах)

- Начальник табірної збори є прямим начальником особового складу всіх військових частин (підрозділів) табірної збори і користується дисциплінарною владою на один ступінь вище своєї штатної посади.
- У добовий наряд наказом начальника табірної збори призначається черговий табірної збори, який виконує обов'язки, встановлені для чергової частини.

Розташування військової частини табором (у наметах)

У разі розташування військової частини табором (у наметах) розбиття табору проводиться відповідно до вказівок, викладених у додатку 18 до Статуту.

Для несення внутрішньої служби у військовій частині призначається добовий наряд згідно з цим Статутом. Розвід добового наряду проводиться у визначений командиром військової частини час, попереду передньої лінійки, фронтом до поля, навпроти середини табору.

У роті призначаються три зміни днювальних: перша чергова зміна несе службу на передній лінійці біля постового грибка; друга - охороняє приміщення (намети), зброю; третя - відпочиває. Днювальні роти виконують обов'язки згідно із статтею 314 цього Статуту. Крім того, днювальні зобов'язані: подавати голосом команди

Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах)

Для ранкового огляду й вечірньої перевірки старшини рот шикують підрозділи на передніх або бокових лінійках. За негоди розпорядженням чергового частини перевірку дозволяється проводити в наметах. Перевірка проводиться за командою чергового частини (табірною збору) "Розпочати перевірку".

Для перевірки чергові рот виходять на лінію і стають на правому фланзі своєї рот за крок перед днювальним, який несе службу біля свого постового грибка.

Старшини рот шикують підрозділи на передніх або бокових лінійках і проводять вечірню перевірку.

У час, визначений розпорядком дня, черговий частини (табірною збору) подає команду "Струнко" й наказує грати "Зорю". Оркестр (сигналіст-барабанщик) грає "Зорю", після чого черговий

Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах)

У встановлений час подається сигнал "Відбій".

Після вечірньої перевірки чергові рот прибувають з доповіддю до чергового частини (табірного збору).

У разі проведення загальної полкової (табірної) вечірньої перевірки керуються положеннями статті 209 цього Статуту.

За сприятливої погоди вдень і в теплі ночі за розпорядженням чергового частини (табірного збору) днювальні піднімають поли наметів. За сухої погоди табірні лінійки, дороги і доріжки між наметами поливаються водою.

Особливості внутрішньої служби під час розташування військ на полігонах (у таборах)

Виклик чергових на лінію

Чергові викликаються на лінію, коли до табору прибуває Президент України, Голова Верховної Ради України, Прем'єр-міністр України, Міністр оборони України, його заступники, всі прямі начальники від командира військової частини і вище, а також особи, призначені для керівництва проведенням інспектування (перевірки).

Чергові викликаються на лінію за наказом чергового частини (табірного збору).

Чергові на лінію викликаються через днювальних на лінійці, які передають команду "Чергові, на лінію" або "Черговий першої роти, на лінію".

Після сигналу "Відбій" до сигналу "Підйом"

Під час виклику чергових на лінію вони стають обличчям до поля:

чергові рот, крім лівофлангових, розміщуються на правих флангах за крок перед черговим днювальним, черговий лівофлангової роти батальйону - на лівому фланзі;

черговий частини (табірного збору) - навпроти прапорової сошки, за три кроки перед нею; його помічник - за крок позаду нього;

черговий сигналіст-барабанщик - за крок позаду помічника чергового частини (табірного збору), на лінії чергових рот.

Завдання на самостійну роботу

Законспектувати і вивчити положення Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України: Частина 2 (заг. Пол.) ст. 129 – 133; Розділ 5 ст. 199 – 215; Розділ 7 ст. 267 – 271, 281 – 287, 310 – 314.



Дякую за увагу!