

Министерство обороны Российской Федерации

ВОЕННЫЙ ИНСТИТУТ (Железнодорожных войск и  
военных сообщений)

ФГКВОУ ВПО «Военная академия материально-  
технического обеспечения имени генерала армии А. В.  
Хрулёва»

Н.Г. Бочище, Е.А. Парточкин, В.Г. Волошин

# УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ В МИРНОЕ ВРЕМЯ

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНИК



Санкт-Петербург  
2016

## АННОТАЦИЯ

---

Учебное пособие разработано на основе требований учебной программы и тематического плана по дисциплине "Управление подразделениями в мирное время" третьего поколения в целях изучения и углубления знаний курсантами и слушателями Военного института Железнодорожных войск и Военных сообщений по вопросам организации повседневной деятельности, боевой подготовки воинских частей и подразделений, несения внутренней и караульной служб, обеспечению правопорядка и воинской дисциплины в Железнодорожных войсках в мирное время.

Оно может быть использовано преподавателями, офицерами института и войск в целях повышения методического уровня и результативности работы по практической организации повседневной деятельности подчиненных воинских частей и подразделений.

Материал следует применять творчески в зависимости от конкретных условий, изыскивая новые, более совершенные формы и методы их реализации.

Учебное пособие подготовлено авторским коллективом кафедры «Боевой, мобилизационной подготовки и безопасности военной службы» профессор, кандидат военных наук полковник Прокофьев Ю.В., доцент подполковник Парточкин Е.А., кандидат военных наук подполковник Волошин В.Г., доцент Бочище Н.Г. под руководством заместителя начальника института по учебной и научной работе, кандидата технических наук полковника Акимова Р.Г.

Учебное пособие обсуждено и одобрено на заседании кафедры Боевой, мобилизационной подготовки и безопасности военной службы 29 августа 2014 года, протокол № 15.

Учебное пособие обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета института 2014 г., протокол № 11/14.

Утверждено начальником института 18 сентября 2014 г.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

---

АННОТАЦИЯ .....	2
ВВЕДЕНИЕ.....	6
Глава 1. Основы управления повседневной деятельностью воинских частей и подразделений в мирное время .....	9
1.1 Основные положения теории управления ....	9
1.1.1 Сущность, содержание и функции управления	9
1.1.2 Принципы и методы управления.....	15
1.2. Система управления воинскими частями и подразделениями	19
1.2.1 Основные понятия "Системы управления"	19
1.2.2 Структура и состав ЖДВ в мирное время	24
1.2.3 Органы и пункты управления воинскими частями и подразделениями .....	25
1.3. Работа командира и штаба воинской части по управлению повседневной деятельностью воинской части и подразделений Железнодорожных войск.....	28
1.3.1 Методы работы командира и штаба воинской части при принятии решения и планировании действий.....	28
1.3.2 Основы планирования повседневной деятельности	32
1.3.3 Организация и контроль выполнения решений	37
1.4 Организация связи воинских частей и подразделений Железнодорожных войск в мирное время .....	42
1.4.1 Основы организации связи.....	42
1.4.2 Организация связи воинских частей и подразделений в местах постоянной дислокации .....	47
1.4.3 Организация связи воинских частей и подразделений в полевых условиях .....	48
Контрольные вопросы по первой главе .....	49
Глава 2. Обеспечение защиты государственной тайны и организация служебного делопроизводства в воинской части	49
2.1. Организация и ведение несекретного делопроизводства	49
2.1.1 Служебные документы и их назначение .	49
2.1.2 Организация и задачи несекретного делопроизводства и его место в работе органов управления .....	51
2.1.1 Требования к оформлению и составлению служебных документов .....	55
Контрольные вопросы по второй главе .....	62
Глава 3. Организация и методика боевой подготовки	63
3.1 Организация боевой и морально-психологической подготовки	63
3.1.1 Основы организации боевой подготовки	63

3.1.2 Построение процесса обучения. ....	70
3.1.3 Морально-психологическая подготовка..	73
3.2. Работа командира и штаба воинской части по руководству боевой подготовкой .....	75
3.2.1 Планирование боевой подготовки.....	75
3.2.2 Контроль итогов боевой подготовки .....	81
3.2.3 Учет выполнения задач и подведение итогов боевой подготовки. ....	83
3.3 Учебно-материальная база, материальное, техническое и финансовое обеспечение боевой подготовки.....	85
3.3.1 Учебно-материальная база боевой подготовки	86
3.3.2 Материальное и техническое обеспечение боевой подготовки	90
3.3.3 Финансовое обеспечение боевой подготовки	92
3.4. Организация и методика подготовки специалистов в Железнодорожных войсках.....	94
3.4.1 Условия подготовки специалистов .....	94
3.4.2 Подготовка специалистов массовых профессий	96
3.4.3 Подготовка специалистов сложных профессий	99
3.4.4 Подготовка классных специалистов .....	101
3.5 Организация и методика подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов в Железнодорожных войсках .....	103
3.5.1 Совершенствование профессиональных знаний и умений офицеров, прапорщиков и сержантов.....	103
3.5.2 Профессионально-должностная подготовка офицеров и прапорщиков .....	108
Подготовка офицеров и прапорщиков осуществляется в ходе профессионально-должностной подготовки, а также в системе подготовки войск и органов управления.....	110
Профессионально-должностная подготовка офицеров и прапорщиков организуется и проводится в ходе: .....	111
3.5.3 Должностная подготовка сержантов.....	113
3.6 Организация тактико-специальной подготовки воинских частей и подразделений Железнодорожных войск.....	116
3.6.1 Содержание и основные формы тактико-специальной подготовки .....	116
3.6.2 Подготовка тактико-специальных учений	121
3.6.3 Проведение тактико-специальных учений	124
Контрольные вопросы по третьей главе.....	128
Глава 4. Организация войскового (ротного) хозяйства	128
4.1 Работа командира и штаба воинской части по организации и ведению войскового (ротного) хозяйства.....	128
4.1.1 Понятия о войсковом (ротном) хозяйстве	128
4.1.2 Организация хозяйственной деятельности и руководство ею в воинской части и подразделении.....	132
4.1.3 Контроль хозяйственной деятельности .	136

4.2. Организация материального и финансового обеспечения	139
4.2.1 Организация материального обеспечения	139
4.2.2 Организация финансового обеспечения	144
4.3 Виды довольствия и обеспечения военнослужащих	148
4.3.1 Денежное довольствие .....	148
4.3.2 Натуральные виды довольствия .....	151
4.3.3 Медицинское и торгово-бытовое обеспечение	156
4.4 Продовольственное обеспечение .....	161
4.4.1 Общие положения .....	161
4.4.2 Обеспечение личного состава продовольствием	163
4.5 Вещевое обеспечение .....	170
4.5.1 Общие положения .....	170
4.5.2 Обеспечение военнослужащих вещевым имуществом	173
4.5.3 Организация банно-прачечного обслуживания личного состава	177
Контрольные вопросы по четвертой главе.....	180
Глава 5. Организация службы войск.....	181
5.1 Работа командира и штаба воинской части по организации службы войск .....	181
5.1.1 Содержание и основные задачи службы войск	181
5.1.2 Работа командира и штаба воинской части по руководству службой войск .....	182
5.1.3 Обеспечение безопасности военной службы	187
5.2 Организация внутренней службы в воинской части и подразделении .....	193
5.2.1 Содержание внутренней службы.....	193
5.2.2 Особенности организации внутренней службы при различных видах деятельности .....	197
5.2.3 Организация противопожарной защиты	199
5.3 Организация гарнизонной, комендантской и караульной служб	199
5.3.1 Организация гарнизонной службы.....	200
5.3.2 Организация комендантской службы ....	201
5.3.3 Организация караульной службы.....	202
5.3.4 Внутренний порядок в карауле.....	205
Контрольные вопросы по пятой главе .....	206
Глава 6. Работа командира подразделения по поддержанию внутреннего порядка и высокой воинской дисциплины .....	206
6.1 Работа командира и штаба воинской части по поддержанию внутреннего порядка .....	206
6.1.1 Внутренний порядок, его сущность и пути достижения.	206
6.1.2 Контроль личного состава в подразделении	211
6.1.3 Прием и сдача дел и должности .....	213
Контрольные вопросы по шестой главе .....	215
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	215
ГЛОССАРИЙ.....	217

# ВВЕДЕНИЕ

---

## ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ИЗУЧЕНИЯ И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Слово **"УПРАВЛЕНИЕ"** мы слышим в самых различных ситуациях, например: "Водитель мотоцикла не справился с управлением, и произошла авария" или "Этот человек прекрасно управляет собой".

В современной науке **УПРАВЛЕНИЕ** принято классифицировать на следующие три больших вида:

1. Управление в неживой природе, в том числе в машинах и комплексах машин (автопилот ведет самолет).
2. Управление в живых организмах (мозг управляет частями нашего тела).
3. Управление в человеческом обществе, в коллективах людей (бригадир - рабочими на стройке, командир взвода - солдатами). Это коллективное, социальное управление.

Предметом нашего дальнейшего изучения и будет коллективное, социальное управление, управление воинскими коллективами.

**Управление представляет собой не какое-то надуманное или возникшее на голом месте явление, а одно из всеобщих и объективно необходимых свойств и условий существования и развития материального мира.**

В середине XIX века французский физик и математик Андре Мари Ампер закончил обширный труд - "Очерки по философии наук".

В нем знаменитый ученый попытался привести в стройную систему все человеческие знания. Каждой из известных в то время наук было отведено свое место в системе. В рубрику за номером 83 Ампер поместил предполагаемую им науку, которая должна изучать способы управления обществом. Ученый заимствовал ее название "кибернетика" из греческого языка в котором слово "кибернетес" означает "рулевой", "кормчий". А кибернетикой в Древней Греции называли искусство кораблевождения.

В начале XX века американский инженер Ф.Тейлор основал так называемую "классическую" школу организационного управления, однако в ней полностью игнорировались психологические мотивы поведения людей в процессе производства. Большой вклад в развитие теории и практики организационного управления внесли французский исследователь А.Файоль, сформулировавший основные функции управления; немецкий социолог М.Вебер, предложивший теорию идеального типа административной системы; Э.Мейо и Ф.Ротлибергер, доказавшие необходимость тщательного учета неформальных аспектов организации, анализа поведения людей и др.

Потребляя продукты материального производства и производя своей деятельностью своеобразный продукт - защиту государства, Вооруженные Силы и другие войска РФ вступают в политические, социальные и

экономические отношения данного общества. Исходя из этого можно говорить, что все те положения теории управления, которые рассматривает современная наука в полной мере можно отнести и к управлению войсками.

Военная наука в нашей стране и за рубежом многие десятилетия вырабатывала научно-методические основы управления войсками в бою и операции. Они использовались в управлении соединениями, воинскими частями и в мирное время.

Однако существенные отличия задач, стоящих перед войсками в мирное и военное время, а также условий их выполнения потребовали выработки научно обоснованных рекомендаций по управлению повседневной деятельностью соединений и воинских частей в мирное время.

Несмотря на то что, теория и практика управления повседневной деятельностью Вооруженных Сил и других войск РФ в своей основе базируются на общих принципах военного строительства, управление повседневной деятельностью Железнодорожных войск имеет ряд особенностей, которые, в настоящее время, обусловлены следующими причинами:

1. Главной целью управления войсками в боевой обстановке является наиболее эффективное использование сил и средств при выполнении задач по штатному предназначению. В мирное время эти задачи представляют лишь часть повседневной деятельности соединений и воинских частей. Они составляют содержание занятий по планам боевой подготовки.

Большая часть задач, стоящих перед соединениями и воинскими частями в мирное время, связана с совершенствованием оперативной и мобилизационной подготовки; с организацией и проведением боевой подготовки, в ходе которой личный состав и подразделения выполняют учебно-практические задачи по капитальному строительству и реконструкции железнодорожных линий и крупных железнодорожных объектов; с финансово-хозяйственной деятельностью по строительству, реконструкции, ремонту и правильной эксплуатации объектов войскового хозяйства, учебно-материальной базы; со своевременным и полным доведением до личного состава положенного довольствия, удовлетворением его материально-бытовых, культурных потребностей, обеспечением сохранения здоровья военнослужащих.

2. Несмотря на то, что функции управления в мирное и военное время едины, их содержание неодинаково. Документы управления в мирное время более трудоемки и многочисленны по сравнению с военным временем. Используемая в них информация имеет большие периоды старения, измеряемые сутками и месяцами, тогда как в военное время этот показатель измеряется часами (в лучшем случае несколькими сутками). Это обуславливает существенные отличия в методах и средствах сбора, обработки и хранения информации.

3. Железнодорожные войска переживают дальнейшую реорганизацию их структуры и состава в рамках осуществляемой военной реформы Вооруженных Сил и других войск РФ. Анализ новых условий деятельности,

выработка путей повышения эффективности работы командования, штабов и всего офицерского состава в условиях рыночных отношений и реформирования железнодорожных войск - важнейшие задачи управления повседневной деятельностью.

4. Современные чрезвычайные ситуации заставляют переоценить роль и значения войск в локализации и ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф, в том числе и на железных дорогах РФ. С проблемами чрезвычайных ситуаций тесно связаны вопросы защиты окружающей среды. Следовательно, личный состав в процессе повседневной деятельности в мирное время должен обучаться действиям в экстремальных ситуациях, получить необходимое экологическое образование.

5. В мирное время для управления подразделениями и воинскими частями в основном используется проводные средства связи, радиосвязь практически не используется.

**Успех боевого применения воинских частей и подразделений в военное время по штатному предназначению находится в прямой зависимости от организации управления повседневной деятельностью войск в условиях мирного времени, результативностью этой деятельности.**

В целях подготовки выпускников института к успешному решению задач, по руководству повседневной деятельностью подразделений и воинских частей в мирное время учебным планом института предусмотрен "Комплексный курс по вопросам управления повседневной деятельностью воинских частей и подразделений в мирное время".

**Одной из дисциплин «Комплексного курса . . .» является дисциплина «Управление подразделениями в мирное время».**

**Объектом** изучения учебной дисциплины является отдельная воинская часть и подразделение Железнодорожных войск, рассматриваемые как коллективные социальные системы, функционирующие в условиях повседневной деятельности войск.

**Предметом** учебной дисциплины является организаторская и исполнительская деятельность выпускника института в войсках, ее закономерности и принципы, а также факторы, влияющие на нее, понятия и категории, которыми она оперирует.

**Целью** учебной дисциплины является формирование у выпускника теоретической и практической базы для решения вопросов командно-штабного, административно-хозяйственного, правового, воспитательного и социального характера при организации повседневной деятельности.

**Теоретической и научной основой** изучения дисциплины являются современные достижения науки управления, основные положения Конституции РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, общевойсковые уставы, нормативные правовые акты издаваемые Министром обороны РФ и Генеральным штабом ВС РФ, Заместителем Министра обороны РФ по МТО, Начальник главного



управления Железнодорожных войск и другие нормативные правовые документы.

**В практической области**, в комплексе с другими дисциплинами учебного плана, дисциплина охватывает деятельность командиров по: поддержанию постоянной боевой и мобилизационной готовности воинских частей и подразделений; организации боевой подготовки; укреплению воинской дисциплины и организации воспитательной работы; поддержанию твердого уставного порядка; обеспечению правопорядка, безопасности военной службы, должных условий жизни и быта личного состава.

## **Глава 1. Основы управления повседневной деятельностью воинских частей и подразделений в мирное время**

---

### **1.1 Основные положения теории управления**

---

#### **1.1.1 Сущность, содержание и функции управления**

---

Выделение управления, как особой функции является объективным процессом, возникшим в процессе разделения трудовой деятельности. При этом управленческий труд в рамках общественного производства относится к производительному труду, который, однако, имеет свою специфику в виде того, что непосредственно не создает материальных ценностей, а лишь способствует их производству, организуя деятельность кооперированных работников: "отдельный скрипач сам управляет собой, оркестр нуждается в дирижере".

На начальных стадиях разделения и кооперации труда управленческую функцию обычно осуществлял один из наиболее опытных и знающих работников который одновременно продолжал выполнять и некоторые производственные операции.

Дальнейшее развитие общественного производства от простой кооперации к мануфактуре, от мануфактуры к фабрике привело к значительному усложнению управленческих функций. Трудовая деятельность по принятию и организации исполнения решения отделилась от деятельности в производственных процессах, возникли промежуточные звенья между непосредственным наблюдением объекта управления и принятием окончательного управленческого решения. Именно на фабрике возникла система управления, появились профессиональные работники, занятые только управленческим трудом.

Если рассмотреть эволюцию управленческого труда в Вооруженных

Силах то следует отметить, что в далеком прошлом, особенно в период сравнительно малочисленных армий и ограниченных полей сражений командиры подразделений, соединений и даже главнокомандующие армиями не только управляли войсками, но и были прямыми участниками сражения. Они находились непосредственно в боевых порядках подчиненных войск и лично вели их в бой, выполняя при этом и управленческие функции, и функции воина, так как участвовали в уничтожении живой силы и техники врага путем применения своей физической силы и оружия. К настоящему времени функция управления вначале у командующих, а затем у командиров соединений, воинских частей и даже подразделений стала не только главной но и единственной.

Что же является общим в процессе управления независимо от того, где этот процесс осуществляется - в машине, в живом организме, в коллективе людей (в том числе и воинском коллективе) или в обществе в целом?

Наука об общих законах управления - кибернетика - (возникновение кибернетики связывается с именем американского математика Н.Винера **1894-1964** гг.) рассматривает **УПРАВЛЯЕМЫЕ ОБЪЕКТЫ** - (живые организмы, экономику, машины - автоматы, общество) - как **СИСТЕМУ, ДЕЛЯЩУЮСЯ** на **УПРАВЛЯЮЩУЮ** и **УПРАВЛЯЕМУЮ ПОДСИСТЕМЫ** (орган управления и объект управления) (рис.1.1).

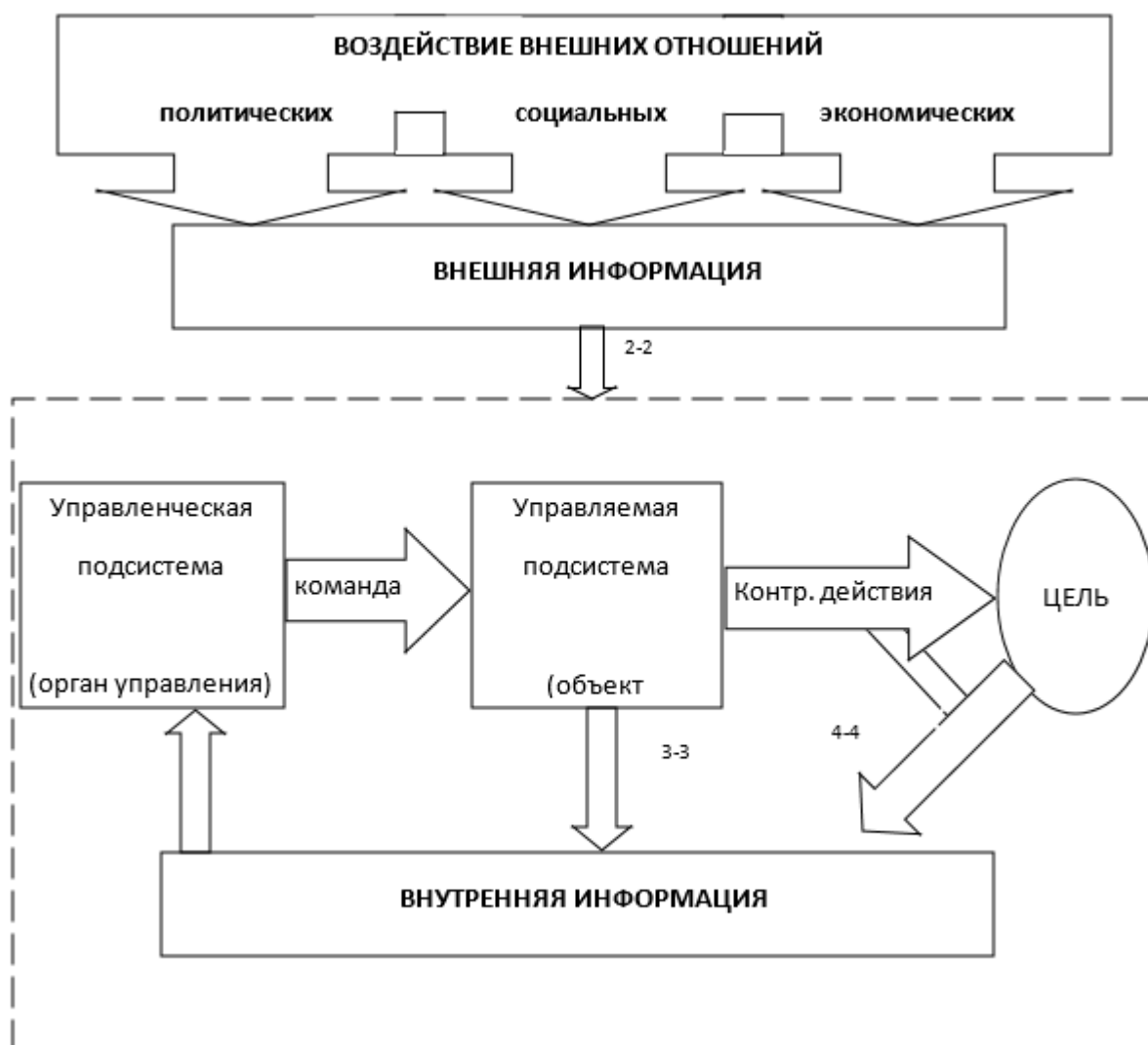


Рисунок 1.1 - Структурно-логическая схема построения системы управления

Процесс управления возможен только с помощью передачи и получения информации. **УПРАВЛЯЮЩАЯ ПОДСИСТЕМА** собирает информацию, характеризующую связь ее и управляемой подсистемы с внешней средой (внешняя информация 2-2), перерабатывает ее в управленческое решение и передает ее в виде команды 1-1 для исполнения.

**КОМАНДА** - это воздействие управляющей подсистемы на управляемую. В то же время команда предполагает, что есть **ЦЕЛЬ**, определяющая команду, т.е. результат, который должен быть достигнут данной системой. Речь идет о том, ради чего создается и действует **СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ**.

Чтобы узнать достигнута ли **ЦЕЛЬ**, управляющая подсистема должна получить **ОБРАТНУЮ (ВНУТРЕННЮЮ) ИНФОРМАЦИЮ** (3-3, 4-4), то есть данные о состоянии управляемой подсистемы, а также о внутренних факторах, приводящих к сбою выполнения команды. Только получив обратную информацию, можно оценить достигнутый результат и правильно выработать новую команду.

**ЦЕЛЬ, КОМАНДА, ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ** - это базисные черты всякого

управления.

Исходя из вышеизложенного можно дать следующее общее определение понятия **УПРАВЛЕНИЕ**:

**УПРАВЛЕНИЕ - ЭТО ОСОБЫЙ ВИД ЧЕЛОВЕЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, КОТОРАЯ ПРЕДПОЛАГАЕТ ЦЕЛЕНАПРАВЛЕННОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ПОДСИСТЕМЫ НА УПРАВЛЯЕМУЮ ПОДСИСТЕМУ (ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ НА ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ), ПРЕСЛЕДУЮЩЕЕ ДОСТИЖЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННОЙ ЦЕЛИ В УСЛОВИЯХ ДЕЙСТВИЯ СОВОКУПНОСТИ ПОЛИТИЧЕСКИХ, СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ.**

Современная наука управления включает в себя следующие разделы:

- а) методологические основы управления;
- б) систему управления и организационные формы ее построения;
- в) механизм и методы управления;
- г) процесс управления (динамику управления);
- д) эффективность и качество управления.

Управлению повседневной деятельностью воинских частей и подразделений в мирное время, присущи многие черты управления обществом в целом.

Поэтому **СУЩНОСТЬ** управления повседневной деятельностью воинских частей и подразделений в мирное время может быть определена как **ЦЕЛЕНАПРАВЛЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМАНДИРОВ, ШТАБОВ, РАЗЛИЧНЫХ СЛУЖБ И ДРУГИХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ВОИНСКИХ ЧАСТЕЙ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ К РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВУ ИМИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ЭТИХ ЗАДАЧ.**

**Управление** воинскими частями и подразделениями в современных условиях при решении задач повседневной деятельности может быть успешным лишь в том случае, если оно будет **твердым, гибким, устойчивым, непрерывным, оперативным и скрытным.**

**ГЛАВНАЯ ЦЕЛЬ** управления повседневной деятельностью воинских частей и подразделений Железнодорожных войск в мирное время состоит в поддержании их боевой, мобилизационной готовности и боеспособности на уровне, обеспечивающем гарантированное выполнение стоящих перед ними задач в самых неблагоприятных и сложных условиях обстановки.

Поскольку деятельность многообразна, то достижение главной цели увязывается с решением частных задач, каждая из которых характеризует одну из сторон повседневной деятельности. Иначе говоря, **ЦЕЛЬ** управления обычно связывают с конечным результатом, задачу с промежуточным. **Можно выделить следующие частные задачи управления:**

- а) безусловное обеспечение выполнения планов приведения в боевую

готовность (отмобилизования) органов управления, соединений, воинских частей и подразделений;

б) достижение высокого уровня боевой подготовки и морально-психологического состояния личного состава, подразделений и воинских частей;

в) осуществление технического, морально-психологического, финансового и бытового обеспечения повседневной деятельности;

г) проведение воспитательной работы с подчиненными, поддержание правопорядка и высокой воинской дисциплины;

д) организация производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности;

е) осуществление эксплуатации, хранения и ремонта вооружения и военной техники подразделений;

ж) организация караульной и внутренней служб и контроль за их состоянием;

з) организация работы по предупреждению гибели и травматизма личного состава;

и) обеспечение административно-правовой деятельности командира (начальника) в пределах своей компетенции, которая включает распределение обязанностей и функций управления между конкретными исполнителями и органами управления; работа с кадрами; организация правового и информационного обеспечения, делопроизводство, метрологическое обеспечение и т.д.

Так как основное содержание управления повседневной деятельностью соответствует сфере его действия то можно сказать, что **СОВОКУПНОСТЬ ВЫШЕПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ЧАСТНЫХ ЗАДАЧ И ОПРЕДЕЛЯЕТ СОДЕРЖАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ВОИНСКИХ ЧАСТЕЙ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫХ ВОЙСК В МИРНОЕ ВРЕМЯ.**

Возможность расчленения главной цели управления на частные задачи создало предпосылки и обусловило, для более эффективной реализации цели в управлении, необходимость разделения, выделения и специализации отдельных элементов управленческой деятельности на **ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ** ("ФУНКЦИЯ" - слово латинского происхождения, означающее "деятельность"). Под **ФУНКЦИЕЙ УПРАВЛЕНИЯ** **ПОНИМАЕТСЯ ОТНОСИТЕЛЬНО ОБОСОБЛЕННЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ УПРАВЛЯЮЩЕЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА УПРАВЛЯЕМУЮ ПОДСИСТЕМУ (ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ).**

По характеру воздействия на процесс управления различают **ОСНОВНЫЕ** и **КОНКРЕТНЫЕ** функции управления (рис.1.2).

К **ОСНОВНЫМ ФУНКЦИЯМ** относятся: планирование, организация, руководство, регулирования, контроль.

1. Функция **ПЛАНИРОВАНИЯ** (предварительное управление)

определяет что, как, когда и кем будет выполнено;

2. В функцию **ОРГАНИЗАЦИИ** (оперативное управление) входит обеспечение выполнения плана, включающее гарантированное снабжение материальными и человеческими ресурсами в том числе подбор и расстановку кадров;

3. Функция **РУКОВОДСТВА** (текущее командование) состоит в направленном влиянии на работников с целью выполнения ими планов и их личностного совершенствования;

4. Функция **РЕГУЛИРОВАНИЯ** обеспечивает функционирование управляемых процессов в рамках параметров, заданных планом, программой, регламентом, используется в целях устранения отклонений, компенсации возмущающих воздействий;

5. Функция **КОНТРОЛЯ** заключается в соизмерении фактических результатов работы с запланированными (то есть сопоставлением итогов с целью и оказание помощи).

Названные функции являются основными, так как они осуществляются в каждой системе и на каждом уровне управления. Они связаны с развертыванием управления по времени.

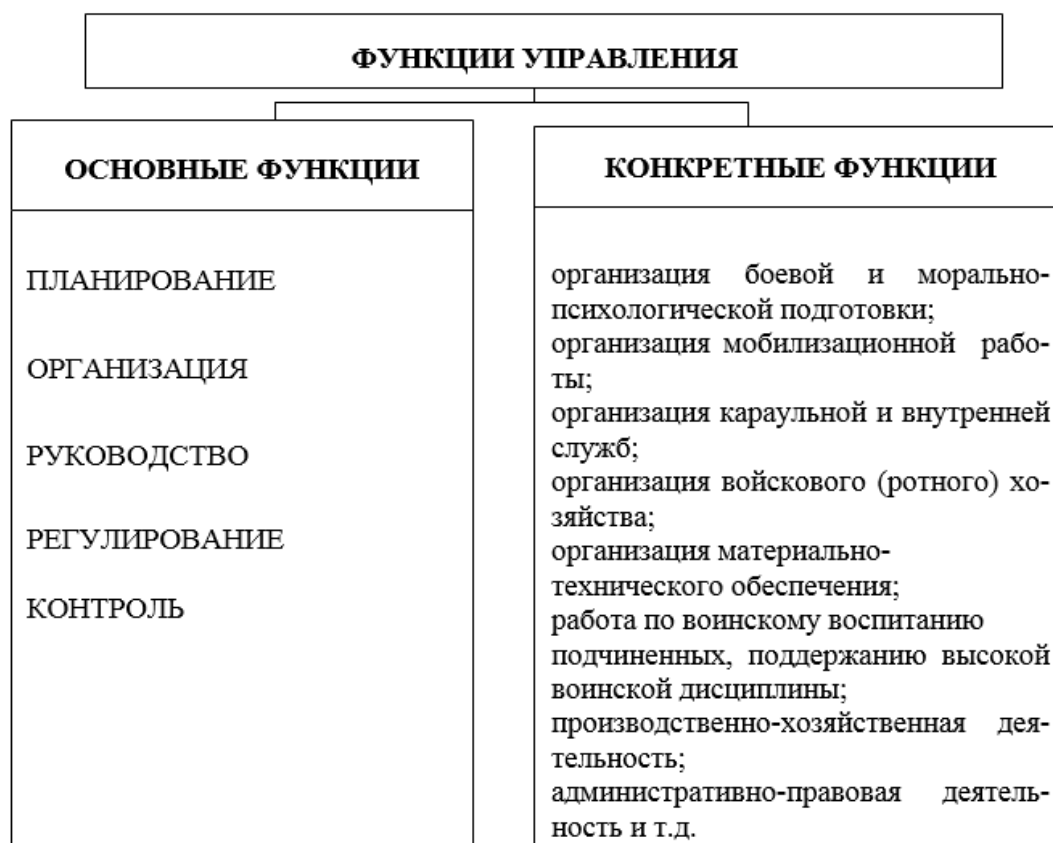


Рисунок 1.2 - Функции управления

Помимо основных функций, связанных с развертыванием управления по времени, выделяют **КОНКРЕТНЫЕ ФУНКЦИИ**, связанные обычно с разделением управленческой деятельности по выполнению частных задач управления и распределением их по органам (участкам) управления.

Например: "Организация караульной и внутренней служб и контроль за их состоянием" - на штаб воинской части; "Организация своевременного обеспечения подразделений материальными средствами и бытового обеспечения повседневной деятельности" - на тыл воинской части и т.д.

### 1.1.2 Принципы и методы управления

Наука управления преследует также цель найти и исследовать объективные законы, обеспечивающие процессы управления и позволяющие предвидеть их развитие. Одной из основных форм сознательного использования объективных законов в практике управления являются **ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ**, которые синтезируют в себе наиболее общие закономерности, правила и рекомендации, которым следуют командиры в осуществлении управления подразделениями и воинскими частями. Существует множество принципов управления соответствующие разным сферам, условиям и уровням управления. Но при всех условиях управление осуществляется на основе реализации **социально-политических и организационных принципов** (рис.1.3).

К **СОЦИАЛЬНО-ПОЛИТИЧЕСКИМ** принципам относятся: научность; единство политического, государственного и военного руководства; эффективность; перспективность; сочетание материального и морального стимулирования.

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ** принципы управления отражают правила построения и функционирования управляемой системы.

К важнейшим из них относятся принципы:

**ИЕРАРХИЧНОСТИ** - отражает соподчиненность подсистем управления в сложной (большой) системе управления;

**ЕДИНСТВА РАСПОРЯДИТЕЛЬСТВА** - выражается в праве должностного лица, органа управления в пределах прав, предоставленных им, отдавать приказы, команды, распоряжения;

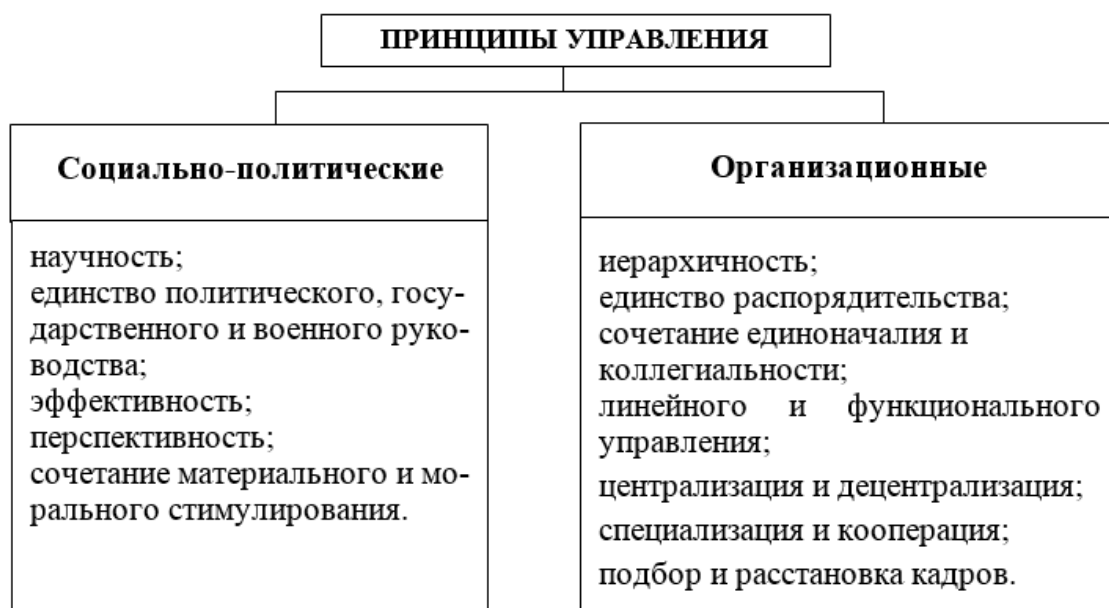


Рисунок 1.3- Принципы управления

сочетания **ЕДИНОНАЧАЛИЯ И КОЛЛЕГИАЛЬНОСТИ** - единоначалие проявляется в единоличности распоряжений и личной ответственности командиров (начальников) за принимаемые решения, и результаты выполнения поставленных им задач; - коллегиальность - в совместной разработке управленческих решений группой специалистов и ответственных лиц нижестоящего уровня системы управления;

**ЛИНЕЙНОГО И ФУНКЦИОНАЛЬНОГО** управления - принцип линейного управления позволяет руководителю полностью сосредоточить в своих руках все функции руководства (командир воинской части), принцип функционального управления основан на разделении труда в аппарате управления;

**ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ И ДЕЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ** предполагает рациональное распределение управленческих функций, сосредоточение на каждом уровне управления только тех функций, которые необходимо выполнять этому звену. Вместе с тем этот принцип выражается в предоставлении подчиненным возможности проявлять инициативу в определении способов выполнения поставленных задач;

**СПЕЦИАЛИЗАЦИИ И КООПЕРАЦИИ;  
ПОДБОРА И РАССТАНОВКИ КАДРОВ И ДРУГИЕ.**

Принципы управления не есть нечто застывшее. Они несут в себе черты конкретно-исторического периода развития. По мере научно-технического прогресса, появления новых знаний об особенностях объектов управления на основе выявления



объективных закономерностей могут вырабатываться новые принципы взамен или в дополнение к известным, а формулировки последних - уточняться.

Реализация вышеперечисленных принципов управления осуществляется через систему **МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ**, которые представляют собой - **СОВОКУПНОСТЬ СПОСОБОВ, ПРЕДМЕТОВ И СРЕДСТВ ВОЗДЕЙСТВИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ПОДСИСТЕМЫ (ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ) НА УПРАВЛЯЕМУЮ ПОДСИСТЕМУ (ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ) ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ПОСТАВЛЕННОЙ ЦЕЛИ.**

Методы управления, таким образом, отвечают на вопрос, **КАК, КАКИМ ОБРАЗОМ** реализуются принципы управления.

Различают методы управления как способы воздействия одних органов управления на другие органы управления и как способы воздействия на отдельных военнослужащих в процессе совместного несения воинской службы. Методы управления отличаются большим разнообразием.

Как правило, выделяют методы **АДМИНИСТРАТИВНЫЕ, ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ** (рис.1.4).

**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МЕТОДЫ** управления нередко называют **ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМИ**. Такое название обусловлено тем, что эти методы представляют собой способы воздействия, основанные на использовании организационных отношений между людьми. Организационно-распорядительные методы основаны на применении различных нормативов, положений, приказов, распоряжений, инструкций невыполнение которых рассматривается как нарушение производственной и трудовой (воинской) дисциплины. Организационно-распорядительные методы подразделяются на **ОРГАНИЗАЦИОННО-СТАБИЛИЗИРУЮЩИЕ, РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ.**

Применяя организационно-распорядительные методы управления, необходимо обеспечить их взаимное соответствие. Так ответственность должна соответствовать полномочиям, гибкость управления не должна входить в противоречие с его стабильностью.

Организационные методы управления находятся в тесной связи

с экономическими и социально-психологическими методами.

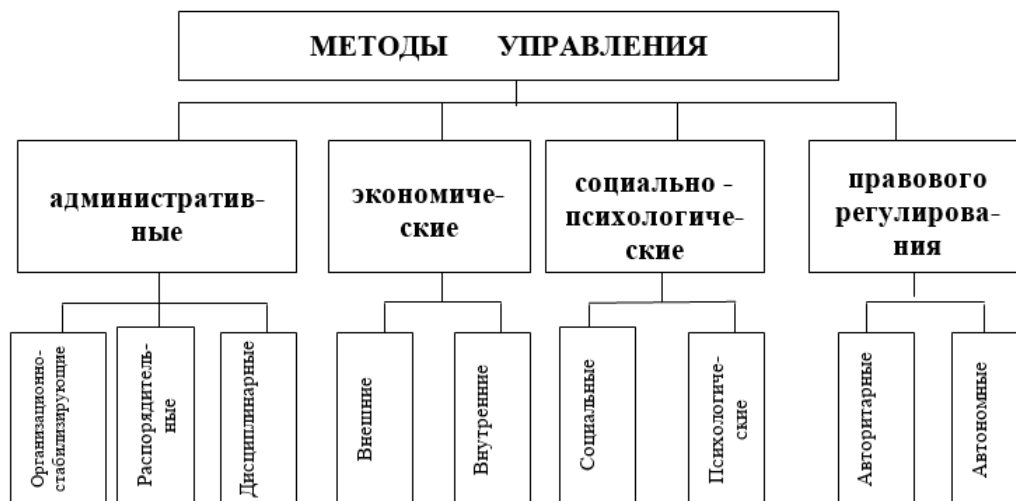


Рисунок 1.4 - Методы управления

**ЭКОНОМИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ** управления - совокупность способов воздействия путем создания экономических условий, побуждающих работников (военнослужащих) и трудовые коллективы (воинские части, подразделения) добиваться решения поставленных перед ними задач.

Экономические методы управления подразделяются на внешние и внутренние.

**ВНЕШНИЕ** - это воздействие со стороны центральных государственных, хозяйственных и финансовых органов.

**ВНУТРЕННИЕ** направлены на стимулирование повышения производительности труда, улучшения качества продукции, наиболее полного использования всех видов ресурсов, внедрения новой техники и технологии и прочее.

Очень важно знание и умелое применение **СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ** методов управления. Ведь чем лучше социально-психологический климат в коллективе и меньше в нем межличностных конфликтов, чем больше людей удовлетворены трудом, тем выше результаты деятельности коллектива (воинского коллектива) и следовательно, тем больше возможности для решения любых вопросов.

Методы управления данной группы можно разделить на **СОЦИАЛЬНЫЕ И ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ**.

Использование социально-психологических методов на практике - дело непростое. Здесь в первую очередь должны учитываться социальные интересы личности и коллектива (группы), их психологические характеристики.

Особой разновидностью методов управления составляют методы **ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ**. Различают два основных способа правового регулирования: **АВТОРИТАРНЫЙ И АВТОНОМНЫЙ**.

**АВТОРИТАРНЫЙ** метод правового регулирования применяется при регулировании административных правоотношений и характеризуется тем, что одна сторона правоотношения наделяется правом устанавливать другой стороне правоотношения, содержание ее деятельности, действий и поступков.

При **АВТОНОМНОМ** методе правового регулирования стороны правоотношения являются равноправными и в рамках действующего законодательства могут самостоятельно устанавливать содержание своих прав и обязанностей.

**МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ** используются в комплексе, они едины для всех управляемых систем, но в зависимости от конкретной обстановки, условий, от особенностей управляемой подсистемы возможно преобладание тех или иных **МЕТОДОВ**.

## **1.2. Система управления воинскими частями и подразделениями**

---

### **1.2.1 Основные понятия "Системы управления"**

---

Повседневная деятельность войск в мирное время может быть эффективной лишь при наличии стройной системы управления войсками, соответствии ее возможностей и боеготовности задачам управления и условиям, в которых действуют подчиненные подразделения и воинские части.

В переводе с греческого "система" (целое) - форма, способ устройства, организации чего-либо, например: государственная система, избирательная система, в том числе и система управления войсками.

Система военного управления включает множество различных элементов, находящихся в отношениях и связях между собой и образующих определенную целостность.

**Система управления войсками (воинскими частями и подразделениями) обычно рассматривается как совокупность функционально связанных элементов:**

- а) органов управления;**
- б) пунктов управления;**
- в) системы связи;**

**средств управления (системы и средств автоматизации управления войсками, специальных систем, обеспечивающих сбор, обработку и передачу информации.**

**Система управления образует материальную основу всякого процесса управления.** Без системы и управления быть не может и наоборот.

Объективный характер существования систем управления не означает, однако, что они остаются неизменными.

В эпоху ведения войн с применением холодного оружия управление было сравнительно несложным. Оно осуществлялось командующим с одного пункта, а связь поддерживалась преимущественно через связных (офицеров), а также личным общением и установленными сигналами.

Совершенствование оружия и появление новых видов военной техники, увеличение размаха боевых действий оказывали специфическое влияние не только на организационную структуру войск, но и на организацию управления войсками.

Увеличение объема мероприятий по управлению войсками и сокращение сроков их выполнения потребовали изыскания рациональных путей совершенствования системы управления. Один из них выразился в создании новой технической базы для руководства войсками и прежде всего средств связи.

**Связь, как основное средство управления, стала представлять собой один из важнейших составных элементов системы управления войсками.**

Наиболее кардинальным средством повышения эффективности управления войсками является автоматизация процессов управления. Она носит объективный характер и обусловлена прежде всего ходом развития средств вооруженной борьбы, управления и в то же время является как бы его продолжением.

Однако в процессе работы было установлено, что даже самая совершенная электронно-вычислительная машина, функционирующая самостоятельно, не в состоянии решить потребного объема задач и существенно повлиять на повышение оперативности управления. Для этого необходима автоматизация не отдельных звеньев управления, а многих из них одновременно т.е. комплексная автоматизация.

**Системы управления строятся в соответствии с организационной структурой современных войск.** При этом характерно прежде всего широко развитая иерархия, под которой понимается заранее установленный порядок подчинения ниже стоящих органов и должностных лиц выше стоящим по строго определенным ступеням ("иерархическая лестница").

Таковыми ступенями являются: солдат - отделение - взвод – рота - батальон - полк - и т.д. Две смежные промежуточные ступени (например, взвод - отделение; рота - взвод и т.д.) образуют звено (замкнутый контур) управления, сопряженное с вышестоящим, нижестоящим и соседними звеньями.

Такая ступенчатость в построении систем управления войсками позволяет упорядочить потоки информации, добиться организованности в

действиях войск, привести в соответствие количество объектов управления в каждом звене с возможностями командира и органов управления, обеспечить возможность как централизованного, так и децентрализованного управления войсками.

**Связи между элементами системы управления бывают двух типов: вертикальные (связи подчинения и руководства); горизонтальные (связи взаимодействия и кооперации равноправных элементов).**

Чем выше уровень управления и чем больше задач ставиться перед управлением, тем больше возникает необходимость упорядочить действия всех элементов системы управления, т.е. возникает вопрос организационного построения системы управления, иначе говоря о структуре системы управления.

Структура, в наиболее общем смысле, представляет собой "внутреннее устройство".

**Характерными являются три основных типа структур управления:**

- а) линейная (командно-административная);
- б) функциональная (профессиональная);
- в) линейно-функциональная (линейно-штабная, коллегиальная).

**а) Линейная структура управления (командно-административная)** характеризуется несколькими уровнями руководства. Звенья низших ступеней управления непосредственно (линейно) подчинены руководителям следующего, более высокого уровня (рис.1.5).

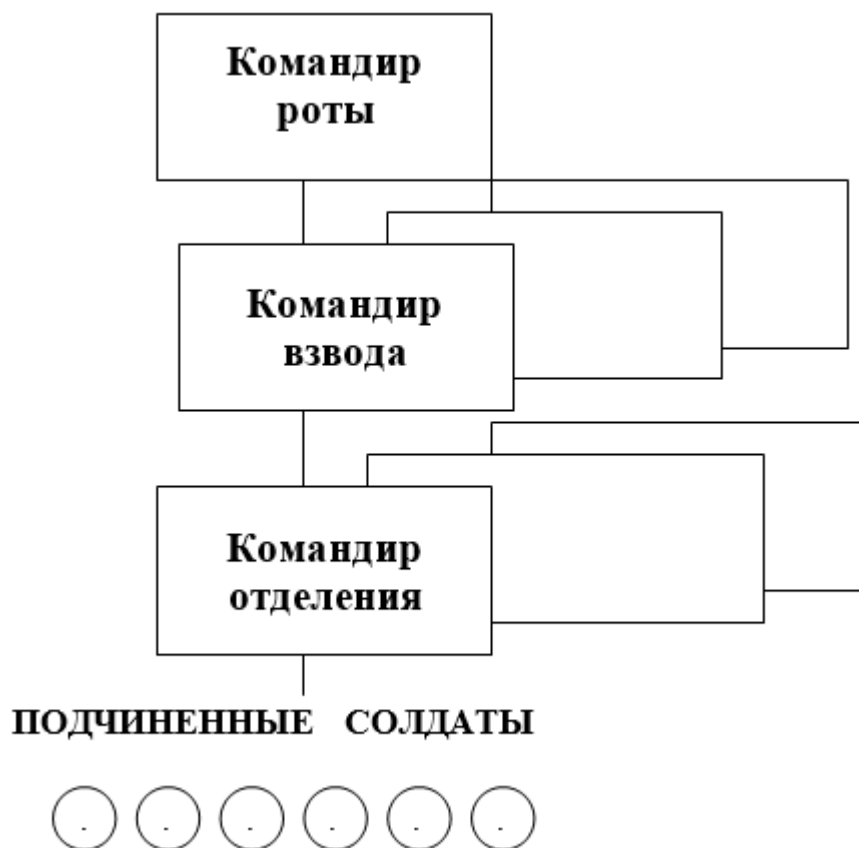


Рисунок 1.5 - Линейная структура управления.

В линейной структуре командир каждого звена уровня управления наделен полнотой власти и подчинен только одному вышестоящему командиру. Это обеспечивает принцип централизации управления и личной ответственности командиров за результаты работы подчиненных и почти полностью исключает получение подчиненными противоречивых и не увязанных между собой задач, распоряжений, приказов.

При линейной структуре управления каждый командир или начальник осуществляет руководство сразу по всем основным функциям (планирует, обеспечивает, регулирует, контролирует и т.д.). Совершенно очевидно, что чем выше уровень управления, тем больше при такой структуре от командира требуются знания, опыта и навыков. Это затрудняет подбор эрудированного командира и налагает ограничения на масштаб линейной структуры, так как на некоторой достаточно высокой ступени иерархической лестницы для управления может потребоваться осуществление такого количества разнообразных функций, с которыми не в состоянии будет справиться самый гениальный командир.

Поэтому на более высоких уровнях крупных структур возникает необходимость разделения органа управления по отдельным функциям, что ведет к появлению функциональной структуры управления.

**б) Функциональная структура управления (профессиональная)** основана на разделении труда в органе управления, т.е. предусматривает наличие в системе помимо основного начальника (командира) различных функциональных специалистов (заместителей) или даже группы специалистов (рис.1.6).

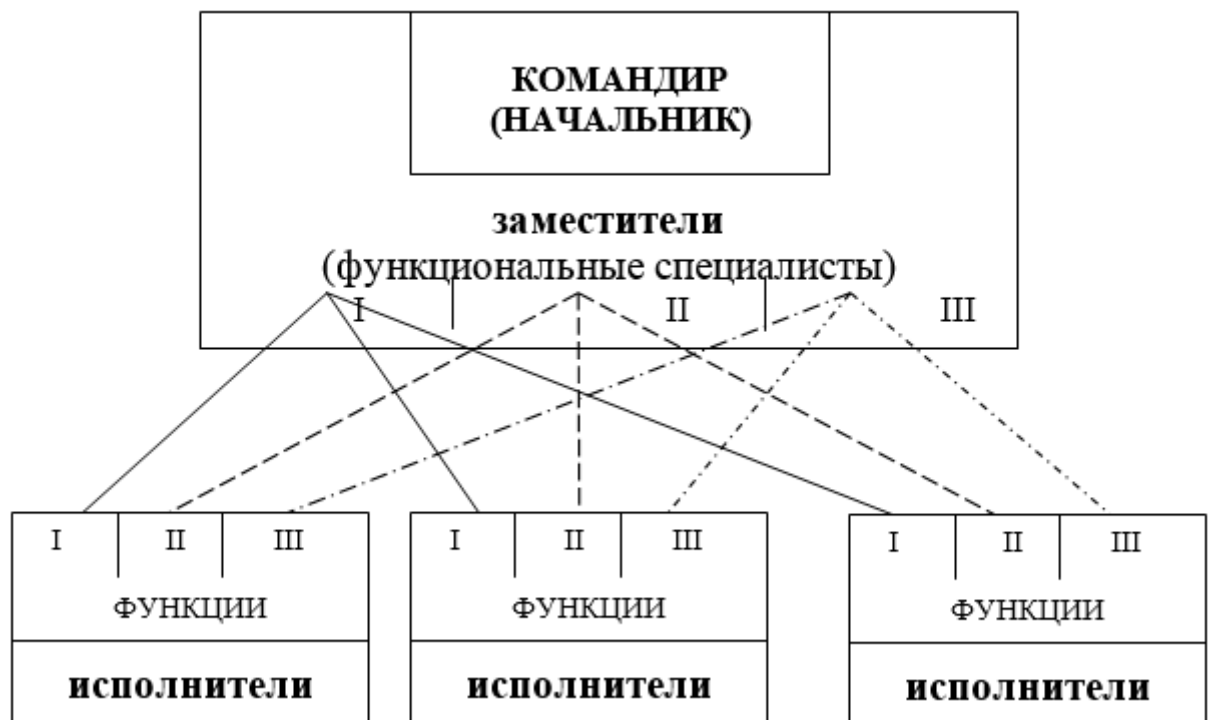


Рисунок 1.6 - Функциональная структура управления

При этом каждый исполнитель подчиняется сразу нескольким специалистам по различным функциональным вопросам. Управленческие команды специалистов становятся более квалифицированными, но возникает новый недостаток: подчиненный не знает, чьи распоряжения выполнять в первую очередь, с кем согласовывать вопросы взаимодействия и т.д., то есть нарушается принцип единоначалия и централизации управления.

Поэтому, в чистом виде ни линейная, ни функциональная системы не применяются.

В результате длительного накопления и учета практического опыта наибольшее распространение получила смешанная линейно-функциональная или линейно-штабная структура (рис.1.7).

**в) Линейно-штабная структура управления (коллегиальная)** представляет собой сочетание элементов линейной и функциональной структур, при которых управление осуществляется параллельно "линейным" аппаратом и "штабными" (функциональными) органами.

Основу составляет прямое руководство со стороны командира, который отвечает в целом за решение задач, стоящих перед воинской частью (подразделением).

Для осуществления такого руководства командир может иметь определенный штат заместителей, которые не только планируют, координируют действия подчиненных и информируют командира, но и дают непосредственные указания по ряду специальных (строго оговоренных) вопросов нижестоящим командирам (линейным руководителям, исполнителям).

Кроме того, в прямом подчинении командира могут быть специалисты различного профиля, каждый из которых входит в состав органа управления и обеспечивает определенные функции.

Наличие такого двойного управления, требует уточнения по части подчинения и ответственности.



Рисунок 1.7 - Линейно-штабная структура управления

Линейно-штабная структура при ее правильном построении имеет существенные преимущества перед другими структурами:

- а) достигается наибольшее единство руководства при одновременном разделении труда в органе управления по отдельным функциям;
- б) повышается оперативность управления подчиненными.

### **1.2.2 Структура и состав ЖДВ в мирное время**

---

**Железнодорожные войска** — являются специальными войсками, предназначенными для восстановления, заграждения, разминирования, технического прикрытия, строительства железных дорог, повышения их живучести и пропускной способности, устройства обходов железнодорожных мостов, узлов, наведения и эксплуатации наплавных железнодорожных мостов в целях обеспечения военных действий Вооруженных Сил.

В мирное время задачами воинских частей ЖДВ являются: поддержание постоянной боевой и мобилизационной готовности; подготовка частей ЖДВ к выполнению задач по предназначению, в том числе к совместным действиям с приданными им силами и средствами, а также задач непосредственной подготовки по переводу с мирного на военное время; участие в мероприятиях по подготовке железных дорог в системе оперативного оборудования территории Российской Федерации в целях обороны; организация и проведение мероприятий по техническому прикрытию порученных железнодорожных участков и объектов; накопление, размещение, хранение, своевременная замена и освежение вооружения, военной и специальной техники (ВВСТ), строительно-восстановительных материалов и конструкций (СВМ), других материальных средств; участие в совместных мероприятиях с федеральными органами исполнительной власти в области железнодорожного транспорта; строительство, ремонт железнодорожных путей необщего пользования ветевладельцев Министерства обороны; выполнение задач частями ЖДВ на объектах железнодорожного транспорта в интересах Вооруженных Сил.

Железнодорожные войска состоят из органов управления, воинских частей центрального подчинения, соединений и воинских частей Железнодорожных войск военных округов.

К воинским частям центрального подчинения относятся воинские части и организации, установленные структурой ЖДВ и подчиненные непосредственно начальнику ГУ ЖДВ.

Железнодорожные войска военного округа состоят: из управления Железнодорожных войск военного округа; железнодорожных бригад с подчиненными железнодорожными батальонами и подразделениями; отдельных мостовых железнодорожных полков (в военное время); понтонно-мостовых железнодорожных батальонов и других воинских частей.



### 1.2.3 Органы и пункты управления воинскими частями и подразделениями

---

**Органы управления войсками - это собирательное наименование командования, штабов, отделов, служб и других постоянных (штатных) и временно создаваемых (нештатных) органов, предназначенных для руководства войсками в различных звеньях.**

Органы управления войсками развиваются (как качественно, так и количественно) под влиянием ряда объективных и субъективных факторов, эволюции средств вооруженной борьбы, политической и государственной систем управления, уровня подготовки военных кадров, методов и стиля работы руководства, структуры и численности подчиненных войск, технических средств управления. Однако основополагающими факторами всегда были характер, объем и трудоемкость управленческих задач.

Органы управления окажутся способными обеспечивать надежное управление войсками в любой обстановке, в том числе и в условиях мирного времени, если они отвечают следующим требованиям:

- а) находятся в постоянной готовности к руководству подчиненными войсками;
- б) способны выполнить в короткие сроки возлагаемые на них задачи;
- в) имеют число подчиненных (должностных лиц, органов управления, подразделений), соответствующее нормам управляемости;
- г) являются малочисленными, подвижными, простыми по своей структуре;
- д) обеспечивают развертывание системы пунктов управления;
- е) имеют в своем составе специалистов по родам войск и службам;
- и) сохраняют оправданное соотношение числа офицеров и сержантов (рядовых).

Среди этих требований важнейшее значение имеет поддержание органов управления в постоянной готовности к руководству подчиненными войсками, поскольку они являются основным элементом системы управления.

**Органы управления по их положению в системе управления различают как вышестоящие; нижестоящие; равноправные.**

Состав и структура органов управления должны обеспечивать четкое, непрерывное, квалифицированное управление войсками в любой обстановке.

В современных условиях происходящие изменения в составе и структуре Вооруженных Сил РФ, в том числе и Железнодорожных войск вызывают объективную необходимость решения проблемы совершенствования органов управления, их организационно-штатной структуры.

Весьма актуальным может быть переход на унифицированные структуры органов управления, позволяющие более гибко и оперативно реагировать на изменения состава и характера действий войск, создающие условия для последующего поэтапного перехода к модульному принципу

построения органов и пунктов управления. Данные структуры могут обеспечить:

- а) разделение органов управления на оперативную, тыловую и административную часть;
- б) создание единых структур как для мирного, так и военного времени;
- в) применение высокоэффективных средств вычислительной и организационной техники;
- г) сокращение расходов на содержание аппарата управления, в том числе за счет применения научно обоснованных норм управляемости;
- д) замена, где возможно, должностных категорий военнослужащих на служащих.

Совершенствование структур органов управления войсками наряду с применением перспективных средств вычислительной техники, должно проводится в интересах повышения оперативности и качества управления.

Основой построения структуры управления ЖДВ является их организация.

Непосредственное руководство соединениями и частями ЖДВ ВО, осуществляет начальник УЖДВ ВО, который подчиняется заместителю командующего по МТО, а по специальным вопросам – начальнику Главного управления Железнодорожных войск и несет полную ответственность за готовность подчиненных частей ЖДВ к выполнению задач по предназначению.

Непосредственно начальнику УЖДВ ВО подчинены: отдельные железнодорожные бригады (*ождбр*); отдельные мостовые железнодорожные полки (*омждп*), предназначенные для технического прикрытия и восстановления больших железнодорожных мостов; в военное время – отдельные понтонно-мостовые железнодорожные батальоны (*опмждб*), предназначенные для наведения и эксплуатации наплавных железнодорожных мостов, организации паромных переправ из инвентарного имущества; базы строительных материалов (*бсм* ЖДВ), предназначенные для накопления, содержание и выдачи СВМ.



Рисунок 1.8 - Типовое построение органов управления отдельной воинской части

**Основным органом оперативного управления железнодорожной воинской части является штаб воинской части.**

Свою деятельность штаб осуществляет на основе решений, приказов, директив и распоряжений командующего Железнодорожными войсками Военного округа, командира отдельной железнодорожной бригады и командира воинской части. **Штаб организует взаимодействие всех структурных подразделений воинской части.**

**В каждой роте** также имеется свое управление, в состав которого входят командир роты, заместитель командира роты по технической части; старшина, инструктор, санитарный инструктор, старший нормировщик - писарь.

**Управление взвода** состоит из командира взвода и его заместителя.

Для размещения и работы органов управления в боевых условиях, а в мирное время также в ходе проведения тактических, тактико-специальных, командно-штабных и мобилизационных учений (тренировок) развертываются пункты управления.

Они представляют собой совокупность сооружений или транспортных средств повышенной мобильности для размещения и обеспечения деятельности должностных лиц, их функционального взаимодействия в едином информационном пространстве в повседневной деятельности, при подготовке и в ходе ведения боевых действий, откуда командир, штаб, начальники отделов, отделений и служб осуществляют управление частями (подразделениями).

**Пункты управления - специально оборудованные и оснащенные необходимыми техническими средствами места, откуда командир лично, через штаб и другие органы осуществляет управление войсками.** Работа должностных лиц на пунктах управления обеспечивается комплексом средств связи, автоматизации и оргтехники, подразделениями обеспечения.

Управление частями ЖДВ осуществляется: в мирное время: с повседневного пункта управления бригады (батальона); в военное время: с командного пункта.

**Повседневный пункт (ПовсПУ)** предназначен для руководства повседневной деятельностью частями (подразделениями) в мирное время и при их приведении в боевую готовность. Их образуют штабы и другие органы управления соединения и воинской части, находящиеся в пунктах постоянной дислокации, где кроме служебных помещений штаба, создаются и поддерживаются в постоянной готовности к работе специально оборудованные помещения, оснащаемые средствами связи и АСУ, с которых осуществляется управление частями (подразделениями) в период их формирования, приведения в боевую готовность, а также в период пресечения деятельности незаконных вооруженных формирований, режима чрезвычайного (военного) положения, ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. На ПовсПУ организуется круглосуточное дежурство (служба оперативных дежурных (дежурных)) дежурными сменами, дежурными расчетами (сокращенными расчетами) оперативного состава, подразделений связи, подразделений охраны и обеспечения. При введении

высших степеней боевой готовности на этих пунктах развертываются органы управления в полном составе, вводится усиленный (боевой) режим, а узлы связи усиливаются полевыми средствами.

### **1.3. Работа командира и штаба воинской части по управлению повседневной деятельностью воинской части и подразделений Железнодорожных войск**

---

#### **1.3.1 Методы работы командира и штаба воинской части при принятии решения и планировании действий**

---

Совершенствование управленческой деятельности зависит от умелого использования в практике управления механизмов проявления объективных законов, соблюдения принципов управления, внедрения последних достижений науки и техники.

К совершенствованию управленческой деятельности командования и штабов необходимо подходить комплексно. Управленческая деятельность представляет собой, с одной стороны, совокупность последовательно выполняемых офицерами органов управления работ, объединенных единством цели и общностью решаемых задач по управлению, с другой - совокупность тесно связанных между собой организационных форм работы, методических приемов непосредственного решения задач управления, а также субъективных качеств должностных лиц органов управления.

Все эти стороны в конечном итоге составляют технологию и организацию управленческой деятельности. (рис.1.9).

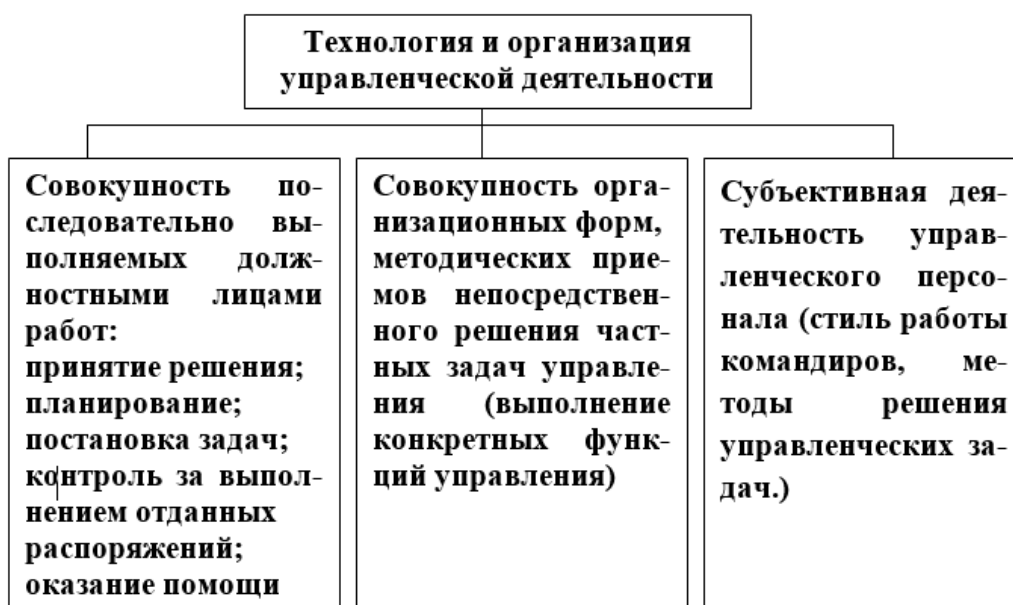


Рисунок 1.9 - Технология и организация управленческой деятельности

Чтобы правильно организовать работу органов управления, необходимо рассчитать все рабочие процессы, четко определить должностные и специальные обязанности и права каждого офицера, работающего на том или ином участке управления, предусмотреть необходимое количество личного состава для выполнения поставленной задачи, а также необходимый комплекс технических средств, установить время начала и окончания работ, определить форму контроля, ввести жесткую регламентацию управленческой деятельности.

Технология и организация управленческой деятельности связаны с процессами труда должностных лиц. От качества этих процессов существенно зависит уровень технологии и организации управления.

Сегодня возрастает значение таких качеств командира как компетентность, чувство нового, инициатива, смелость и готовность брать ответственность на себя, умение поставить задачу и довести ее решение до конца. Поэтому во многом качество работы органов управления зависит от правильности подбора и расстановки кадров.

Далеко не каждый человек способен быть командиром, офицером органа управления. Для этого требуются определенные личные качества, без которых он не может успешно принимать решения, ставить задачи подчиненным, добиваться их претворения в жизнь.

В любом органе управления отдельные работники являются не простой совокупностью (пусть даже хорошо подобранной по личным и профессиональным качествам), они связаны общностью задач, методами совместной работы, личными взаимоотношениями.

Формирование органов управления - сложный социальный процесс, в котором коллектив, будучи объектом воздействия со стороны руководителя, сам играет активную роль. Эту особенность коллектива командир должен постоянно учитывать и правильно использовать. Укреплению и развитию коллектива во многом содействует авторитет командира, его заместителей.

**Формирование воинского коллектива (органа управления) может быть представлено тремя этапами (рис 1.10).**

Эти этапы тесно связаны и их деление следует считать условным. Вместе с тем, они относительно самостоятельны по формам и методам достижения целей.



Рисунок 1.10 - Формирование воинского коллектива (органа управления)

Важная роль в улучшении управленческой деятельности командира и штаба отводится научной организации управленческого труда, которая научно обосновывает организационные формы, стиль и методы работы командира и органов управления применительно к конкретным условиям подготовки и выполнения задач повседневной деятельности.

Под стилем работы командира и штаба понимается совокупность приемов и правил, характеризующих их подход к выполнению своих функций, манеру поведения в ходе руководства подчиненными людьми и воинскими коллективами.

Достичь стабильных результатов способны командиры, стиль работы которых включает некоторые общие основные черты.

**Главной чертой правильной, спокойной и эффективной работы командира является предусмотрительность (предвидение).** Главной, так как только предвидение обеспечивает эффективное управление. Если его нет, то вся работа будет только исправлением выявленных недостатков. **Основой предвидения являются знание и опыт.**

Другими чертами стиля работы командира должны быть: личный пример, целеустремленность, уважение к подчиненным, трудолюбие, верность слову, справедливость, принципиальность, требовательность, забота о нуждах подчиненных, выдержка и самообладание в критических ситуациях.

В стиле работы доминирующую роль играют индивидуальные качества

руководителя и должностных лиц органа управления, их приверженность к тем или иным методам работы с людьми.

Принято различать два стиля управления: авторитарный и демократический. Каждый из них определяется методами управления, используемыми руководителем.

**Авторитарному стилю** соответствуют директивные методы управления (организационно-распорядительные), основанные на волевом воздействии командиров на подчиненных путем отдачи приказов, распоряжений, указаний.

**Демократический стиль** предполагает использование стимулирующих методов управления, в основе которых лежит принцип повышения творческой активности и инициативы подчиненных, поощрения их творчества. Для этого используются морально-психологические и экономические стимулы.

В практике управленческой деятельности обе группы методов сочетаются. Приоритет той или иной группы устанавливается не только личными качествами руководителя, но и характером, условиями выполняемых задач, морально-психологическим климатом в коллективе.

В ходе подготовки и выполнения задач повседневной деятельности командиры и штабы применяют различные принципы, правила и способы, которые взаимосвязаны между собой и образуют систему методов работы при принятии решения и планировании действий воинских частей и подразделений.

Теория управления рекомендует два метода работы командования и штабов при принятии решения и планировании: метод параллельной и метод последовательной работы.

**При параллельном методе работы** основные действия по выработке решения, постановке задач войскам и планированию осуществляется почти одновременно во всех звеньях системы управления. При этом каждая нижестоящая инстанция приступает к работе сразу после принятия решения вышестоящей инстанцией, а при недостатке времени - после выработки замысла действий на основе отданных предварительных распоряжений.

**Метод последовательной работы** соответствует условиям заблаговременной подготовки к решению задач. При этом методе каждая нижестоящая инстанция начинает свою работу после того, как вышестоящая инстанция завершит свою работу в полном объеме.

Выбор методов и стиля работы, а также качество их использования в практической деятельности командиров и штабов по решению задач повседневной деятельности оценивается в конечном итоге эффективностью управления.

Эффективным принято считать такое управление, которое обеспечивает своевременную и качественную выработку решений, успешное проведение их в жизнь, наиболее полное использование возможностей личного состава и техники в ходе выполнения поставленных задач.

**Организует повседневную деятельность и руководит ею командир воинской части. Руководство он осуществляет лично, через штаб, своих**

### **заместителей и начальников служб.**

Все должностные лица воинской части, участвующие в руководстве повседневной деятельностью, в пределах своих должностных обязанностей несут ответственность за организацию выполнения конкретных задач повседневной деятельности и выполняют свои обязанности в соответствии с требованиями общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ, нормативных правовых актов Министерства обороны РФ, Генерального штаба ВС РФ, заместителя Министра Обороны РФ – по материально-техническому обеспечению Вооруженных Сил РФ, приказов и распоряжений начальника главного управления ЖДВ, командующего войсками ВО, начальника территориального управления ВО и командира воинской части.

Выполнение задач повседневной деятельности **достигается:** планированием повседневной деятельности; организацией выполнения спланированных мероприятий; осуществлением постоянного контроля и оказанием помощи; подведением итогов.

## **1.3.2 Основы планирования повседневной деятельности**

---

**Планирование является основой руководства** повседневной деятельностью командиром воинской части, его заместителями и штабом.

При планировании повседневной деятельности органы управления располагают большим временем, чем в условиях военного времени. Это обстоятельство обусловило выработку специфического метода работы, близкого по своему характеру к методу последовательной работы. Его сущность заключается в том, что планирование на следующий год начинается за несколько месяцев до завершения текущего года. При этом основой для составления планов вышестоящего звена являются проекты планов низового звена. Иначе говоря, существует схема планирования "снизу вверх" (при методе параллельной работы действует принцип планирования "сверху вниз"). После утверждения годовых планов вышестоящая организация окончательно формулирует и ставит задачи подчиненным, после чего завершается планирование в низовом звене (планирование "сверху вниз").

Планирование - это наиболее целесообразное распределение времени, сил и средств для качественного выполнения задач повседневной деятельности и оно должно быть своевременным и гибким.

**Своевременность** планирования обеспечивает организующее начало в системе повседневной деятельности. Все вопросы повседневной деятельности, отраженные в планирующих документах, по содержанию и срокам исполнения должны быть одинаково понятны всем подчиненным.

**Гибкость** планирования требует, чтобы командир воинской части, учитывая конкретно складывающуюся обстановку, оперативно вносил изменения и дополнения в содержание и сроки проведения запланированных мероприятий.

**При планировании** повседневной деятельности особое внимание



уделяется поддержанию постоянной боевой и мобилизационной готовности, организации боевой подготовки воинской части и подразделений, обеспечению правопорядка и воинской дисциплины, службы войск и безопасности военной службы.

**Основой планирования** повседневной деятельности является **решение** командира воинской части.

Длительной практикой установлена определенная последовательность в работе командира по выработке и принятию решения:

- а) уяснение полученной задачи;
- б) всесторонняя оценка обстановки;
- в) определение возможных вариантов решения и их оценка;
- г) формулирование принятого решения.

**Под уяснением задачи** понимается процесс мышления командира, направленный, с одной стороны, на глубокое осмысливание замысла старшего начальника, а с другой, на изучение содержания своей задачи и установления той роли и места, которые занимает его воинская часть (подразделение) в выполнении задач вышестоящей войсковой инстанции.

Правильное понимание задачи и замысла старшего начальника, а также своей задачи позволяет командиру четко представить цель управления и намеченные старшим начальником средства, сроки и способы ее достижения, уяснить требования к своему собственному решению и к действиям подчиненных подразделений.

**Оценка обстановки** заключается в познании объективных условий выполнения полученной задачи т.е. необходимы обобщения и анализ различной по характеру информации. В результате такого познания выявляются факторы, способствующие или затрудняющие достижение успеха в выполнении поставленных задач.

Но, чтобы оценить информацию, ее надо собрать, классифицировать, передать нужному адресату. Надо организовать хранение информации и ее периодическое обновление. Штаб и должностные лица воинской части должны предоставить командиру данные для принятия обоснованного решения.

Непосредственную работу по сбору информации об обстановке организует начальник штаба.

В результате уяснения задачи, оценки обстановки и проведенных расчетов командир принимает решение, в котором намечает замысел действия.

Для всесторонней оценки возможностей своих подразделений рассматривается не один, а несколько вариантов замысла действий.

Рассмотренная последовательность работы в процессе выработки и принятия командиром решения в некотором смысле условна. Так, на этапе оценки обстановки у командира складываются элементы замысла выполнения поставленной задачи, и наоборот, на этапе определения замысла и задач подчиненным подразделениям командиру приходится иногда возвращаться к оценке отдельных элементов обстановки.

**Исходными данными для принятия решения командиром воинской**

**части и планирования** повседневной деятельности являются:

- а) задачи на новый период обучения;
- б) требования руководящих документов по боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовке, службе войск, обучению и воспитанию личного состава, воинской дисциплине, обеспечению безопасности военной службы;
- в) оценка результатов прошедшего периода обучения.

Командир воинской части на основе всестороннего и глубокого изучения и уяснения этих исходных данных принимает решение на организацию повседневной деятельности в котором определяет:

- а) общую задачу воинской части, поставленную старшим начальником;
- б) замысел организаторской работы по выполнения задач повседневной деятельности;
- в) направление сосредоточения основных усилий;
- г) привлекаемые силы и средства;
- д) задачи подразделениям и службам;
- е) порядок всестороннего обеспечения выполнения поставленных задач;
- ж) организацию управления и взаимодействия;
- з) порядок оказания помощи подразделениям и осуществления контроля.

Результатом планирования является План-решение командира на подготовку воинской части и подразделений. Это комплексный документ, в котором определены цели и главные задачи подготовки личного состава, подразделений, воинской части и органа управления в новом учебном году, указаны обеспечивающие достижение поставленных целей и задач мероприятия с порядком, местами и сроками их подготовки и проведения, привлекаемые для этого силы и средства, ответственные исполнители.

Принятое командиром решение не может в полном объеме охватить все без исключения стороны организации выполнения поставленных задач. Поэтому оно неизбежно нуждается в дальнейшей детальной разработке, а также в документальном оформлении. После принятия решения процесс планирования продолжается и завершается.

**Непосредственными исполнителями планирования** повседневной деятельности являются штаб воинской части, заместители командира и начальники служб. На основе принятого командиром воинской части решения они под руководством командира конкретизируют и детализируют отдельные элементы решения, осуществляют документальное оформление его, а также доводят до исполнителей задачи, вытекающие из решения, осуществляют планирование по своим направлениям.

Задачу на разработку планирующих документов непосредственным исполнителям ставит командир воинской части.

**На штаб воинской части** в ходе разработки документов **возлагается:**

- а) общее руководство и контроль за исполнением документов в установленные сроки;
- б) обеспечение должностных лиц необходимыми исходными данными;
- в) согласование планируемых мероприятий между заместителями

командира, начальниками служб и командирами подразделений по времени, силам и средствам для их выполнения;

г) проверка качества разработанных документов;

д) контроль за соблюдением установленного режима секретности, учет и хранение исполненных документов.

**Работу штаба** и других должностных лиц воинской части при постановке задач и планировании мероприятий повседневной деятельности условно **можно разделить на два периода**: первый - при принятии решения командиром, второй - после принятия решения командиром.

Содержание **первого периода** работы может быть:

а) уяснение задачи и расчет времени;

б) ориентирование подчиненных о характере поставленных задач;

в) оценка обстановки и выработка подчиненными предложений командиру воинской части;

г) согласование предложений с начальником штаба воинской части; доклад предложений командиру воинской части.

Содержание **второго периода** работы является:

а) завершение планирования мероприятий;

б) постановка соответствующих задач должностным лицам (подразделениям);

в) организация взаимодействия;

г) проведение организаторской работы по подготовке к выполнению задач повседневной деятельности.

При определении состава подлежащих выполнению мероприятий для каждого из них необходимо **проводить экономическое обоснование** с оценкой потребных на его проведение затрат и ожидаемого результата. Каждое мероприятие должно быть экономически просчитано, обоснованно и подтверждено соответствующими расчетами.

По окончании разработки планирующих документов должностные лица воинской части представляют командиру документы, требующие его утверждения. При утверждении командир воинской части должен проверить качество исполненных документов и заслушать должностных лиц по их содержанию, обоснованности отдельных расчетных данных, согласованности со своим решением и между собой.

После уяснения решения командира воинской части, командиры подразделений также приступают к планированию своих действий и подчиненных подразделений. Их решения, зафиксированные в памяти или отображенные в соответствующих документах (в расписании занятий) и есть их планы.

**В планировании** повседневной деятельности в мирное время **реализуется принцип последовательности планирования по времени**, смысл которого заключается в последовательной разработке перспективных, текущих, оперативных планов, т.е. в планировании деятельности воинской части "от общего к частному".

**Перспективные** (годовые, на период обучения) планы разрабатывают

заместители командира воинской части, соответствующие службы и представляют их на утверждение командиру.

**В месячных и недельных планах** должностные лица конкретизируют мероприятия перспективных планов.

Особое место в планировании повседневной деятельности занимает **планирование проведения отдельных мероприятий** (учения, сборы, конференции и другие мероприятия).

**Для руководства** повседневной деятельностью и подготовкой воинской части к выполнению задач по предназначению на основе решения командира в воинской части **разрабатываются:**

**А. На учебный год:**

1. План подготовки воинской части;

**Б. На период обучения:**

1. План подготовки батальона;
2. Приказ об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб.
3. Комплексный план мероприятий по поддержанию правопорядка, улучшению службы войск и обеспечению безопасности военной службы.

**В. Ежемесячно:**

1. План-календарь основных мероприятий.
2. Частные планы работы заместителей командира воинской части, начальников служб.
3. План воспитательной работы.

**Г. Еженедельно:**

1. Сводное расписание занятий - в штабе воинской части.
2. Расписания занятий - в ротах (в отдельных взводах).

**В Плане подготовки** воинской части (батальона) отражаются следующие разделы: боевая и мобилизационная готовность; мобилизационная и боевая подготовка; мероприятия повседневной жизни и деятельности; порядок и сроки отчетности.

**Приказ «Об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на период обучения»** является основным документом, определяющим порядок организации и обеспечения мероприятий Плана подготовки, и содержит решение командира по вопросам, по которым общевойсковые уставы Вооруженных Сил РФ предоставляют ему право самостоятельно устанавливать порядок организации их выполнения.

**В Плане-календаре основных мероприятий** уточняются сроки проведения отдельных мероприятий, детализируется порядок обеспечения основных мероприятий, а иногда планируются дополнительные мероприятия в целях качественного выполнения главной задачи месяца.

Кроме того, также разрабатываются **типовые планы** на месяц и неделю с последующим использованием их для текущего планирования.

Типовой план представляет собой перечень обязательных мероприятий, ежемесячно, еженедельно и ежедневно проводимых командиром, его

заместителями, начальниками служб, командирами подразделений по организации и руководству повседневной деятельностью.

### **1.3.3 Организация и контроль выполнения решений**

---

Как бы ни было удачно решение, как бы ни были своевременно и полно спланированы мероприятия повседневной деятельности и отражены в соответствующих документах, это само по себе не гарантирует достижения цели (выполнения поставленных задач). Любые спланированные мероприятия надо провести в жизнь, т.е. организовать их выполнение.

**Организация выполнения спланированных мероприятий включает:**

- а) постановку задач и доведение их всем категориям командиров и личному составу;
- б) организацию взаимодействия исполнителей в ходе выполнения задач;
- в) уточнение и детализация конкретных задач;
- г) всестороннее обеспечение выполнения задач повседневной деятельности;
- д) систематический контроль и оказание помощи.

**Постановка задач** осуществляется командиром воинской части на очередной месяц, командиром подразделения - на неделю.

**Командир воинской части** при постановке задач на очередной месяц обычно указывает: на какие мероприятия повседневной деятельности обратить особое внимание; какие и кому выполнить мероприятия по всестороннему обеспечению; какие мероприятия и с кем будут проведены лично командиром воинской части и его заместителями; организацию контроля и помощи.

**Командиры подразделений** постановку задач осуществляют на основании утвержденного командиром воинской части сводного расписания занятий и спланированных в воинской части мероприятий на следующую неделю.

**Доведение задач** до исполнителей должно строиться с учетом следующих положений: задачи должны быть доведены до исполнителей своевременно, обеспечить возможность подготовки к выполнению приказа; они должны быть сформулированы четко, ясно, без искажения; подчиненные, получив задачу старшего начальника, должны располагать всеми исходными данными для принятия своих решений.

**Способы доведения задач** до подчиненных весьма разнообразны. Практика выработала следующие основные способы:

- устная постановка задач командиром при личном общении;
- передача распоряжений и указаний по техническим средствам связи лично командиром или другими должностными лицами по его поручению;
- высылка подчиненным письменных текстовых, графических

документов или записанных на магнитной ленте распоряжений;

комбинированный способ, в котором сочетаются указанные выше способы.

**Поставленные задачи** подразделениям и службам по реализации разработанных в установленном порядке планов отражаются **в ежемесячном Плане-календаре основных мероприятий.**

Успешное проведение спланированных мероприятий в жизнь во многом зависит от того, насколько они будут понятны исполнителями, насколько каждый из них уяснит свою задачу.

Одновременно с доведением задач до подчиненных начинается деятельность командира по организации взаимодействия исполнителей и координации их деятельности.

**Организация взаимодействия** исполнителей в ходе выполнения задач и координации деятельности органов управления строится по нескольким направлениям:

- а) взаимодействие внутри аппарата управления;
- б) взаимодействие подразделений, выполняющих решение командира воинской части;
- в) взаимодействие подразделений с подразделениями других воинских частей, гражданскими организациями.

**Сущность организации взаимодействия** заключается в согласовании действий всех участников выполнения спланированных мероприятий. В результате командиры подразделений должны знать общую цель действий, содержание задач друг друга, порядок и время совместных действий.

В целях более четкой организации выполнения мероприятий повседневной деятельности может потребоваться внесение в План-календарь основных мероприятий некоторых **уточнений и изменений** на очередную неделю.

Для этого **штабом совместно с заместителями командира, начальниками служб, командирами подразделений до среды текущей недели разрабатываются предложения командиру** воинской части в типовой план на следующую неделю, которые включают следующие позиции:

- а) распределение объектов учебно-материальной базы для проведения занятий по боевой подготовке;
- б) основные мероприятия информационно-воспитательной работы;
- в) распределение суточного наряда между подразделениями;
- г) назначение дежурного подразделения на каждые сутки и др. мероприятия.

**Уточнение и детализация конкретных задач** заместителей, начальников служб, командиров подразделений **осуществляются командиром** воинской части еженедельно (не позднее четверга текущей недели) **на служебном совещании** по планированию мероприятий с утверждением отработанного штабом сводного расписания занятий на предстоящую неделю.

**На совещании заслушиваются доклады:** о состоянии боевой и мобилизационной готовности; о выполнении плана боевой подготовки; о состоянии воинской дисциплины, внутреннего порядка, безопасности военной службы; о проведенной воспитательной работе; о поступивших жалобах и заявлениях, принятых по ним мерах; по другим вопросам.

**Заместители** командира воинской части в соответствии с поставленными командиром задачами дают (в рамках своих полномочий) указания начальникам служб, командирам подразделений.

Такая организация взаимодействия исполнителей в ходе выполнения задач повседневной деятельности позволяет своевременно, в плановом порядке координировать деятельность органов управления и всех должностных лиц воинской части.

**Работа** командира и штаба воинской части **по организации всестороннего обеспечения** действий подразделений проводится в целях своевременного и полного удовлетворения все возрастающих потребностей, четкого согласования планов по видам обеспечения, как между собой, так и с общим планом выполнения поставленных задач.

По характеру решаемых задач и проводимых мероприятий обеспечение действий подразделений подразделяются на боевое, специально-техническое и тыловое.

**Особым моментом в руководстве** по выполнению задач повседневной деятельности **является осуществление систематического контроля и оказание помощи.**

Эта работа проводится путем осуществления действенного контроля за правильным уяснением, своевременным и точным выполнением отданных приказов, указаний, распоряжений и различных мероприятий, предусмотренных соответствующими планами в сочетании с оказанием непосредственной помощи на местах.

**Задача контроля состоит не только в том, чтобы периодически выявлять те или иные недостатки, но прежде всего в том, чтобы изучить причины негативных явлений и разрабатывать способы их устранения и предупреждения.** Контроль должен быть направлен прежде всего на выполнение тех мероприятий, которые играют решающую роль в выполнении поставленных задач.

Наиболее действенным методом контроля за выполнением мероприятий повседневной деятельности является личный контроль командира, позволяющий на месте принимать меры по устранению выявленных недостатков и оказанию помощи подчиненным. Другими апробированными методами контроля являются: изучение устных или письменных документов, а также контроль при переговорах по техническим средствам связи.

**Организация контроля исполнения спланированных мероприятий - важная задача штаба** и других органов управления. Необходим контроль как за работой органов управления, так и за деятельностью подчиненных подразделений.

Так разработанное в штабе воинской части сводное расписание занятий на неделю является также документом по которому осуществляется повседневный контроль за проведением занятий по боевой подготовке в подразделениях.

**Контроль должен носить предупредительный характер. Недопустимо такое положение, когда в результате контроля находятся недостатки, которые из-за несвоевременности их выявления уже невозможно исправить.**

**Цели и задачи контроля определяются командиром.** Он должен лично участвовать в контроле, его особую обязанность составляет контроль деятельности органов управления.

**Планирование контроля возлагается на штаб,** который организует доведение плана до исполнителей, а также проведения всех ранее перечисленных мероприятий по его реализации.

**Результаты контрольной работы** должны также использоваться командиром воинской части для изучения дел в воинской части в целом и отдельных службах, обобщения и распространения опыта работы должностных лиц, выявления и устранения недостатков и упущений в их деятельности.

**Оказание помощи** подчиненным подразделениям необходимо проводить планомерно.

**С этой целью** при подготовке предложений командиру воинской части **в типовой план на следующую неделю** штаб совместно с заместителями командира, начальниками служб, командирами подразделений определяют места и время работы заместителей командира, начальников служб в подразделениях, проведения ими контроля и инструкторско-методических занятий, проверки учета, состояния, содержания, хранения, сбережения, эксплуатации и обслуживания вооружения и военной техники, оружия и боеприпасов, материальных запасов, закрепленных за подразделениями и личным составом.

**При этом контрольные занятия проводятся в плановые часы боевой подготовки, а остальные мероприятия - в послеобеденное время, в парковые и парково-хозяйственные дни.**

Все мероприятия по организации контроля и оказанию помощи командирам подразделений в ходе повседневной деятельности, разработанные в соответствующих планах, отражаются также в ежемесячном Плане-календаре основных мероприятий.

В современных условиях задачи повседневной деятельности непрерывно усложняются. Поэтому **обобщение и распространение передового опыта** практической организации повседневной деятельности воинских частей и подразделений являются важнейшей обязанностью командира и штаба воинской части. Решению этой задачи наряду с другими мероприятиями служит систематическое и качественное подведение итогов повседневной деятельности.

**Итоги повседневной деятельности подводятся:**



**в отделении и взводе** - командиром отделения, взвода соответственно по окончании каждого занятия и ежедневно в конце дня;

**в роте** - командиром роты еженедельно на служебных совещаниях со всеми офицерами, прапорщиками и отдельно сержантами и солдатами;

**в воинской части** - командиром воинской части на служебных совещаниях со всем офицерским составом и прапорщиками ежемесячно в последних числах месяца одновременно с разработкой плана-календаря основных мероприятий на очередной месяц.

**Командир роты на совещаниях с личным составом** при подведении итогов дает общую оценку выполнения задач повседневной деятельности; указывает на причины имевших место фактов срыва занятий, происшествий, преступлений, нарушений правил взаимоотношений между военнослужащими, требований безопасности, санитарно-гигиенических норм; оценивает отношение военнослужащих к выполнению своих обязанностей, уставов, приказов, требований безопасности, распорядка дня, называет лучших и худших; вскрывает конкретные недостатки во внутреннем порядке взводов, отделений, в содержании обмундирования, экипировки и строевой обученности личного состава; ставит конкретные задачи (с учетом фактического состояния повседневной деятельности) командирам взводов по устранению недостатков.

**Подведение итогов** в воинской части **проводится как своеобразное методическое занятие**, в ходе которого командир воинской части на основе тщательного анализа результатов повседневной деятельности, своих наблюдений, по результатам контрольных и других занятий и учений определяет полноту и качество выполнения поставленных на месяц задач, уровень выучки отдельных категорий военнослужащих, подразделений и воинской части в целом, а также дает общую характеристику и оценку состояния правопорядка и воинской дисциплины, службы войск и безопасности военной службы, тенденции его изменения по сравнению с предыдущим месяцем, вскрывает причины происшествий, преступлений и других нарушений.

При этом он отмечает лучшие подразделения, службы, работающие без происшествий и нарушений, оценивает примерность в дисциплине и службе офицеров и прапорщиков, а также роль начальников служб в организации повседневной деятельности, указывает на наиболее целесообразные формы и методы работы командиров, добившихся положительных результатов и дает рекомендации об использовании их опыта в своей деятельности.

Оценка работы должна учитывать отношение каждого офицера, прапорщика к исполнению своих служебных обязанностей, проявление им инициативы, творчества и ответственности за достижение высоких результатов.

**Подведение итогов повседневной деятельности обычно начинается докладом начальника штаба** о выполнении всех мероприятий и более

подробно о качестве лично им проводимых мероприятий по боевой и мобилизационной готовности, о ходе подготовки штаба, офицеров, прапорщиков, сержантов и подчиненных ему подразделений. **Затем заслушиваются заместители командира воинской части, начальники служб.**

Такая методика подведения итогов позволяет командиру воинской части как старшему командиру оценить не только результаты подготовки подразделений, служб, но и работу, личный вклад в качественное решение поставленных задач начальником штаба, своих заместителей, начальников служб.

**Завершая подведение итогов повседневной деятельности, командир воинской части ставит конкретные задачи подразделениям по выполнению Плана подготовки воинской части, укреплению правопорядка, улучшению внутренней и караульной служб, обеспечению безопасности военной службы на следующий месяц, дает указания начальнику штаба и своим заместителям о подготовке проекта приказа о поощрении личного состава за достигнутые успехи. Приказ командира воинской части по итогам повседневной деятельности за месяц доводится до всего личного состава воинской части.**

Выполнение задач повседневной деятельности в мирное время невозможно без квалифицированного осуществления руководства воинским коллективом. Необходимого уровня квалификации каждый командир может достичь только путем систематического изучения и внедрения в свою повседневную практику научных основ организации воинского труда.

## **1.4 Организация связи воинских частей и подразделений Железнодорожных войск в мирное время**

---

### **1.4.1 Основы организации связи**

---

Надежное управление соединениями, воинскими частями и подразделениями Железнодорожных войск в повседневной деятельности мирного времени обеспечивается имеющейся системой управления, материальную основу которой составляют люди и технические средства, участвующие в процессе управления.

Технические средства управления должны обеспечивать: быстрый сбор, обработку и отображение (выдачу) данных обстановки; производство в короткие сроки различных расчетов, необходимых для принятия решения и планирования действий; своевременное оформление принятого командиром решения и доведение задач до войск; а также создавать необходимые условия для работы и отдыха личного состава органа управления.

Имеющиеся в настоящее время **технические средства управления можно** условно, исходя из их предназначения и характера работ, **разделить**

**на пять основных групп: средства связи; средства добывания информации; средства обработки информации и производства необходимых расчетов; средства документирования и размножения документов; командно-штабные машины.**

Увеличение объема мероприятий по управлению войсками и сокращение сроков их выполнения требуют изыскания рациональных путей совершенствования системы управления и прежде всего технических средств управления.

**Средства связи занимают ведущее положение среди технических средств управления.** От их состояния в первую очередь зависит устойчивость управления подразделениями и воинскими частями железнодорожных войск в ходе решения задач повседневной деятельности.

Связь обеспечивает доведение задач до подчиненных, поддержание взаимодействия в ходе выполнения задач, получение докладов подчиненных о выполнении приказов и распоряжений командира, поступление информации и указаний от вышестоящего штаба, руководство деятельностью всех служб воинской части и выполнение других задач, связанных с управлением подразделениями и воинскими частями в ходе повседневной деятельности.

Исходя из вышеизложенного можно определить следующие основные задачи связи:

обеспечение устойчивой связи с вышестоящим штабом и своевременного приема его сигналов, взаимодействия между подразделениями воинской части, обмена информацией между взаимодействующими органами управления, воинскими частями, подразделениями и другими организациями;

своевременное доведение до подразделений сигналов оповещения и предупреждения о непосредственной угрозе применения противником оружия массового поражения, о воздушном противнике, о радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении;

передача распоряжений и получение донесений об их выполнении.

Для успешного решения указанных задач связь должна обеспечивать выполнение ряда требований, важнейшими из которых являются **своевременность, достоверность и скрытность.**

**Своевременность связи** характеризует способность ее обеспечивать передачу (доставку) сообщений и ведение переговоров в заданные сроки, обусловленные складывающейся обстановкой.

**Достоверность связи** характеризует способность ее обеспечивать воспроизведение передаваемых сообщений в пунктах приема с заданной точностью.

**Скрытность связи** характеризует способность ее противостоять раскрытию содержания передаваемой информации, факта и места ее передачи.

В зависимости от используемых средств связи и среды распространения сигналов для обеспечения управления повседневной деятельностью

подразделений и воинских частей железнодорожных войск могут применяться **(по роду связи) радио, радиорелейные, космические, проводные (кабельные), подвижные и сигнальные средства связи.**

С их помощью образуются каналы радио-, радиорелейных и проводной связи, а с помощью подвижных средств организуется фельдъегерско-почтовая связь.

По каналам радио, радиорелейных и проводных (кабельных) линий с использованием соответствующей оконечной аппаратуры могут быть организованы следующие виды связи: **телефонная; телеграфная; факсимильная; телевизионная; видеотелефонная; сигнальная связь.**

Каналы связи, образованные техническими средствами связи, могут использоваться в комплексе с аппаратурой автоматического засекречивания.

Порядок использования и режимы работы средств связи определяются распоряжениями вышестоящего штаба и устанавливаются командиром (начальником штаба) с учетом конкретной обстановки.

**Радиосредства** являются основными, а во многих случаях единственными средствами, способными обеспечить непрерывное управление войсками в самой сложной обстановке.

В мирное время, в ходе решения задач повседневной деятельности железнодорожных войск, радиосредства применяются ограничено, как правило, при проведении КШУ, КШМУ, ТСУ и в системе боевого управления и оповещения.

К неоспоримым преимуществам радиосредств относится то, что они позволяют устанавливать связь в короткие сроки, практически на любое расстояние и на любой местности, обеспечивать передачу информации одновременно большому числу корреспондентов. Вместе с этим радиосвязь имеет и свои слабые места: в процессе работы не обеспечивается полная скрытность передачи; связь может нарушаться помехами; используя радиопеленгаторы, можно определить места расположения передающих радиостанций.

**Радиосвязь между корреспондентами может быть двухсторонней,** когда информация к ним поступает друг от друга, **и односторонней** в случае поступления информации только от одного корреспондента к другому непосредственно.

По характеру обмена радиосвязь бывает симплексной или дуплексной.

**При симплексной радиосвязи** корреспонденты работают на передачу и прием поочередно. Перебой работы радиста, работающего на передачу, невозможно.

**При дуплексной радиосвязи** корреспонденты работают на передачу и прием одновременно и независимо друг от друга.

**Существуют два основных способа организации радиосвязи - по радионаправлению и по радиосети.** Выбор способа зависит от обстановки, назначения и важности данной связи, специфики выполнения задач повседневной деятельности. Связь радиосредствами в батальоне организуется, как правило, по радиосетям, а с подразделениями,

выполняющими ответственные задачи, и по радионаправлениям.

**Радионаправление** - способ организации связи между двумя пунктами управления (командирами, штабами), при котором у каждого из них выделяется радиостанция, работающая на радиоданных, установленных для этого направления.

**Радиосеть** - способ организации связи между несколькими (тремя и более) пунктами управления (командирами, штабами), при котором каждому из них выделяется радиостанция, работающая на радиоданных, установленных для этой радиосети.

В радиосетях и радионаправлениях радиостанция старшего командира (штаба) является главной. В радиосетях взаимодействия главная радиостанция назначается штабом, организующим взаимодействие. Требования главной радиостанции должны выполняться всеми радиостанциями радиосети (радионаправлениями).

**В управлении воинскими частями может применяться радиорелейная связь.** Она организуется с помощью ряда приемопередающих радиорелейных станций, расположенных на удалении, обеспечивающем устойчивую связь между соседними станциями. Расстояние между ними зависит от рельефа местности, длины волны, параметров приемника и передатчика, метеорологических условий.

**Эти станции допускают дуплексную многоканальную работу, позволяют пропускать все виды информации и вместе с тем затрудняют перехват передач.** Качество связи мало зависит от времени года, атмосферных и местных электрических помех. Благодаря тому, что радиорелейные станции работают в диапазоне ультракоротких волн, используются сравнительно несложные по конструкции антенны направленного действия.

Значительным преимуществом радиорелейных линий является также и то, что можно создавать комбинированные линии: на одном участке связь поддерживается по радиорелейным линиям, на другом - по проводным. По радиорелейным линиям может осуществляться телефонная, телеграфная, фототелеграфная, видеотелефонная и другая связь.

Вместе с тем радиорелейные средства ограничивают возможность установления устойчивой связи в движении; не исключается перехват передач. Кроме того, требуется большое количество обслуживающего персонала на оконечных и промежуточных станциях.

**Проводные средства связи** могут применяться самостоятельно или в сочетании с радио-, радиорелейными средствами при различных видах деятельности. Проводная связь обеспечивает высокое качество каналов связи, удобство ведения переговоров, хорошую защиту их от атмосферных и электрических помех, быстроту и точность передачи и, кроме того, относительно большую скрытность переговоров по сравнению с другими средствами. **Связь проводными средствами может быть организована по направлению или оси.**

При организации связи **по направлению** связь от командира (штаба)

или между двумя взаимодействующими подразделениями осуществляется по проводной линии, проложенной между ними.

При организации связи **по оси** связь от командира (штаба) с несколькими командирами (штабами) или между несколькими взаимодействующими подразделениями осуществляется по одной проводной линии (например: железнодорожная постанционная связь).

Проводные средства связи, благодаря использованию новых типов кабелей, внедрению аппаратуры уплотнения, применению более современных способов устройства кабельных линий не утрачивают своего значения.

Учитывая особенности, присущие проводной связи, ее используют в основном при расположении подразделений и воинских частей в местах постоянной дислокации, а также на объектах учебно-практических работ.

**Подвижные средства связи** применяются для обеспечения фельдъегерско-почтовой связи (ФПС) со старшим командиром (штабом), между пунктами управления подчиненных и взаимодействующих штабов (подразделений и организаций). Фельдъегерско-почтовая связь организуется для доставки и обработки всех видов секретных и почтовых отправок (документов, писем, посылок, переводов и периодической печати). **Она организуется по направлениям, по круговым маршрутам или по оси.**

**Направление ФПС** - способ ее организации связи между двумя пунктами управления, при котором адресованные документы и почтовые отправления доставляются по отдельному проложенному между ними маршруту.

**Круговой маршрут ФПС** - способ организации связи между двумя и более пунктами управления, при котором адресованные документы и почтовые отправления доставляются одним рейсом последовательно (поочередно) в зависимости от расположения их на проложенном между ними маршруте.

**Ось ФПС** - способ ее организации связи между двумя и более пунктами управления, при котором адресованные документы и почтовые отправления доставляются через обменный пункт, развернутый вышестоящим штабом в районе дислокации подчиненных воинских частей и подразделений, где производится обмен отправлениями.

В воинской части и подразделениях подвижные средства связи используются для доставки служебных документов, а также для передачи устных приказаний и донесений.

**Сигнальные средства связи** применяются в подразделениях для передачи команд и донесений, сигналов оповещений, управления и взаимодействия. **В качестве сигнальных средств связи используются зрительные, звуковые, инфракрасные, радиотехнические средства.**

К средствам звуковой сигнализации можно отнести сирены, рожки, свистки и др.

Связь в воинской части и подразделении организуется в соответствии с решением командира, указаний начальника штаба по организации управления и связи, распоряжениями по связи вышестоящего штаба, а также

исходя из наличия и состояния сил и средств связи, с учетом физико-географических особенностей района действия войск, времени отводимого на организацию связи.

Связь устанавливается с непосредственно подчиненными командирами (штабами) на одну командную инстанцию ниже. Ответственность за связь с подчиненными возлагается на вышестоящий штаб, однако, и старший и подчиненный штабы обязаны принять все меры для ее установления, а при потере связи - для немедленного ее восстановления.

Для обеспечения согласованных действий соединений воинских частей и подразделений с приданными им организациями, а также другими воинскими частями и подразделениями организуется связь взаимодействия. Она организуется распоряжением вышестоящего штаба и устанавливается средствами каждого из взаимодействующих органов управления.

Ответственность за организацию и поддержание связи с подчиненными, приданными подразделениями (организациями) несут начальник штаба воинской части и командиры рот. Непосредственно организует связь начальник связи воинской части.

Организация связи включает планирование, постановку задач подразделениям связи, руководство ими в процессе функционирования.

Основным документом, определяющим организацию связи, является План связи воинской части.

Организационно воинские части и подразделения связи железнодорожных войск состоят из узлов связи, взводов и отделений связи, станций ФПС и пунктов контроля безопасности связи.

Наиболее кардинальным средством повышения эффективности управления воинскими частями и подразделениями является развитие технических средств управления, которое происходит за счет дальнейшего совершенствования средств связи, а в последующем - комплексной автоматизации процессов управления.

#### **1.4.2 Организация связи воинских частей и подразделений в местах постоянной дислокации**

---

При расположении воинских частей и подразделений в местах постоянной дислокации связь должна обеспечить:

- устойчивую связь с вышестоящим штабом;
- управление подчиненными воинскими частями и подразделениями в ходе выполнения задач повседневной деятельности;
- своевременную передачу команд, распоряжений и сигналов боевого управления (оповещения);
- управление воинскими частями и подразделениями при их выдвижении на объекты капитального строительства и реконструкции железнодорожных линий и крупных железнодорожных объектов.

**Связь с воинскими частями и подразделениями осуществляется**

**проводными, подвижными и сигнальными средствами.** Табельные средства радио- и радиорелейной связи находятся в режиме радиомолчания, и входят в связь только с разрешением старшего начальника с учетом условий обстановки и требований радиомаскировки.

На вооружении батальона имеются следующие средства связи.

Радио средства: Р-140-0,5; Р-105 М, Р-159; Р-311, Р-326

Проводные средства: П-194 М или П-193 М; ТА-57; П-274, П-275

Связь с местными органами власти осуществляется через городскую АТС, путем использования стационарных кабелей связи или проводно - полевым кабелем П-274, П-275 к полемому коммутатору средней емкости П-194М.

С пунктом управления железной дороги связь организуется через городскую АТС или железнодорожный узел связи с использованием коммутатора

П-194М.

Фельдъегерско-почтовая связь с вышестоящими и взаимодействующими органами управления организуется по направлениям или круговым маршрутам силами и средствами ФПС соединения и предприятий связи.

Прием и передача сигналов оповещения осуществляется по всем действующим каналам связи и радио сети оповещения штаба военного округа.

### **1.4.3 Организация связи воинских частей и подразделений в полевых условиях**

---

Связь в воинской части, выполняющей учебно-практические задачи в полевых условиях по капитальному строительству и реконструкции железнодорожных линий и крупных железнодорожных объектов, обеспечивается преимущественно проводными и подвижными средствами связи. Радио-, радиорелейные средства используются, как правило, в ходе проведения тактико-специальных учений в соответствии с установленным режимом. Все технические средства связи могут использоваться с применением аппаратуры засекречивания, шифрования и кодирования.

Оповещение воинских частей (подразделений) осуществляется по радиосети оповещения военного округа, а также по всем действующим каналам связи.

Радиосвязь взаимодействия с управлением (отделением) железной дороги организуется путем включения радиостанции командира воинской части в радиосеть управления (отделения) железной дороги.

Связь проводными средствами с вышестоящим штабом и взаимодействующими органами организуется по прямым (коммутирующим) арендованным (выделенным) каналам сети железной дороги, а с подчиненными подразделениями - по полевым кабельным линиям и строящимся цепям постоянных воздушных (кабельных) линий



железнодорожной связи.

Фельдъегерско-почтовая связь с вышестоящим штабом и взаимодействующими органами управления организуется по направлениям или круговым маршрутам силами и средствами станций ФПС соединения и предприятий Министерства связи.

---

## Контрольные вопросы по первой главе

---

Управление - это ... ?

Каким должно быть управление?

Из каких функционально связанных элементов состоит система управления?

Органы управления войсками - это ... ?

Что такое пункт управления?

Что такое планирование?

## Глава 2. Обеспечение защиты государственной тайны и организация служебного делопроизводства в воинской части

---

### 2.1. Организация и ведение несекретного делопроизводства

---

#### 2.1.1 Служебные документы и их назначение

---

Всякое управленческое решение всегда базируется на информации по рассматриваемому вопросу или управляемому объекту. От объективности, достоверности, оперативности и полноты информации зависит своевременность и правильность принятого решения.

Процесс управления включает следующие основные типовые операции: сбор и обработку информации, подготовку решения, принятие решения и его документирование, передачу информации по вертикальным и горизонтальным связям, хранение и поиск информации.

**ГОСТом документ определен как "материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве".**

Зафиксировав (отобразив) информацию, он (документ) тем самым обеспечивает ее сохранение и накопление, возможность передачи другому лицу, многократное использование, возвращение к информации во времени.

Документ выполняет несколько функций: регистрации явления, исторического источника, функции планирования, учета, контроля и т.д., т.е. он многофункционален. В управленческой деятельности документ выступает как предмет труда и результат труда, и является средством реализации возложенных на управленческий аппарат функций. **Командиры и штабы реализуют свои управленческие функции главным образом посредством универсальных и полномочных военных документов.**

Военные документы содержат сведения по широкому кругу вопросов и предназначены для осуществления органами военного управления своей исполнительно-распорядительной деятельности. Они являются источником получения необходимых данных для принятия решения, средством его отображения и служат основанием для юридической ответственности за результаты выполнения поставленных задач.

Все военные документы по содержанию можно разделить на:

**организационно-распорядительные документы (ОРД)**, которые используются в повседневной жизни и деятельности войск. К ним относятся организационные (уставные) документы и служебные документы (распорядительные, информационно-справочные);

**боевые документы (БД)**, разрабатываемые в боевых условиях и на учениях, к ним относятся документы по управлению войсками, отчетно-информационные и справочные документы;



Рисунок 2.1 - Классификация документов по способу исполнения

**техническая документация (ТД)** - документы, в которых зафиксирована техническая мысль, к ней относятся конструкторская, проектно-сметная, технологическая и научно-исследовательская документация.

Все документы в зависимости от способа исполнения могут быть **графическими, текстовыми, акустическими, и формализованными** (рис.2.1).

**По степени гласности выделяют обычные (несекретные), секретные документы и для служебного пользования (ДСП).** На секретных документах и ДСП проставляют гриф ограничения доступа к документу. Гриф означает, что с данным документом может быть ознакомлен строго определенный круг лиц.

В воинских частях и учреждениях в повседневной жизни и деятельности в мирное время наиболее часто применяются следующие виды служебных документов: приказы, директивы, приказаныя, указания, постановления, положения, предписания, рапорты, доклады, донесения, договоры (контракты), планы, расписания занятий, отчеты, протоколы, акты, справки, служебные письма, заявки, телеграммы, командировочные удостоверения, отпускные билеты и другие, разработанные в установленном порядке документы.

Кроме служебных документов, в Вооруженных Силах применяют служебные издания, перечень которых приведен в Положении об издательской деятельности по выпуску служебных изданий (документов) в Вооруженных Силах.

**Вид документа предопределяет требования к изложению и его форме.** Но вместе с тем существует ряд требований, являющихся общими для любого служебного документа. Главными из них являются: соответствие действующему законодательству, приказам, директивам и другим руководящим документам вышестоящих командиров (начальников); ясность; краткость при полноте информации; точность, исключающей возможности двоякого понимания текста; достоверность; наглядность; своевременность разработки и соблюдение правил скрытого управления.

### **2.1.2 Организация и задачи несекретного делопроизводства и его место в работе органов управления**

---

Правильность работы с документами в значительной мере влияет на оперативность принятия решений, повышает уровень контроля за ходом их выполнения, а также на эффективность и четкость выполнения поставленных задач подразделениями и частями. Для организации работы с документами в каждой воинской части организуется несекретное делопроизводство.

**Делопроизводство - это особая отрасль административно - управленческой деятельности органа управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления управленческих функций.**

Делопроизводство в органе военного управления является одной из важнейших сторон его деятельности. В зависимости от объема служебных документов ведение несекретного делопроизводства возлагается на строевой, общий, административно-хозяйственный отдел (отделение).

Непосредственная ответственность за организацию делопроизводства и контроль за его ведением возлагаются на начальника штаба воинской части, а где эта должность штатом не предусмотрена, - на одного из заместителей командира воинской части.

В воинской части могут быть организованы делопроизводства и в соответствующих отделах (службах), в зависимости от характера выполняемых работ. Ведение этих делопроизводств возлагается на штатный личный состав этих отделов (служб).

**Основными задачами несекретного делопроизводства являются:**

- а) прием, отправка, учет и хранение служебных документов, ведение и оформление дел;
- б) доклад командованию поступивших служебных документов и передача их на исполнение;
- в) выдача исполнителям служебных документов, служебных изданий и дел для работы;
- г) контроль за соблюдением исполнителями правил хранения служебных документов и служебных изданий, обращения с ними, а также своевременным возвращением их в делопроизводство;
- д) учет, хранение и выдача бланков строгой отчетности; учет, хранение и выдача исполнителям рабочих тетрадей и других носителей информации;
- е) учет печатей и штампов, множительных аппаратов, электронно-вычислительных машин, факсов и контроль за их использованием (где нет секретных отделов);
- ж) подготовка и передача служебных документов в архивы, а также отбор и уничтожение служебных документов и архивных материалов.

**В делопроизводство** входит понятие не только **документ**, но и понятия **документирование и документооборот**.

Большинство документов должно удовлетворять таким требованиям, как пригодность к длительному хранению, максимальная наглядность.

Для того, чтобы документ обладал этими качествами, он должен быть правильно составлен как по форме, так и по содержанию.

**Документирование** управленческой деятельности заключается в записи по установленным формам необходимой для управления информации, т.е. - это процесс создания документов, а также создания условий, обеспечивающих движение, поиск и хранение документов в делопроизводстве. Документирование включает в себя составление, исполнение и оформление документов.

Важнейшая задача, связанная с совершенствованием управления, - упрощение работы с документами. Ее решению в значительной степени способствует создание стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации.

Требования к оформлению текстовых документов изложены в ГОСТе Р 6.30-2003 "УСД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", который устанавливает единые общие правила составления служебных документов и машинного их оформления.

**Документооборот - движение документов в воинской части (учреждении) с момента их создания или получения, до завершения исполнения, отправки или сдачи в дело.**

Документооборот в воинской части осуществляется в виде потоков документов, циркулирующих между пунктами обработки информации (командир, заместители, начальники служб части) и пунктами технической обработки собственно документов (строевая часть, экспедиция, машбюро,

копировально-множительная служба и т.п.).

**Документооборот** включает следующие основные этапы работы с документами:

- а) прием и учет служебных документов;**
- б) передача документов исполнителям;**
- в) контроль за исполнением документов;**
- г) отправка служебных документов.**

Правильная организация работы с документами (т.е. документооборот) способствует оперативному прохождению документов в аппарате управления, равномерной загрузке структурных управленческих подразделений и должностных лиц, оказывает положительное влияние на управленческий процесс в целом.

В целях ускорения процесса обработки документов можно целый ряд операций проводить параллельно. Например, своевременное обеспечение копией рассматриваемого документа всех соисполнителей ускорит процесс принятия решения.

Одним из важных условий рационального движения документов в воинской части является четкое распределение функций между исполнителями. Грамотное разделение функций в аппарате управления и документальное их закрепление (должностные инструкции и т.п.) является непременным условием рациональной организации документооборота.

**Организация документооборота** в каждой воинской части (учреждении) **должна отвечать** следующим **требованиям**:

1. Прохождение документов должно быть оперативным, целенаправленно регулироваться и оптимально осуществляться.
2. Движение документов должно быть прямоточным, т.е. следует руководствоваться принципом однократного пребывания документа в одном структурном подразделении или у одного исполнителя.
3. Следует исключать инстанции прохождения и действия с документами, не обусловленные деловой необходимостью.
4. В порядке прохождения и в процессе обработки основных видов документов необходимо добиваться максимального единообразия.
5. Ведение переписки между подразделениями воинской части, отделами и службами запрещается.

После того как в управленческой деятельности была использована информация, содержащаяся в документе, он становится памятью учреждения, хранилищем информации, потребность в которой может возникнуть вновь через определенное время.

Чтобы обеспечить быстрый поиск документов по их содержанию и видам, производится классификация документов, которая закрепляется в номенклатуре дел.

**Номенклатура дел** - систематизированный перечень наименований дел, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

В номенклатуру вносятся вновь заводимые дела, книги и журналы учета, ведущиеся исполнителями в отделах (службах), а также дела, книги и

журналы, не законченные ведением в истекшем году (переходящие). Нумерация формируемых дел, книг и журналов (в том числе и переходящих) по возможности должны сохраняться из года в год.

Номенклатура подписывается ответственным за ведение делопроизводства, утверждается начальником штаба воинской части и вводится в действие с 1 января очередного года.

Номенклатура дел служит для распределения и группировки исполненных документов в дела.

**Дело** - это совокупность документов, относящихся к определенному вопросу или участку деятельности воинской части, помещенные в отдельную обложку.

Вся переписка по одному и тому же вопросу подшивается в одно дело, в строго хронологическом порядке.

Каждое дело должно содержать не более 250 листов (30 - 40 мм толщины).

**Обложки дел** изготавливаются в соответствии с требованиями государственных стандартов.

Несекретное делопроизводство воинских частей должно размещаться в изолированных помещениях, оборудованных тамбуром с окном для выдачи документов или барьером.

Служебные документы хранятся в запираемых и опечатанных хранилищах. Разрешается хранить служебные документы на отдельных стеллажах, если за сохранность отвечает один человек.

#### **Особенности ведения делопроизводства определяются:**

при подготовке проектов документов для представления Президенту РФ и Правительству РФ, а также при подготовке проектов приказов и директив Министра обороны РФ, начальника Главного управления ЖДВ-соответствующими инструкциями;

при рассмотрении предложений, заявлений, жалоб и писем - Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил РФ и Инструкцией по этому вопросу;

по секретной переписке и правилам ведения секретного делопроизводства - Наставлением по защите государственных секретов в ВС.

Военнослужащим запрещается вести разговоры (лично или по телефону) в присутствии посторонних лиц по вопросам, связанным со служебными документами.

Работа со служебными документами и хранение их вне служебных помещений воинских частей и учреждений запрещается. Военнослужащие с разрешения своих непосредственных начальников могут брать несекретные издания (кроме изданий с грифом "Для служебного пользования") для работы в домашних условиях. При этом они обязаны обеспечить их надлежащее хранение и возврат не позднее чем через 10 дней.

Служебная переписка ведется по подчиненности, за исключением переписки между воинскими частями и учреждениями, не подчиненными друг другу, или переписки с гражданскими учреждениями и организациями по

различным вопросам служебной деятельности.

**Вся служебная переписка в Вооруженных Силах РФ ведется только на русском языке.**

**Командир воинской части несет ответственность за организацию служебного делопроизводства и обязан:** определять порядок работы со служебными документами; знать фактическое состояние делопроизводства и принимать необходимые меры по сокращению служебной переписки; своевременно доводить до личного состава поступающие служебные документы, контролировать их учет и исполнение; требовать от подчиненных своевременного исполнения полученных документов (поручений, указаний); обеспечивать правильное пользование действительным и условным наименованием воинской части при изготовлении и отправке служебных документов, обращая особое внимание на правильность ведения переписки с гражданскими учреждениями и организациями; обеспечивать своевременную сдачу в архивы служебных документов с постоянными и длительными (10 лет и более) сроками хранения. Не допускать уничтожения служебных документов, подлежащих сдаче в архив.

**Один раз в год (в январе-феврале) состояние делопроизводства в воинской части проверяется комиссией, назначаемой приказом командира воинской части. О результатах проверки командиру воинской части представляется акт.**

## Оглавление

Назад

### 2.1.1 Требования к оформлению и составлению служебных документов

---

Требования к оформлению текстовых документов изложены в ГОСТе Р 6.30-2003 "УСД. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", который устанавливает единые общие правила составления служебных документов и машинного их оформления.

Требования к оформлению текстовых документов в Вооруженных Силах РФ в том числе в Железнодорожных войсках изложены в Инструкции по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации.

**Служебный документ должен отвечать следующим требованиям:**

а) соответствовать действующему законодательству, приказам, директивам и другим руководящим документам вышестоящих командиров (начальников);

б) основываться на фактах и содержать конкретные и реальные предложения или указания;

в) не дублировать требования, содержащиеся в ранее изданных

документах, а при необходимости иметь ссылки на них;

г) давать возможность обрабатывать его с помощью средств вычислительной техники;

д) соответствовать утвержденной форме, если таковая предусмотрена.

Все организационно-распорядительные документы оформляются на бумаге форматом А4 (210х297) и А5 (148х210). Отдельные виды документов оформляются на формате А3 (297х420) и А6 (105х148).

Каждый документ состоит из отдельных составляющих его элементов, получивших название **реквизитов** (вид документа, адресат, согласование, подпись, утверждение, дата и т.д.). Всего установлено 30 реквизитов.

**Служебный документ должен иметь следующие реквизиты:** автора документа (код организации); код формы документа; наименование вида документа; дату; регистрационный номер; гриф утверждения; заголовок к тексту; текст; подпись; визы; отметку об исполнении документа и направлении его в дело.

В процессе подготовки и оформления служебного документа он может быть дополнен другими реквизитами: ссылка на регистрационный номер и дату документа; место составления или издания; резолюция; отметка о контроле; отметка о наличии приложений; гриф согласования; печать; отметка о заверении копии; отметка об исполнителе; отметка о поступлении; идентификатор электронной копии документа

Для каждого конкретного вида документа применяют не все реквизиты, а лишь те из них, которые определяются назначением документа и являются обязательными, исходя из юридических требований. Свойство документа быть подлинным доказательством фактов, действий, событий называют юридической силой.

**Юридическая сила** – это свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления.

Отсутствие или неправильное оформление реквизитов может привести к тому, что документ не будет иметь юридической значимости. Так, например, отсутствие подписи или даты делают документ недействительным. Вместе с тем, если в письме не будет заголовка или не указан исполнитель, это вызовет трудности в работе с письмом, но не повлияет на его юридическую силу.

**К юридическим значимым относятся следующие реквизиты:** автор документа; подпись; дата документа; печать; гриф утверждения документа; регистрационный номер документа.

Совокупность реквизитов, определенным образом расположенных в документе, составляет его **формуляр**.

Формуляр, характерный для определенного вида документов, называется **типовым формуляром**.

ГОСТ Р 6.30-2003 и Инструкция...установили модель совокупности унифицированных документов - **формуляр образец**.

**Формуляр-образец документа** - это модель унифицированной формы документа, в котором четко определены площади для размещения различных



реквизитов документа как постоянных так и переменных, установлена длина реквизитов на рабочем поле, а также в служебном поле документа.

**Постоянные реквизиты** - это реквизиты документа наносимые при изготовлении унифицированной формы документа или бланка документа.

**Переменные реквизиты** - это реквизиты документа наносимые при составлении документа.

**Под длиной реквизита** понимается число знаков, необходимое для записи его на дискете, или машинописного текста.

Площадь унифицированной формы или бланка документа, предназначенная для заполнения реквизитами, является рабочим полем документа, а площадь, предназначенная для закрепления документа в технических средствах хранения для нанесения отдельных реквизитов и специальных изображений, является служебным полем документа.

В служебных документах, изготавливаемых машинописным способом или с помощью других технических средств, реквизиты должны располагаться в пределах установленных границ полей:

- левое поле не менее 20 мм;
- правое поле не менее 10 мм;
- верхнее поле не менее 20 мм;
- нижнее поле не менее 20 мм, а на формате А5-не менее 16 мм.

**Левое поле** предназначено для подшивки документа.

**Правое** - резерв бумаги для износа (с целью сохранности текста).

**Нижнее поле** - для служебных отметок о поступлении, исполнении документа, переносе данных с него на магнитный носитель.

**Верхнее поле** предназначено для нанесения отдельных реквизитов (01), а также нумерации страниц, отметки о наличии приложений и размещения грифа ограничения доступа.

**Дата документа.** Для подписания, утверждения и согласования документов используются словесно-цифровой и цифровой способы датирования. Словесно-цифровой способ датирования применяется при написании дат в текстах правовых актов, протоколов, поручений, финансовых документов, писем, служебных записок, телеграмм (например: 13 декабря 1998 г.).

При словесно-цифровом способе датирования документов после цифр, обозначающих год, обязательно ставится буква "г" с точкой или слово год, например:

04 января 2002 г. или 14 января 2002 года

В соответствии с Постановлением Госстандарта России от 2000г. № 9-ст день месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами:

09.01.2002

После написания даты цифровым способом не ставится буква "г" с точкой или просто точка за исключением случая, когда датой заканчивается предложение, т.к. в конце предложения всегда ставится точка.

При датировании служебных документов не допускается употребление

римских цифр.

**Порядок адресования документов.** При адресовании служебных документов (кроме директив), рассылаемых большому числу адресатов, перечисляются не более четырех адресатов. Каждый экземпляр такого документа должен быть подписан. Запрещается перечислять все воинские части и учреждения, входящие в состав округа, соединения. При направлении документа более чем в четыре адреса составляется расчет рассылка (указатель рассылки) и на каждом документе указывается только один адрес. Например:

Командирам воинских частей

Только: командиру войсковой части 51808

Адресование служебных документов, направляемых должностным лицам воинских частей, имеющих условные наименования, производится по их условному наименованию. Например:

Командиру войсковой части 51808

344012, г. Ростов-на-Дону, 12

**Гриф утверждения документа.** Гриф утверждения должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ, наименования должности и воинского звания лица, утверждающего документ, личной подписи, ее расшифровки и даты. Например:

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Командир войсковой части 35440

подполковник \_\_\_\_\_

(подпись) Н.Петров

10.01.2014

Гриф утверждения располагают в правом верхнем углу служебного документа. При наличии нескольких грифов утверждение или согласование их располагают на одном уровне.

Слово УТВЕРЖДАЮ пишется прописными буквами без кавычек в разрядку.

Допускается каждую строку в грифе утверждения центрировать относительно самой длинной строки.

**Резолюция.** В состав резолюции должны входить следующие элементы: фамилия и инициалы исполнителя (исполнителей), содержание поручения, срок исполнения, подпись автора резолюции, дата. При наличии в резолюции нескольких исполнителей указывается ответственный исполнитель, а если он не указан, то ответственным исполнителем становится лицо названное в резолюции первым. Ему предоставляется право созыва соисполнителей и координации их работы.

В необходимых случаях для написания поручения, а также для ознакомления со служебными документами прилагаются специальные листы, которые после исполнения служебного документа наклеиваются на обратную сторону его последнего листа.

Резолюция проставляется в верхней части документа. На документах,

имеющих реквизит "адресат", резолюция ставится между адресатом и текстом документа или на любой свободной площади лицевой стороны документа. Помещать резолюцию на полях, адресате, тексте и других реквизитах **нельзя**. В состав резолюции входит инициалы и фамилия исполнителя, а не наоборот. Резолюцию рекомендуют наносить с некоторым наклоном пастой, отличающейся по цвету от остального текста

**Текст документа** - главный реквизит, ради которого составляется и оформляется весь документ.

Вид документа (приказ, протокол, рапорт, акт и т.д.) во многом предполагает его стиль, характер изложения текста. В служебных документах применяется официально-деловой стиль, учитывающий, что документ - прежде всего побудитель к действию.

В тексте документа обычно выделяются три смысловые части: **введение**, подготавливающее к восприятию документа, излагающее причину создания; **доказательство**, в котором описываются события, факты, причины, следствия; **заключение** с выводами, предложениями, распоряжениями и просьбами. В то же время число выделяемых в тексте смысловых частей, а также их расположение зависит от конкретной ситуации, вызвавшей создание документа.

Унифицированный текст управленческого документа может быть представлен в виде трафарета, анкеты, таблицы.

Под **т р а ф а р е т о м** понимается заранее отпечатанный текст с унифицированной постоянной информацией и пропусками для заполнения переменной информацией, характеризующей конкретно ситуацию, отражаемую данным документом.

Под **а н к е т о й** понимается "опросный лист получения определенных сведений". Наиболее известны кадровые анкеты, а также анкетирование - один из основных методов в социальных исследованиях. Главная отличительная особенность изложения текста в анкете - отсутствие грамматической связанности конструкций.

**Т а б л и ц а** - это перечень сведений о чем-либо или о числовых данных, приведенных в определенную систему и расположенных по графам.

**Подпись.** Служебные документы подписывают должностные лица в пределах своих полномочий. В состав подписи входят: наименование должности лица, подписывающего документ, его воинское звание, личная подпись и ее расшифровка (инициал имени и фамилия).

В случае временной нетрудоспособности, отпуска или временного отсутствия по другой причине командира (начальника), имеющего право подписывать служебные документы, это право принадлежит тому лицу, на которое возложено временное исполнение обязанностей по воинской должности отсутствующего. О возложении на военнослужащего временного исполнения обязанностей объявляется приказом уходящего на время или вышестоящего командира (начальника). В этом случае на служебных документах перед наименованием должности пишется: ВрИО (временно исполняющий обязанности). Если на военнослужащего возложено временное

исполнение обязанностей по воинской должности, которая вакантна, то на служебных документах перед наименованием должности пишется: ВрИД (временно исполняющий должность).

Подписывать служебные документы с предлогом "за" или проставлением черты перед наименованием должности запрещается.

Служебные документы, как правило, подписываются одним должностным лицом. Уставами, положениями, наставлениями, инструкциями и т.п. могут быть предусмотрены для некоторых служебных документов подписи двух и более лиц.

Реквизит "Подпись" печатается через два интервала после текста.

Наименование должности лица, подписавшего документ, печатается с красной строки. Воинское звание центрируется, относительно наименования должности. Расшифровка личной подписи печатается, без скобок, строчными буквами (кроме заглавных) на уровне воинского звания.

Командир войсковой части 51808

подполковник

А.Семенов

**Согласование.** Согласование может быть внутреннем (с подразделениями и должностными лицами воинской части) и внешним (с неподчиненными организациями).

Внутреннее согласование оформляется путем визирования проекта служебного документа должностным лицом, непосредственно подчиненным командиру (начальнику), на подпись которому готовится проект служебного документа. При отсутствии возражений проект визируется должностным лицом в пределах полномочий. Виза включает в себя личную подпись должностного лица, ее расшифровку (должность визирующего, воинское звание, если он военнослужащий, инициал имени и фамилия) и дату визирования.

Внешнее согласование проекта служебного документа оформляется грифом. Гриф согласования располагается на лицевой стороне проекта служебного документа и включает в себя слово СОГЛАСОВАНО, наименование должности лица, с которым согласовывается документ (включая наименование организации) воинское (специальное) звание, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования, или название документа, подтверждающего согласование, его дату и индекс. Например:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Министра транспорта  
Российской Федерации

---

(подпись, инициал имени, фамилия)

10.01.2002

Реквизит "Виза" используется также и при оформлении процедуры ознакомления с документом. Виза ознакомления служит письменным подтверждением факта доведения документа до сведения работника и начинается словами: "С приказом (актом, протоколом и т.д.) ознакомлен".

Слово СОГЛАСОВАНО пишется прописными буквами без кавычек. При оформлении реквизита согласования допускается каждую строку этого реквизита центрировать по отношению к самой длинной строке.

**Печать** заверяет подлинность подписи должностного лица на документах, предусмотренных специальными нормативными актами.

Печати бывают гербовые и простые. Простые печати бывают различной геометрической формы - круглые, прямоугольные, треугольные, овальные.

Оттиск печати проставляется таким образом, чтобы он захватывал часть наименования должности лица подписавшего документ.

Оттиск печати не ставится на личной подписи лица, подписавшего документ и ее расшифровке.

Отдельные виды документов имеют установленное место для простановки печати, обозначенное буквами "МП" или надписью "Место печати" (например: бухгалтерские документы, личные документы граждан и др.). Оттиск печати должен хорошо читаться.

Кроме общих требований к оформлению служебных документов, необходимо учитывать, что каждый вид документа имеет свои особенности в составлении и оформлении, свою схему построения текста, т.е. **свой макет документа**.

**Макет** - модель документа, отображенная текстом, излагающим методику оформления и зоны размещения его реквизитов.

Составление служебного документа должно начинаться с изучения существа вопроса, подлежащего урегулированию, действующего по данному вопросу законодательства, директив и справочного материала. Содержание должно быть увязано с ранее изданными по данному вопросу документами. При необходимости в правом верхнем углу первой страницы проекта служебного документа может быть проставлена пометка **"Проект"**.

Проект служебного документа после согласования его с заинтересованными лицами и перед представлением на подпись командиру должен пройти правовую экспертизу которую проводят должностные лица юридической службы в соответствии с Положением о юридической службе в ВС РФ.

**Приказ** в письменном виде - основной распорядительный служебный документ военного управления, издаваемый на правах единоначалия командиром воинской части. Они подразделяются на приказы по основной деятельности и по строевой части.

Текст приказа обычно состоит из двух частей: **констатирующей (вступительной) и распорядительной**.

Завизированный и тщательно выверенный (проверяются цифровые данные, фамилии, наименование подразделений) **первый экземпляр приказа подписывается командиром части и начальником штаба**. Дату приказа

должен проставить командир части при его подписании. Та-ким образом датой приказа является день его подписания.

**Письменное приказание** - является распорядительным служебным документом, издаваемым начальником штаба от имени командира воин-ской части:

**Акт** - служебный документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленные факты и события и подлежит утвержде-нию должностным лицом в пределах полномочий.

Характерной особенностью текста актов является то, что акты содержат выводы и предложения по фиксируемому факту. В них указы-ваются документы, определяющие полномочия лиц - составителей.

Текст акта подразделяется на вводную и констатирующую части.

**Справка** - описание или подтверждение тех или иных фактов и событий.

В справке, как правило, указывается, для какой цели она выдана. Выдаваемые справки подписываются командиром воинской части (начальником учреждения) или другими должностными лицами, которым предоставлено право подписи служебных документов, и скрепляются в воинских частях и учреждениях, имеющих условное наименование, гербовой мастичной печатью с условным наименованием.

При выдаче справок воинское звание подписывающего лица не указывается, а при выдаче справок для представления их в граж-данские учреждения и организации не указывается, кроме того, мес-то дислокации.

**Телеграмма** - служебный документ для передачи распоряжений и сообщений срочного характера по техническим средствам связи.

Телеграмму печатают в двух экземплярах на одной стороне лис-та через два интервала. Первый экземпляр направляется на телег-раф, второй - подшивается в дело.

**Рапорт** - документ, в котором кратко излагаются вопросы, свя-занные с выполнением служебных обязанностей, личные вопросы и т.д. Рапорт оформляется рукописным или машинописным способом на чистом листе бумаги формата А4 в соответствии с требованиями к составлению текстовых документов. Рапорт подается военнослужащим по команде на имя своего непосредственного начальникам (дежурный по воинской части - на имя командира воинской части) с указанием наименования его должности.

---

## Контрольные вопросы по второй главе

---

Документ - это ... ?

Делопроизводство - это ... ?

Документооборот - это ... ?

Что такое дело?

К юридически значимым реквизитам относятся ...?

## **Глава 3. Организация и методика боевой подготовки**

---

### **3.1 Организация боевой и морально-психологической подготовки**

---

#### **3.1.1 Основы организации боевой подготовки**

---

Главным определяющим показателем мощи Вооруженных Сил является их постоянная боевая готовность. Важнейшим направлением по-вышения боевой готовности является дальнейшее совершенствование боевой подготовки подразделений, воинских частей, соединений и их органов управления.

Это обусловлено прежде всего тем, что в процессе боевой подготовки личный состав овладевает воинским мастерством, высокими профессиональными знаниями и умениями, развивает необходимые способности и психологическую устойчивость.

В России истоки системного обучения армии относятся к XVII веку. Начало этому положил выход в 1647 году устава "Учение и хитрость ратного строения пехотных людей".

Основоположником введения единой системы военного обучения в Русской армии явился Петр I. При нем впервые в истории были введены в практику такие формы обучения, как учения и маневры.

Большая роль в закреплении и развитии петровских принципов обучения сыграл П.А.Румянцев. Он требовал, чтобы обучение войск проводилось целенаправленно, по определенной программе и в строгой последовательности. Оно должно начинаться с одиночного обучения и завершаться большими учениями.

Особенно высоко было поднято тактическое обучение войск М.В.Суворовым. Его передовые идеи воинского обучения войск нашли отражение в трудах "Наука побеждать" и "Полковое учреждение".

Неустанную заботу о повышении боевой выучки войск проявлял М.И.Кутузов. В своих указаниях офицерам он требовал не обременять солдат излишествами не связанными с войной. Передовые методы воинского обучения развивались в трудах и практической деятельности Д.А.Милютина, М.И.Дрогомирова, А.А.Брусилова, и других русских военных деятелей.

В Красной армии боевая подготовка первоначально осуществлялась в сложных условиях Гражданской войны, с учетом опыта Первой мировой войны. В межвоенный период в Красной армии многое делалось для повышения ее боеспособности. И все же главную задачу - научить личный состав воевать по современному решить не удалось, что и проявилось в боевых действиях на озере Хасан, на реке Халкин-Гол и особенно в советско-финской

войне, а также начальном периоде Великой Отечественной войны.

В послевоенное время полученный огромный боевой опыт активно внедрялся в обучение войск. Было достигнуто немало положительного. Но войска готовились в основном к крупномасштабной войне, а не к вооруженным конфликтам.

Поэтому получилось так, что, когда советские войска в 1979 году были введены в Афганистан, то они столкнулись там не только с незнакомой обстановкой, но и с необычным противником. Подобное в какой то мере имело место и в двух чеченских компаниях (1994-1996 и 1999-2000 гг.).

Обобщение, анализ и внедрение богатого опыта подготовки Вооруженных Сил РФ помогают выбрать верные ориентиры в организации и проведении боевой подготовки Железнодорожных войск.

Боевая подготовка является одним из основных видов подготовки Железнодорожных войск.

**Боевая подготовка - это целенаправленный, спланированный, организованный и систематически проводимый процесс воинского обучения и воспитания личного состава, боевого слаживания подразделений, воинских частей и их органов управления для выполнения задач в соответствии с их предназначением.**

Она проводится как в мирное время, так и в военное время. В мирное время боевая подготовка является основным содержанием повседневной деятельности военнослужащих.

По средствам боевой подготовки достигается необходимый уровень боеготовности и боеспособности подразделений, воинских частей, соединений и их органов управления, обеспечивается требуемый уровень профессиональной выучки военнослужащих. Этим определяется роль и место боевой подготовки в общей системе подготовки Железнодорожных войск.

**Боевая подготовка имеет две стороны: содержание обучения - чему учить и методику обучения - как учить.**

**Содержание боевой подготовки** находит отражение в боевых уставах, наставлениях, программах, пособиях и других документах.

**Методика боевой подготовки** определяет формы и методы обучения и находит отражение в курсах обучения (вождения, стрельб и т.п.) и других методических документах и базируется на основных положениях военной педагогики.

**Главной целью боевой подготовки** войск является достижение достаточного уровня военно-профессиональной подготовки личного состава, слаженности подразделений, воинских частей, соединений и их органов управления, обеспечивающего безусловное выполнение задач в соответствии с их предназначением.

Направленность боевой подготовки определяется исходя из принципиальных положений Военной доктрины, Основ государственной политики Российской Федерации по строительству и подготовке Вооруженных Сил РФ с учетом тенденций развития военного искусства.



**Основными задачами боевой подготовки являются:**

- а) поддержание высокой постоянной боевой готовности подразделений, воинских частей к выполнению задач по предназначению;
- б) развитие у офицеров, прапорщиков и сержантов твердых профессиональных знаний и умений, привитие им командирских качеств и методических навыков по управлению подразделениями, воинскими частями и их дальнейшее совершенствование;
- в) подготовка военнослужащих к самостоятельному и в составе подразделений выполнению обязанностей в ходе решения специальных задач и умелому применению штатного вооружения и техники;
- г) слаживание подразделений, воинских частей, совершенствование их специальной и тактико-специальной выучки;
- д) слаживание органов управления, обучение управлению войсками в различных условиях обстановки и выполнению мероприятий, обеспечивающих их живучесть;
- е) подготовка подразделений, воинских частей к участию в вооруженных конфликтах и операциях по поддержанию мира и безопасности в составе разноместных группировок;
- ж) обеспечение подготовки граждан, пребывающих в запасе;
- з) освоение новых образцов вооружения, военной и специальной техники (ВВТ), привитие личному составу необходимых знаний, умений и навыков в проведении технического обслуживания, поддержании всех видов ВВТ в готовности к применению, выполнении требований безопасности;
- и) выработка у личного состава высокой морально-психологической устойчивости, смелости и решительности, физической выносливости и ловкости, смекалки, способности переносить высокие физические и психологические нагрузки в сложных условиях обстановки;
- к) обучение военнослужащих выполнению норм международного гуманитарного права и правил поведения в ходе войны и при участии в вооруженных конфликтах;
- л) разработка средств и приемов совершенствования методов обучения и воспитания с учетом особенностей подготовки военных специалистов различного профиля.

**Задачи, содержание, формы и методы боевой подготовки зависят в первую очередь от средств вооруженной борьбы, способов ведения боевых действий и определяются приказами и директивами Министра обороны РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, боевыми уставами и наставлениями, Организационно-методическими указаниями по оперативной, мобилизационной и боевой подготовке Вооруженных Сил РФ, Планом подготовки Вооруженных Сил РФ, Организационно-методическими указаниями по подготовке органов военного управления, соединений, воинских частей и организации МТО ВС РФ в учебном году, сборником нормативов по боевой подготовке.**

В Организационно-методических указаниях определяются

конкретные задачи по организации и проведению боевой подготовки с учетом поставленных задач и условий их выполнения соединениями и воинскими частями.

Достижение высоких показателей в боевой подготовке войск зависит в первую очередь от ее организации.

**Под организацией боевой подготовки понимается** целенаправленная деятельность командиров и штабов, направленная на построение процесса воинского обучения и воспитания личного состава подразделений, воинских частей и соединений, и их органов управления, а также подготовку мероприятий боевой подготовки

Эта деятельность предполагает проведение целого ряда мероприятий, **важнейшими из которых являются:**

- а) определение целей и задач;
- б) принятие решения на организацию боевой подготовки;
- в) построение процесса обучения;
- г) планирование боевой подготовки;
- д) согласование разработанных документов и представление их на утверждение;
- е) доведение необходимых планирующих документов (или выписки из них) до подчиненных;
- ж) всестороннее обеспечение мероприятий боевой подготовки;
- з) подготовка учебно-материальной базы;
- и) проведение боевой подготовки;
- к) организация руководства боевой подготовкой.

**Боевая подготовка организуется в воинской части, а проводится в подразделении.**

Организация и проведение боевой подготовки должны осуществляться с учетом социально-политических, экономических, военно-технических и идеологических факторов, оказывающих влияние на воинское обучение и воспитание личного состава.

А также соблюдением основных принципов: непрерывное повышение боевой и мобилизационной готовности подразделений и воинских частей; органическое единство процесса обучения и воспитания; научность, наглядность, систематичность и методическая последовательность в обучении (т.е. обучение «от простого - к сложному»); согласованность подготовки офицеров, штабов и подразделений; максимальное приближение условий проведения занятий к условиям реальной боевой обстановки; интенсивное использование учебного времени, учебно-материальной базы, экономное расходование материально-технических и финансовых средств.

Одним из основных принципов боевой подготовки является принцип «от простого - к сложному». Его реализация в практике войск должна осуществляться по трем направлениям: структурному, организационному и методическому.

**Структурное направление** предполагает построение боевой

подготовки «от солдата». То есть первым этапом обучения должна быть его индивидуальная подготовка. После чего последовательно осуществляется слаживание расчетов, экипажей, отделений, взводов, рот, воинских частей.

**Организационное направление** предполагает четкое разделение функций должностных лиц и органов управления различных уровней по организации и руководству боевой подготовкой.

**Методическое направление** боевой подготовке означает последовательное формирование у обучаемых знаний, умений и навыков.

**Боевая подготовка включает три основных взаимосвязанных направления:**

- а) одиночная и индивидуальная подготовка военнослужащих;
- б) подготовка экипажей, расчетов, подразделений и воинских частей;
- в) подготовка органов управления.

**Одиночная подготовка** – обучение сержантов и солдат после прибытия их в подразделение.

**Цель одиночной подготовки** - дать военнослужащим знания, привить умения и навыки необходимые для выполнения обязанностей по занимаемой должности и несения повседневной службы.

**Одиночная подготовка**, в том числе проходящих военную службу по контракту женщин-военнослужащих, **включает в себя:**

- первоначальную (общевойсковую) подготовку;
- приобретение знаний, умений и навыков по занимаемой должности;
- изучение основ обучения и воспитания личного состава, выработку командирских качеств у сержантов;
- допуск сержантов и солдат к самостоятельной работе на технике, выполнению обязанностей по занимаемой должности, несению боевого дежурства;
- подготовку и сдачу зачетов на присвоение (подтверждение) классной квалификации, освоение смежной специальности;
- подготовку к действиям в составе расчетов, команд, подразделений.

**Индивидуальная подготовка** – поддержание и совершенствование знаний, умений, профессиональных навыков и качеств военнослужащих, необходимых им для выполнения должностных и специальных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью, а также достижение высшей квалификации.

**Индивидуальная подготовка осуществляется:**

офицеров, прапорщиков и сержантов - в системе профессионально-должностной подготовки, в ходе плановых занятий и тренировок на технике, тренажеров и других объектах учебно-материальной базы;

солдат - в ходе плановых занятий и тренировок по предметам обучения в объеме общевойсковой подготовки и подготовки по воинской специальности.

**Подготовка экипажей, расчетов, подразделений и воинских частей** проводится в целях обеспечения их постоянной готовности к выполнению поставленных задач в любых условиях обстановки согласно штатному

предназначению. Она проводится в ходе их последовательного слаживания в условиях максимально приближенных к боевым.

**Подготовка органов управления** проводится в целях обеспечения их готовности к планированию действий по штатному предназначению, подготовке войск и управлению ими в любых условиях обстановки, а также решение вопросов взаимодействия и всестороннего обеспечения.

Она включает в себя индивидуальную профессионально-должностную подготовку офицеров и прапорщиков органа управления, подготовку подразделений обеспечения органа управления, слаживание служб и штаба, как органа управления в целом. Для подготовки широко используются штабные тренировки (раздельные и совместные), тренировки по разворачиванию пунктов управления с разворачиванием системы связи по полной схеме, военные игры, командно-штабные, штабные, тактико-специальные и мобилизационные учения.

В Железнодорожных войсках сложилась определенная система боевой подготовки.

**Система боевой подготовки** – это совокупность взаимосвязанных элементов, образующих определенную целостность и единство, функционирующая в интересах воинского обучения и воспитания военнослужащих, слаживания воинских частей и их органов управления.

**Элементами системы боевой подготовки Железнодорожных войск являются:**

- а) отдел (планирования и подготовки войск) управления (оперативно-планового) Главного Управления НЖДВ;
- б) отделение подготовки войск управления ЖДВ ВО;
- в) отделение боевой подготовки (в бригаде);
- б) экипажи, расчеты, подразделения, воинские части, соединения и их органы управления, с которыми проводится обучение;
- в) организация обучения, предметы обучения, формы и методы обучения;
- г) учебно-материальная база боевой подготовки;
- д) материальное, тыловое, финансовое, техническое обеспечение мероприятий боевой подготовки.

Все элементы системы боевой подготовки взаимосвязаны и органично взаимодействуют с другими системами подготовки и обеспечения Железнодорожных войск.

**Подготовка военнослужащих, подготовка и слаживание подразделений и воинских частей включает в себя следующие виды боевой подготовки:**

- а) тактико-специальную подготовку;
- б) специальную (техническую) подготовку;
- в) общевойсковую подготовку.

**Тактико-специальная подготовка** направлена на изучение основ общевойскового боя и тактики Железнодорожных войск, обучение командиров, штабов, всего личного состава умелым и слаженным действиям

по штатному предназначению в боевых условиях в составе экипажей, расчетов, подразделений и воинских частей в целом.

**Специальная (техническая) подготовка** направлена на обучение личного состава способам выполнения работ по штатной специальности, на глубокое изучение материальной части табельной техники и механизированного инструмента, овладение военной и специальной техникой, а также слаженным действиям в составе экипажей, расчетов, команд, подразделений.

Знания и навыки, полученные на занятиях по специальной (технической) подготовке, совершенствуются в ходе тактико-специальной подготовки.

**Общевойсковая подготовка** направлена на приобретение военными знаниями, умений и навыков, которые необходимы воинам всех специальностей. Это обуславливает включение в состав общевойсковой подготовки широкого круга различных **предметов обучения**, таких как:

1. Радиационная, химическая и биологическая защита.
2. Строевая подготовка.
3. Огневая подготовка.
4. Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ.
5. Физическая подготовка.
6. Инженерная подготовка.
7. Военная топография.
8. Военно-медицинская подготовка.
9. Основы сохранения государственной тайны.
10. Противопожарная защита.
11. Основы экологической безопасности.

**Тактико-специальная подготовка и специальная (техническая) подготовки** занимают ведущее положение в боевой подготовке **Железнодорожных войск**.

**Основной формой информационно-воспитательной работы является общественно-государственная подготовка**, которая организуется в объеме требований приказов Министра обороны РФ и указаний Главного управления воспитательной работы Вооруженных Сил РФ.

**При организации и проведении мероприятий боевой подготовки должны неукоснительно соблюдаться следующие требования:**

- а) соответствие направленности обучения государственной идеологии;
- б) обеспечение постоянной боевой готовности подразделений и воинских частей к выполнению задач по штатному предназначению, независимо от продолжительности их подготовки;
- в) учить войска тому, что необходимо на войне;
- г) каждый командир обучает своих подчиненных;
- д) коллективный и индивидуальный подход к обучению;
- е) сознательность, активность и самостоятельность обучаемых.

Важное место в организации боевой подготовки занимают вопросы руководства ею.

**Руководство боевой подготовкой осуществляет лично командир**

**воинской части, опираясь на штаб и своих заместителей.** Вся их организаторская работа должна служить основной цели – добиваться полного и качественного выполнения задач боевой подготовки подразделений и воинской части, достижения высоких результатов в поддержании постоянной боевой готовности и подготовки войск к выполнению задач по штатному предназначению.

**Критерием качества организации боевой подготовки** следует считать способность подразделений и воинской части в установленные сроки привести себя в полную боевую готовность, выдвинуться в указанный район и выполнить поставленные задачи в любых условиях обстановки.

### **3.1.2 Построение процесса обучения.**

---

Одним из основных мероприятий организации боевой подготовки является определение построения процесса обучения войск. Процесс обучения регламентируется и строится в строгом соответствии с требованиями общевоинских уставов ВС РФ, приказов и директив Министра обороны РФ и Организационно-методических указаний по оперативной, мобилизационной и боевой подготовке Железнодорожных войск на очередной учебный год.

В этих документах определяется направленность подготовки в новом учебном году, устанавливается начало и конец учебного года, деление его на периоды обучения, их продолжительность, количество учебных дней в неделю и количество учебных часов в день.

**Учебный год в Железнодорожных войсках состоит из двух периодов обучения:**

- а) зимний период – декабрь-апрель;
- б) летний период – июнь-октябрь;

**Занятия проводятся 5 дней в неделю, по 6 учебных часов (в предпраздничные дни - 4 часа).** Для закрепления пройденного материала и подготовки к очередным занятиям ежедневно планируется 2 часа самостоятельной подготовки.

**Кроме того,** проводятся мероприятия по уходу за вооружением и техникой, воспитательная, культурно-досуговая и спортивно-массовая работа, а также информирование личного состава и тренировки по общевоинским предметам обучения.

**Еженедельно по субботам** проводятся мероприятия парково-хозяйственного дня.

После окончания каждого периода обучения и до начала следующего предусматривается **подготовительный период** продолжительностью один месяц (**май, ноябрь**), в котором проводятся следующие мероприятия:

- а) прием вновь прибывшего пополнения, его обучение и приведение к присяге;
- б) увольнение в запас личного состава, выслужившего установленные сроки службы;

в) проведение учебно-методических сборов с офицерами, прапорщиками и сержантами (командирами подразделений);

г) подведение итогов, планирование (уточнение планирующей документации) боевой подготовки;

д) подготовка учебно-материальной базы, перевод вооружения и техники на режим следующего сезона эксплуатации.

В целях повышения методических навыков и результативности работы командиров в воинских частях внедряется система работы должностных лиц по управлению повседневной деятельностью войск, в том числе боевой подготовкой. Все недели месяца имеют свою направленность:

**первая неделя** – организационная – для объединения, для соединений и воинских частей – командирские занятия;

**вторая неделя** – мобилизационная ;

**третья неделя** – планирующая – для объединений, для соединений и воинских частей - парковая неделя;

**четвертая неделя** – контрольные занятия.

Каждая типовая неделя представляет собой перечень обязательных мероприятий ежедневно проводимых командиром воинской части, его заместителями, начальниками служб и командирами подразделений.

Например, на четвертой неделе типового месяца в воинских частях проводятся следующие мероприятия:

а) утренняя тренировка по огневой подготовке;

б) контрольные занятия по основным предметам боевой подготовки со всеми категориями военнослужащих, плановые учебные занятия;

в) проверка состояния учебно-материальной базы;

г) подведение итогов боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, службы войск, эксплуатации вооружения и военной техники;

д) постановка задач на следующий месяц;

е) занятия с военнослужащими-женщинами;

ж) по пятницам – единый день водителя.

Командир воинской части должен рассматривать организацию боевой подготовки, построение процесса обучения, обучение военнослужащих и подразделений, как организованный и планомерный процесс, включающий множество различных занятий и учений.

Условия проведения занятий и учений их продолжительность, а также характер действий руководителя и обучающихся могут быть самыми разнообразными. **Процесс обучения включает, как правило, три этапа.**

**Первый этап процесса обучения - подготовка молодых солдат.**

Подготовка молодых солдат проводится в составе сводных (нештатных) подразделений в масштабе воинской части или соединения.

Она включает в себя, как совершенствование начальной военной подготовки, полученной в общеобразовательных школах, так и общевоинскую подготовку молодого солдата в течение одного месяца, в т.ч. и приведение их к военной присяге.

Молодые солдаты-водители проходят доподготовку на право вождения

имеющихся на вооружении войск автомобилей в течение 2-х месяцев в учебных взводах ремонтных батальонов ( или при одной из воинских частей, имеющих необходимую учебную материально-техническую базу).

**Второй этап процесса обучения - это слаживание отделений (экипажей, расчетов), взводов и рот** которое организуется и проводится на учебных полигонах, площадках, в парках в ходе плановых занятий и тренировок по предметам обучения и подготовки по воинской специальности в условиях максимально приближенных к боевым.

**Слаживание** – это обучение военнослужащих согласованным действиям в составе экипажей, расчетов, команд, подразделений с последующей подготовкой в составе воинской части.

При этом необходимо уделять самое пристальное внимание одиночной и индивидуальной подготовке солдат. Ведь уровень боевой подготовки подразделения зависит от того, как обучен каждый солдат в отдельности. Если он хорошо владеет оружием, штатной техникой , быстро, точно и четко выполняет свои обязанности, то столь же умело и согласованно будет действовать подразделение. Кроме того, большое значение имеет максимальная обученность всех солдат отделения (экипажа, расчета), взвода, роты, а так же выработка у них морально-психологической совместимости.

Завершается обучение на этом этапе проведением тактико-специальных занятий со взводами и ротами по организации выдвижения в район выполнения задач по предназначению, с практической отработкой погрузки штатной техники на подвижной состав.

**Третий этап процесса обучения - дальнейшее слаживание подразделений, слаживание воинской части и органа управления** с целью достижения требуемого уровня подготовки подразделений, воинской части в целом к качественному выполнению задач в соответствии со штатным предназначением. Совершенствование навыков должностных лиц органа управления по руководству подчиненными подразделениями в ходе повседневной деятельности, при переводе с мирного на военное время и в ходе выполнения задач в военное время, с учетом физико-географических условий.

Слаживание осуществляется в ходе повседневной деятельности, на занятиях, тренировках, в ходе тактико-специальных учений и выполнения задач по штатному предназначению на объектах учебно-практических работ.

В ходе выполнения учебно-практических работ главной задачей обучения является обеспечение на заданном уровне боевой и мобилизационной готовности.

**Ответственными за планирование, проведение и контроль мероприятий слаживания являются заместители командира по своим направлениям.**

Организация боевой подготовки в соединениях и воинских частях, комплектуемых личным составом по контракту имеет некоторые особенности. Контингент граждан будет состоять из тех, кто вообще не служил в армии, и тех кто уже проходил военную службу. При этом,



последние не всегда смогут заключить контракт по «своей» Военно-учетной специальности (ВУС).

Целесообразно первую категорию первоначально обучать в Учебных центрах, а с теми, у кого ВУС не соответствует занимаемой ими штатной должности, проводить переподготовку.

И только военнослужащих, заключивших контракт по прямому предназначению, после проверки их подготовленности можно направлять на комплектование подразделений.

Правильное, продуманное построение учебного процесса, эффективное использование учебного времени для подготовки войск - залог достижения высоких результатов в боевой подготовке.

### **3.1.3 Морально-психологическая подготовка.**

---

**Боеспособность воинских частей и подразделений определяется многими факторами, но к основным из них безусловно относится уровень боевой выучки и морально-психологического состояния личного состава.**

Поэтому боевая подготовка войск должна организовываться и проводиться в самой тесной связи с морально-психологической подготовкой личного состава, которая является видом морально-психологического обеспечения и составной частью процесса воинского обучения и воспитания.

**Морально-психологическая подготовка** - это постоянно действующая система занятий и других мероприятий, направленных на подготовку психики конкретного военнослужащего и психологии воинских коллективов к выполнению ими своих обязанностей и задач по предназначению в мирное и военное время.

**Основными задачами морально-психологической подготовки являются:**

а) формирование доверия к государственному и военному руководству страны, командованию войск и командирам в правильности принимаемых ими решений и отдаваемых приказов и приказаний;

б) всестороннее развитие у личного состава высоких морально-психологических качеств, готовности к преодолению трудностей военной службы, боевой сплоченности воинских коллективов;

в) формирование уверенности в своих сослуживцах, в надежности штатного оружия, средств химической и бактериологической защиты и табельной техники;

г) развитие стремления к изучению техники Железнодорожных войск, овладению способами и методами ее эффективного применения как в мирных условиях, так и в боевой обстановки;

д) систематический анализ морально-психологического состояния воинских коллективов, принятие своевременных и действенных мер по восстановлению моральных, психических и физических сил военнослужащих.

Особое внимание при этом необходимо уделять привитию качеств, которые должны быть свойственны каждому военнослужащему не зависимо от его специальности и служебного положения.

**Морально-психологическая подготовка включает:**

1. Общую морально-психологическую подготовку личного состава войск к участию в современной войне.
2. Специальную психологическую подготовку к выполнению задач в условиях боевой обстановки.
3. Целевую психологическую подготовку к выполнению конкретной боевой задачи.

**В ходе общей морально-психологической подготовки** личного состава войск к участию современной войне вырабатываются навыки и привычки поведения в различных условиях, осуществляется развитие эмоциональной сферы личности и ее адаптации к новым условиям, на практике реализуется специфическая направленность подготовки к выполнению задач.

Другими словами в ходе всей повседневной деятельности в мирное время необходимо сформировать у воина психологическую модель его боевой деятельности отражающую объективную действительность и будущую деятельность в ходе выполнения боевой задачи.

**Специальная психологическая подготовка** к выполнению задач в условиях боевой обстановки направлена главным образом на поддержание и мобилизацию положительных психических состояний и свойств на активизацию морально-боевых и психологических качеств, снятие высокой напряженности, физического утомления.

**Целевая психологическая подготовка** к выполнению конкретной боевой задачи проводится для непосредственной подготовки психики воинов, формирования у них боевого психического состояния, подъема функциональной активности путем четкой установки на конкретные действия, а также индивидуальной подготовки каждого воина для осознанных и профессиональных действий в боевой обстановке, повышения его эмоционально-волевой устойчивости.

Способы формирования у воинов необходимых морально-психологических качеств могут быть различными. Они зависят в основном от уровня методического мастерства офицерского состава и состояния учебно-материальной базы воинской части.

**В основе морально-психологической подготовки** лежит принцип внедрения в процесс боевой подготовки элементов напряженности и внезапности, опасности и риска, свойственных реальной боевой обстановке, и многократная тренировка личного состава в выполнении изучаемых приемов и действий в этих условиях, а также средством отработки на каждом занятии определенных элементов психологической закалки воинов.

В тоже время для формирования соответствующих качеств психических процессов, особенно внимания, памяти и мышления, необходимо в ходе

проведения занятий, тренировок, учений вносить элементы активности и творчества способствующие развитию сообразительности, находчивости, самостоятельности, инициативы, а также увеличить удельный вес практических действий на штатной технике, тренажерах и т.п. в условиях имитации применения основных видов оружия и дефицита времени.

Активное внедрение в практику элементов риска предполагает четкую организацию и точное соблюдение руководителями занятий и всеми военнослужащими установленных правил и мер безопасности, изложенных в соответствующих наставлениях, инструкциях и руководствах.

**Строгое соблюдение мер безопасности** на всех занятиях (учебно-практических работах, ТСУ, КШУ, стрельбах и т.д.) должно быть направлено не на отказ от опасных и рискованных ситуаций, а на предупреждение и исключение несчастных случаев и происшествий, связанных с травмами и гибелью людей, поломкой техники, нарушением технологического процесса.

### **3.2. Работа командира и штаба воинской части по руководству боевой подготовкой**

---

#### **3.2.1 Планирование боевой подготовки.**

---

Достижение высоких показателей в боевой подготовке зависит от четкой ее организации. Важное место в организации боевой подготовки занимают вопросы руководства ею.

**Руководство боевой подготовкой осуществляет командир воинской части лично, через штаб, своих заместителей, начальников служб.**

Вся их организаторская работа должна быть конкретной и служить главной цели – обеспечивать полное и качественное выполнение программ и планов боевой подготовки.

Руководство боевой подготовкой осуществляется на фундаментальных, социально-политических, социально-экономических и организационных принципах.

**К фундаментальным** принципам относятся: научность воинского обучения и воспитания личного состава и войск; соответствие управленческих мероприятий современному уровню развития науки управления.

**К социально-экономическим** принципам относятся: плановость и экономичность управления; обязательность экономического стимулирования; согласованность целей и экономических затрат на их достижение.

**К организационным** принципам относятся: иерархичность и соподчиненность; единство распорядительства; специализация и кооперация; централизация и децентрализация.

**Основными мероприятиями руководства боевой подготовкой**

**являются:**

- а) планирование боевой подготовки;
- б) постановка (уточнение) задач и их доведение до всех категорий командиров и личного состава;
- в) организация состязания;
- г) контроль и оказание помощи подчиненным;
- д) учет выполнения мероприятий боевой подготовки и подведение итогов;
- е) изучение, обобщение и внедрение передового опыта боевой подготовки в практику обучения.

**Основой руководства боевой подготовкой является планирование.**

Планирование боевой подготовки является сложным творческим процессом, который требует от командиров и штабов всех степеней знания основ военной педагогики и психологии, реального состояния и обеспеченности подразделений и воинских частей.

**Планирование боевой подготовки - это наиболее целесообразное распределение времени, сил и средств для качественного выполнения задач боевой подготовки с отражением в планирующих документах и оно должно быть своевременным и ясным.**

**Своевременность** планирования обеспечивает организующее начало в системе боевой подготовки.

Требование **ясности** планирования означает, что все вопросы боевой подготовки, отраженные в планирующих документах, по содержанию и срокам исполнения должны быть одинаково понятны всем подчиненным.

**Планирование боевой подготовки осуществляется на основе общих принципов:**

- а) реальность и оперативность;
- б) обеспечение постоянной боевой и мобилизационной готовности;
- в) согласованность подготовки офицеров, штабов, подразделений и воинских частей по задачам, предметам и срокам обучения, а также мероприятий боевой подготовке с другими мероприятиями повседневной деятельности;
- г) обеспечение экономного и эффективного использования учебного времени, учебно-материальной базы и материальных средств;
- д) использование опыта войн, военных конфликтов, а также все самое передовое в методике организации и проведении занятий.

**Реальность** планирования требует, чтобы все планирующие документы были разработаны с учетом уровня подготовки личного состава, материально-технического и финансового обеспечения учебного процесса, а также местных условий, которые могут оказать влияние на ход выполнения задач боевой подготовки.

**Оперативность** планирования заключается не только в его своевременности, но и в **гибкости** т.е. в быстром реагировании на все происходящие изменения в конкретно складывающейся обстановке с отражением их в планирующих документах (оперативное внесение изменений и дополнений в содержание и сроки запланированных

мероприятий).

**Принцип обеспечения постоянной боевой и мобилизационной готовности** является одним из главных и определяющих в планировании боевой подготовки.

Суть этого принципа заключается в том, что боевая подготовка должна осуществляться с таким расчетом, чтобы воинская часть была способна выполнить возложенные боевые задачи в любое время учебного года.

Сущность принципа **согласованности подготовки офицеров, штабов, подразделений и воинских частей по задачам, предметам и срокам обучения** заключается в том, что планирование учебной тематики с офицерским составом должно осуществляться с опережением отработки соответствующих вопросов в подразделениях. Этот же принцип требует строго увязывать подготовку офицеров и штабов с тематикой предстоящих учений.

**Принцип согласованности мероприятий боевой подготовки с другими мероприятиями, определяющими повседневную деятельность войск** требует тщательной увязки проводимых мероприятий по боевой подготовке с задачами, которые повседневно решаются войсками, та-кими как: несение внутренней и гарнизонной служб, проведение парковых и парково-хозяйственных дней, ежедневное обслуживание во-оружения и техники, выполнение необходимых хозяйственных и других работ. Задачи, решаемые войсками в повседневной деятельности не должны затруднять или срывать выполнение запланированных мероприятий по боевой подготовке.

**Принцип обеспечения экономного и эффективного использования учебного времени, учебно-материальной базы и материальных средств** предполагает строгое выполнение распорядка дня, бережное отношение к использованию объектов учебно-материальной базы, материаль-ных и денежных средств отпускаемых на боевую подготовку.

**Всестороннее изучение военно-теоретического опыта войн и во-енных конфликтов** позволяет правильно осмыслить суть происходящих коренных изменений в военном деле, разрабатывать и осваивать но-вые формы и методы организации и проведения боевой подготовки.

При планировании боевой подготовки особое внимание уделяется обеспечению правопорядка и воинской дисциплины, службы войск и безопасности военной службы.

Система работы командира воинской части и его органов управления при разработке планирующих документов на новый учебный год предусматривает определенную последовательность их организационной и практической деятельности.

**Основой планирования боевой подготовки в воинской части является решение командира** на боевую и мобилизационную подготовку, которое является составной и неотъемлемой частью его решения на организацию повседневной деятельности.

**Исходными данными для принятия решения командиром воинской части (на организацию боевой подготовки) являются:**

- а) организационно-методические указания по оперативной, мобилизационной и боевой подготовке на учебный год;
- б) план подготовки соединения;
- в) задачи на новый период обучения;
- г) программы подготовки всех категорий военнослужащих;
- д) общевойсковые уставы Вооруженных Сил РФ, наставления, курсы стрельб, вождений;
- е) оценка результатов прошедшего периода обучения.

На основе всестороннего и глубокого изучения и уяснения исходных данных, всесторонней оценки условий и учета предложений своих заместителей и начальников служб **командир воинской части принимает решение на организацию боевой подготовки в котором определяет:**

- а) цели и задачи боевой подготовки;
- б) последовательность и сроки проведения основных мероприятий боевой подготовки;
- в) проведение учебно-методических сборов;
- г) сроки проведения контрольных занятий и плановых проверок;
- д) мероприятия по руководству боевой подготовкой;
- е) состав документов по планированию боевой подготовки, исполнители.

Принятое командиром решение не может в полном объеме охватывать все без исключения стороны организации боевой подготовки. Поэтому оно неизбежно нуждается в дальнейшей детальной разработке, а также в документальном оформлении. После принятия решения процесс планирования продолжается и завершается.

**Непосредственными исполнителями планирования боевой подготовки являются штаб воинской части, заместители командира и начальники служб.** Они конкретизируют мероприятия боевой подготовки, определенные командиром, разрабатывают необходимые документы и осуществляют контроль и помощь при планировании боевой подготовки в подчиненных подразделениях.

Наиболее целесообразным методом работы штаба и других должностных лиц воинской части при планировании боевой подготовки является последовательный метод работы.

**Заместители командира воинской части совместно с начальником штаба организуют разработку документов по планированию боевой подготовки.**

На штаб воинской части в ходе разработки документов возлагается общее руководство и контроль за исполнением документов в установленные сроки, согласование планируемых мероприятий между заместителями, начальниками служб и командирами подразделений по времени, силам и средствам для их выполнения.

**Все документы планирования боевой подготовки должны быть разработаны с учетом положений типового плана на месяц.** Типовой план представляет собой перечень обязательных мероприятий, ежемесячно, еженедельно и ежедневно проводимых командиром, его заместителями,

начальниками служб, командирами подразделений, по организации и руководству повседневной деятельностью в том числе и боевой подготовкой.

В планировании боевой подготовки реализуется принцип последовательности планирования по времени (т.е. планирование "от общего к частному"), смысл которого заключается в последовательной разработке перспективных, текущих, оперативных планов.

**Перспективные** (годовые, на период обучения) планы разрабатывают заместители командира воинской части, соответствующие службы и представляют их на утверждение командира.

**В месячных, недельных планах** должностные лица конкретизируют мероприятия перспективных планов.

Особое место в планировании боевой подготовки занимает планирование проведения **отдельных мероприятий** (учений, сборов и т.д.).

**Для руководства боевой подготовкой на основе решения командира в воинской части разрабатываются:**

**А. На учебный год:**

1. Решение на боевую и мобилизационную подготовку воинской части.
2. План подготовки воинской части.

**Б. На период обучения:**

1. Приказ об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб и др. документы.
2. Комплексный план по поддержанию правопорядка, улучшения службы войск и обеспечению безопасности военной службы.

**В. Ежемесячно:**

1. План-календарь основных мероприятий.
2. Расписания занятий по профессионально-должностной подготовке с офицерами, прапорщиками.
3. Расписание занятий по профессиональной подготовке гражданского персонала.
4. Расписания к занятиям по должностной подготовке сержантов, инструкторско-методических и показательных занятий с сержантами, проводимых в масштабе воинской части и др. документы.

**Г. Еженедельно:**

1. Сводное расписание занятий в штабе воинской части.
2. Расписания занятий в ротах (в отдельных взводах).

По окончании разработки планирующих документов должностные лица воинской части представляют командиру документы, требующие его утверждения. При утверждении командир воинской части должен проверить качество исполненных документов и заслушать должностных лиц по их содержанию, обоснованности отдельных расчетных данных, согласованности со своим решением и между собой.

**Основным документом по планированию и руководству боевой подготовкой в воинской части является План подготовки - служебный документ, в котором отражается система мероприятий по воинскому обучению и воспитанию личного состава, боевому слаживанию**

подразделений и воинской части в целом.

В качестве приложений к Плану подготовки в воинской части разрабатываются следующие документы:

- а) состав учебных групп и расчет часов на профессионально-должностную подготовку офицеров, прапорщиков;
- б) тематический расчет часов на профессиональную подготовку гражданского персонала;
- в) тематический расчет часов на подготовку личного состава подразделений воинской части на период обучения;
- г) планы подготовки специалистов, классных специалистов;
- д) план проведения тактико-специальных учений;
- е) план строительства и совершенствования учебно-материальной базы;
- ж) перечень и сроки проведения спортивных мероприятий и другие планы и документы.

В целях конкретизации запланированных на учебный год мероприятий на каждый период обучения издается Приказ об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб в котором определяются основные задачи и порядок проведения мероприятий по боевой подготовке на период обучения.

**Уточнение спланированных мероприятий и постановка задач по боевой подготовки осуществляется командиром воинской части на очередной месяц, командирами подразделений – на неделю.**

Командир воинской части при постановке задач на очередной месяц обычно указывает: на какие мероприятия боевой подготовки обратить особое внимание; какие и кому выполнять мероприятия по всестороннему обеспечению хода боевой подготовки, какие занятия, учения и с кем будут проведены лично командиром воинской части и его заместителями; организацию контроля и помощи командирам подразделений.

Поставленные командиром воинской части задачи отражаются в Плане-календаре основных мероприятий на очередной месяц.

Кроме того, еженедельно (не позднее четверга текущей недели) на служебном совещании командир воинской части производит текущее уточнение и детализацию задач заместителей, начальников служб, командиров подразделений, уточняет задачи по основным предметам обучения, проведению занятий и их материально-техническому обеспечению, утверждает отработанное штабом сводное расписание занятий на предстоящую неделю.

**Командиры рот на основании утвержденного командиром сводного расписания занятий, спланированных в воинской части мероприятий, указаний командира воинской части, его заместителей и др. исходных данных под руководством заместителя начальника штаба воинской части лично составляют расписание занятий в ротах.**

Расписание занятий, после согласования со всеми заместителями и утверждения командиром воинской части, вывешивается к исходу пятницы каждой недели в расположении подразделения. Изменения в этот документ



могут быть внесены в исключительных случаях только командиром воинской части.

Все планирующие документы, разработанные в воинской части на новый учебный год должны быть утверждены соответствующими начальниками до 15 ноября.

### **3.2.2 Контроль итогов боевой подготовки**

---

**Особым моментом в руководстве боевой подготовкой является осуществление систематического контроля за ее ходом.**

Формы и методы контроля боевой подготовки могут быть самыми разнообразными. Основными формами контроля являются **личное ознакомление** командиром воинской части с ходом и достигнутыми результатами подготовки личного состава и **системы проверок**.

**Личное ознакомление** командиром воинской части с ходом и результатами выполнения мероприятий боевой подготовки позволяет на месте принимать меры по устранению выявленных недостатков, причин их порождающих, наметить сроки устранения недостатков, ответственных исполнителей и мероприятия по оказанию помощи подчиненным.

Работу в подразделениях по контролю за полнотой и качеством выполнения запланированных мероприятий и учебных программ командир воинской части осуществляет планомерно. Эту работу он строит так, чтобы она ни в коем случае не нарушала плановости в учебе, а максимально способствовала выполнению учебных программ и высокому качеству проведения занятий.

Планирование и организация контроля исполнения мероприятий боевой подготовки - важнейшая задача штаба. Так, разработанное в штабе воинской части сводное расписание занятий на неделю является также документом по которому осуществляется повседневный контроль за проведением занятий по боевой подготовке в подразделениях.

Все мероприятия по организации контроля и оказания помощи командирам подразделений в ходе боевой подготовке, разработанные в соответствующих планах, отражаются также в ежемесячном плане-календаре основных мероприятий.

Система проверок **по виду** подразделяется на: инспекторские, итоговые, контрольные.

В зависимости от целей и задач проверки бывают **плановые и неплановые**, а по методу проведения **комплексные** и проверки **по отдельным элементам** (вопросам).

Воинская часть подвергается **инспекторской проверке**, как правило не более одного раза в пять лет.

**Итоговые проверки** проводятся один раз в год в конце учебного года.

Инспекторские и итоговые проверки проводятся только комплексным методом.

**Контрольные проверки** могут быть комплексными или проводиться по отдельным элементам. Они проводятся в плановом порядке (как правило, в конце зимнего периода обучения), так и внезапно в течение всего учебного года.

Главной целью проверок является определение реального состояния боевой и мобилизационной готовности, готовности к выполнению задач по предназначению.

В подразделениях и воинских частях Железнодорожных войск практикуется периодический контроль хода боевой подготовки, путем проведения контрольных занятий, которые проводятся по наиболее сложным темам предметов обучения, а также в конце зимнего периода обучения. Они имеют цель определить уровень подготовленности и слаженности подразделений. Для организации таких занятий привлекаются лучшие методисты соединений и воинских частей.

**Основными элементами проверок воинских частей и подразделений являются:**

1. Состояние оперативного (боевого) планирования.
2. Способность осуществлять приведение в высшие степени боевой готовности.
3. Состояние службы дежурных по воинским частям.
4. Состояние оперативной подготовки.
5. Состояние мобилизационной подготовки.
6. Состояние боевой подготовки.
7. Состояние вооружения и военной техники (ВВСТ).
8. Состояние тыла.
9. Готовность воинской части к развертыванию системы технического прикрытия.
10. Морально-психологическое состояние личного состава, состояние правопорядка и воинской дисциплины.
11. Состояние защиты государственной тайны.
12. Состояние службы войск.
13. Состояние безопасности военной службы.
14. Состояние охраны здоровья личного состава.
15. Состояние кадровой работы.
16. Состояние противодействия терроризму.

При этом **состояние боевой подготовки оценивается** по следующим показателям:

- а) подготовка органа управления (штаба);
- б) состояние боевой подготовки подразделений.

**При проведении итоговых проверок** в воинской части проверяется не менее 50% основных подразделений, не менее 30% подразделений обеспечения и обслуживания, и управление воинской части в полном составе.

К проверке по установленным предметам боевой подготовки в ротах

привлекается весь личный состав.

Проверки учебных воинских частей и подразделений проводятся в период выпускных экзаменов курсантов.

**Общая продолжительность проверок**, как правило, не должна превышать: соединения – 15 суток; воинской части - 10 суток.

В зависимости от полученной оценки воинской частью за проверку делается вывод об ее способности или неспособности осуществить перевод с мирного на военное время (отмобилизование и перевод на военное время) отмобилизованных на нее формирований установленные сроки и выполнить задачи в соответствии с предназначением. Проверка завершается проведением частных и общего разборов.

Соединения и воинские части, получившие на проверке общую неудовлетворительную оценку, повторно проверяются в конце следующего периода обучения комиссией инстанции не ниже той, которая проводила первую проверку.

**В результате проверки каждый военнослужащий, подразделение, воинская часть и соединение должны получить оценку за период обучения и учебный год.**

По результатам проверки органом проводившим проверку издается приказ, организуется контроль и оказание помощи в устранении выявленных недостатков.

### **3.2.3 Учет выполнения задач и подведение итогов боевой подготовки.**

---

**Боевая подготовка требует организации соответствующего учета за ее ходом.**

В результате учета регистрируются и накапливаются конкретные данные, позволяющие сделать анализ состояния и уровня боевой подготовки, своевременно вносить необходимые изменения и уточнения в планы и расписания занятий; организовать помощь подчиненным в повышении качества выполнения мероприятий боевой подготовки.

Учет выполнения задач боевой подготовки ведется во всех инстанциях систематически по мере проведения занятий, учений, стрельб и т.д. При этом особое внимание должно обращаться на объективность оценки состояния подготовки военнослужащих, подразделений и воинских частей.

**Учет боевой подготовки осуществляется во взводе, роте, штабе воинской части и соединения в журналах учета боевой подготовки по установленным формам.**

Все виды журналов учета боевой подготовки хранятся в течении 12 месяцев после окончания учебного года в штабе воинской части, а затем уничтожаются установленным порядком.

В журналах ведется **количественный и качественный учет**

выполнения программ подготовки всех категорий военнослужащих.

**Количественный учет** - учет проведения часов занятий и пройденных тем по предметам обучения, а также посещаемости занятий личным составом.

**Качественный учет** выполнения задач военнослужащими и подразделениями оценивается по 4-х бальной системе: 5 - отлично, 4 - хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 - неудовлетворительно.

**Каждый командир обязан постоянно иметь сведения о состоянии боевой подготовки в подчиненных подразделениях на две ступени ниже.**

Обобщение и распространение передового опыта практической организации боевой подготовки подразделений и воинских частей являются важнейшей обязанностью командира и штаба воинской части. Решению этой задачи наряду с другими мероприятиями служит систематическое и качественное подведение итогов боевой подготовки воинской части и подразделений.

**Итоги боевой подготовки подводятся:**

**в отделении** (экипаже, расчете) - командиром отделения **в конце каждого занятия** и за день;

**во взводе** - командиром взвода **ежедневно** и за неделю по итогам успеваемости каждого солдата и выполнению нормативов и задач отделениями;

**в роте** - командиром роты **еженедельно** и за месяц по результатам боевой подготовки каждого отделения, взвода и роты в целом, на служебных совещаниях со всеми офицерами, прапорщиками и отдельно сержантами и солдатами;

**в воинской части** - командиром воинской части по результатам боевой подготовки каждого взвода и роты, **ежемесячно, за период обучения и учебный год** (с изданием приказа), на служебных совещаниях со всем офицерским составом и прапорщиками.

**Подведение итогов в воинской части проводится как своеобразное методическое занятие** в ходе которого командир воинской части на основе тщательного анализа результатов боевой подготовки, своих наблюдений, по результатам контрольных и других занятий и учений определяет полноту и качество выполнения поставленных на месяц задач, уровень выучки отдельных категорий военнослужащих, подразделений и воинской части в целом.

При этом он отмечает лучшие подразделения, указывает на наиболее целесообразные формы и методы работы командиров, добившихся положительных результатов и дает рекомендации об использовании их опыта в своей деятельности.

**Подведение итогов боевой подготовки обычно начинается докладом начальника штаба** о выполнении всех мероприятий и более подробно о качестве лично им проводимых мероприятий по боевой и мобилизационной готовности, о ходе подготовки штаба, офицеров,

пра-порщиков, сержантов и подчиненных ему подразделений.

**Затем заслушиваются заместители командира воинской части, начальники служб.**

По ходу докладов командир воинской части задает уточняющие вопросы, уясняет какие были применены формы и методы при проведении мероприятий, определяет степень личного участия офицера в выполнении спланированных мероприятий, отмечает положительное в решении задач боевой подготовки, недостатки в организации и проведении мероприятий и дает персонально каждому заместителю, начальнику службы оценку за выполнение им служебных обязанностей.

**Завершая подведение итогов боевой подготовки, командир воинской части ставит конкретные задачи подразделениям по выполнению плана боевой подготовки, укреплению правопорядка, обеспечению безопасности военной службы на следующий месяц.**

**Командир роты на совещаниях с личным составом** при подведении итогов дает общую оценку выполнения задач боевой подготовки; указывает на причины имевших место фактов срыва занятий, оценивает отношение военнослужащих к выполнению своих обязанностей, уставов, приказов, требований безопасности, распорядка дня, называет лучших и худших, определяет лучшие и худшие отделения, проводит разбор (с выяснением причин) каждого факта нарушения личным составом воинской дисциплины, требований безопасности, который мог привести (привел) к травмированию военнослужащих, ставит конкретные задачи командирам взводов по устранению недостатков.

**Итоги боевой подготовки докладываются:** командиром взвода, командиру роты - ежедневно; командиром роты, командиру воинской части - еженедельно; командиром воинской части, командиру соединения - ежемесячно.

Оглавление

Назад

### **3.3 Учебно-материальная база, материальное, техническое и финансовое обеспечение боевой подготовки**

---

- . 3.3.1 Учебно-материальная база боевой подготовки
- . 3.3.2 Материальное и техническое обеспечение боевой подготовки
- . 3.3.3 Финансовое обеспечение боевой подготовки

### 3.3.1 Учебно-материальная база боевой подготовки

В условиях возрастания дефицита учебного времени и повышения требований к профессиональной подготовке всех категорий военнослужащих, особое значение придается эффективности проводимых мероприятий по боевой подготовке. Одним из путей интенсификации учебного процесса является создание различной по назначению и содержанию учебно-материальной базы боевой подготовки, обеспечивающей быструю и качественную подготовку войск.

Учебно-материальная база создается и совершенствуется применительно к потребностям боевой подготовки войск, специфики их применения при выполнении задач по штатному предназначению в соответствии с требованиями приказов Министра обороны РФ, начальника Главного управления ЖДВ и должна обеспечивать качественное выполнение задач боевой подготовки по всем предметам обучения, достижение высокого уровня полевой выучке войск и физической подготовки личного состава, проведение слаживания органов управления.

Процесс боевой подготовки воинских частей и подразделений невозможно представить в отрыве от учебно-материальной базы воинской части, которая является составной частью материально-технической базы войскового хозяйства.

**Учебно-материальная база (УМБ)** – это совокупность зданий, сооружений, материальных и технических средств, а также оборудованных районов местности (учебные объекты и поля), используемых для обучения военнослужащих по установленным специальностям, слаживания подразделений, воинских частей и их органов управления в соответствии с программами и учебными планами, а также для проведения военно-научных исследований.

**Учебно-материальная база боевой подготовки подразделяется на:**

- а) классную УМБ.
- б) приказарменную УМБ.
- в) полевую УМБ.
- г) ротную (переносную) учебную базу.

**Под классной УМБ** понимается комплекс учебных зданий с ТСО, предназначенных для проведения теоретических и практических занятий в целях приобретения военнослужащими знаний, умений и навыков по ВУС, а также их совершенствования в составе подразделений, проведения лабораторных исследований.

**Приказарменная учебно-материальная база** предназначена для первоначального обучения молодых солдат, обучения младших специалистов, сержантов, граждан, пребывающих в запасе, для проведения теоретических и практических занятий, тренировок, отработки нормативов по общевойсковой

и специальной подготовкам.

**К объектам приказарменной учебно-материальной базы** относятся учебные объекты расположенные непосредственно как в местах постоянной дислокации воинских частей (подразделений), так и находящиеся вблизи них.

**К их числу относятся:** строевые плацы; спортивные сооружения и места для проведения занятий по физической подготовке; стрелковые тир, стрельбища; методические кабинеты оснащенные военно-учебным (научным) имуществом; казармы и другие объекты.

**Полевая учебно-материальная база** предназначена для отработки и совершенствования тактико-специальной, специальной (технической) и общевойсковой подготовки, практического обучения личного состава выполнению задач по штатному предназначению, слаживания расчетов, команд, подразделений, для проведения исследований в области тактики применения воинских частей и подразделений, испытаний и учебных показов в работе новых образцов табельной техники.

**Объектами полевой учебно-материальной базы в Железнодорожных войсках являются:**

а) строящиеся Железнодорожными войсками объекты железнодорожного транспорта (железные дороги, станции, мосты, карьеры, звеносборочные базы, линии СЦБ и связи на ж.д., электрифицированные ж.д. участки и т.д.);

б) специально оборудованные места (учебные площадки) для проведения практических занятий по подготовке штатных команд в полевых условиях, если состав работ выполняемых воинской частью (подразделениями) не соответствует штатному предназначению;

в) техника и механизмы привлекаемые для выполнения работ на объектах строительства;

г) места размещения подразделений и воинских частей в полевых условиях.

**Ротная (переносная) (и ей равных подразделений) учебная материально-техническая база предназначена** для проведения теоретических и практических занятий с личным составом подразделений, отработки нормативов и тренировок для поддержания у военнослужащих необходимых знаний, умений и навыков по предметам обучения. Она складывается из объектов учебно-материальной базы воинской части, закрепленной за ротой и ротной учебно-материальной базы, создаваемой силами подразделения по предметам обучения, в рамках изобретательской и рационализаторской работы с использованием приборов и приспособлений, поставляемых в соответствии с нормами снабжения.

Порядок изготовления, содержания и комплектности ротной (переносной) учебно-материальной базы определяет командир воинской части, подразделения.

**Все учебные объекты учебно-материальной базы оснащаются средствами капитального и текущего применения.**

К числу средств капитального применения относятся: учебные здания и сооружения.

К средствам текущего применения относятся: военно-учебное имущество, и учебно-методические материалы.

В ходе боевой подготовки командиру воинской части необходимо постоянно уделять внимание решению вопросов рационального и эффективного использования учебно-материальной базы, ее совершенствованию и развитию, а также поддержанию ее в постоянной готовности к эксплуатации.

**Совершенствование (развитие) учебно-материальной базы** – это система мер, направленных на приведение ее в соответствие уровню и техническим возможностям применяемых образцов вооружения, военной и специальной техники, а также требованиям руководящих документов, регламентирующих боевую подготовку войск. Оно включает строительство новых объектов, реконструкцию, расширение, текущий и капитальный ремонт существующих учебных объектов, оснащение и оборудование их новыми образцами учебно-тренировочных средств и оборудования, внедрение изобретений и рационализаторских предложений.

Эти вопросы решаются в плановом порядке и находят свое отражение при планировании боевой подготовки. **В качестве приложения к Плану подготовки воинской части на учебный год**, на основании перспективного плана развития и совершенствования учебно-материальной базы, **разрабатывается План строительства и совершенствования учебно-материальной базы воинской части.**

Сооружение и оборудование объектов учебно-материальной базы организуется по планам собственного строительства и планам хозяйственной деятельности.

Приемка объектов в эксплуатацию производится комиссией назначенной командиром воинской части. На каждый объект (сооружение) комиссией составляется акт о готовности объекта и вводе его в эксплуатацию.

Акт служит основанием для учета принятых объектов за воинской частью и списания с учета израсходованных на его строительство (капитальный ремонт) материалов.

**Учет наличия и состояния учебных объектов (сооружений) ведется в формулярах учебных объектов**, которые ведут (в одном экземпляре) начальники объектов, или лица, назначенные ответственными за объект. В последующем все изменения заносятся на основании соответствующих документов (актов).



Передача учебного объекта вновь назначенному начальнику производится по акту после проверки наличия и состояния его оборудования.

**При расположении в одном гарнизоне** одноименных воинских частей оборудуется один полигон, а воинские части расположенные гарнизоном оборудуют общими следующие объекты учебно-материальной базы: стрелковый тир, спортивный зал, стадион, инженерный городок, водную станцию на открытом водоеме, полосу препятствий на два направления.

В целях развития и совершенствования учебно-материальной базы в воинских частях проводятся ряд мероприятий:

**а) в ходе подготовки к новому периоду обучения:**

проведение инвентаризации учебно-материальной базы, ремонт помещений и мебели;

подготовка учебных полигонов, специализированных классов, других объектов учебно-материальной базы, машин, механизмов и инструмента, необходимых для занятий;

выделение подразделениям строительных материалов, конструкций, оборудования, инженерного имущества, необходимых для обучения в соответствии с программой боевой подготовки;

распределение по подразделениям и выдача учебной литературы, плакатов, пособий, диапозитивов, видеофильмов, канцелярских принадлежностей, журналов учета боевой подготовки, бланков расписаний занятий.

**б) в течение периода обучения предусматривается:**

дальнейшее совершенствование объектов учебно-материальной базы;

обеспечение создания и учета необходимых запасов материальных средств и их сохранность для выполнения мероприятий боевого слаживания;

установка на объектах учебно-материальной базы необходимого полигонного оборудования.

В мероприятиях по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы **особая роль отводится изобретательской и рационализаторской работе.**

Тематика изобретательской и рационализаторской деятельности по совершенствованию учебно-материальной базы определяется на основе опыта, выводов и перспектив боевой подготовки войск.

В целях активизации работы, развития творческой инициативы военнослужащих, проводятся смотры-конкурсы учебно-материальной базы между воинскими частями и подразделениями.

В настоящее время **большое значение для повышения эффективности и качества обучения личного состава приобретают технические средства обучения**, которые представляют собой различные технические устройства, используемые для получения информации, тренировки, самообучения и контроля. В войска поставляются тренажеры для огневой и специальной (технической) подготовки, для вождения машин и управления техникой. Учебные классы оснащаются видеоаппаратурой, телевизорами, магнитофонами. Как показывает опыт войск, применение

технических средств обучения, в частности тренажеров, позволяют значительно быстрее выработать практические умения и навыки у личного состава, а так же экономить боеприпасы, горючее, моторесурсы и другие материальные средства расходуемые в ходе боевой подготовки.

Ежегодно в начале учебного года приказом командира воинской части производится закрепление объектов учебно-материальной базы за подразделениями и должностными лицами, а также на период обучения разрабатывается график выделения учебных объектов для проведения мероприятий подготовки.

Практика деятельности Железнодорожных войск свидетельствует о том, что там где имеется и эффективно используется соответствующая штатному предназначению учебно-материальная база, там налицо и успехи в боевой подготовке.

### **3.3.2 Материальное и техническое обеспечение боевой подготовки**

---

**Обеспечение боевой подготовки** - это комплекс мероприятий, направленных на создание и поддержание условий эффективного развития и функционирования системы боевой подготовки. **Его основу составляют материальное и техническое обеспечения.**

Организатором обеспечения боевой подготовки является командир воинской части, непосредственное руководство видами обеспечения осуществляется его заместителями по вооружению и по тылу через подчиненные им службы.

Планирование обеспечения мероприятий боевой подготовки осуществляется заместителями командира воинской части по вооружению и по тылу совместно со штабом на основе руководящих документов, плана боевой подготовки и указаний командира воинской части, исходя из количества обучаемых военнослужащих, подразделений и порядка, объема и содержания обучения в учебном году.

**Основной целью обеспечения** боевой подготовки является достижение высокого уровня проведения мероприятий по воинскому обучению и воспитанию личного состава, слаживанию подразделений, воинских частей и их органов управления для выполнения задач по штатному предназначению.

**Материальное обеспечение** боевой подготовки организуется и осуществляется в целях своевременного и полного обеспечения воинских частей и подразделений всеми видами материальных средств, позволяющими качественно выполнять все мероприятия плана боевой подготовки и достичь необходимого уровня боевой готовности.

Материальное обеспечение боевой подготовки осуществляется в соответствии с требованиями приказов и директив Министра обороны РФ, начальника Главного управления Железнодорожных войск, наставлений и руководств, определяющих нормы и порядок истребования, выделения,

обеспечения и целевого использования материальных средств в ходе процесса обучения.

**Материальные средства**, поступающие в воинские части для поддержания постоянной боевой готовности, совершенствования и создания новой учебно-материальной базы **регламентируется расходными и табельными нормами.**

**Расходные нормы** материальных средств устанавливаются на различные материалы, используемые при подготовке и проведении занятий по боевой подготовке, на поддержание в рабочем состоянии и текущий ремонт учебного оборудования или отдельных его элементов, на содержание и эксплуатацию объектов полевой и при казарменной учебно-материальной базы воинской части.

Этими нормами, например, определяется расход фанеры, краски, гвоздей и т.д. для изготовления мишеней, расход электродов при выполнении сварочных работ на учебных объектах, расход строительных материалов при создании и текущем ремонте отдельных сооружений.

Расчет потребного количества расходных материальных средств, необходимых для обучения личного состава и слаживания подразделений производится в соответствии с программами обучения.

**Табельные нормы** определяют перечень оборудования и имущества, которые следует поставить в различные подразделения и воинские части, срок их службы, а также поставщики и изготовители. В них проводится перечень стендов, макетов, плакатов, схем, альбомов, диафильмов и учебно-методической литературы, необходимой для проведения занятий по боевой подготовке.

Установлены табельные нормы снабжения и на различные технические средства обучения, на такие как учебное вооружение и боеприпасы, звукозаписывающая и проекционная аппаратура и т.д.

Обеспечение воинских частей военно-учебным имуществом и другими материальными средствами производится путем предоставления заявок в довольствующие органы округов и соединений, в соответствии с планами материального и технического обеспечения, соответствующими службами.

Командиры всех степеней должны систематически проводить мероприятия направленные на повышение эффективности использования материальных средств, к которым можно отнести: бережное отношение к учебному оборудованию; правильная эксплуатация и своевременный ремонт оборудования; систематический контроль за экономным использованием материальных средств; строгий учет материальных средств, выделяемых для боевой подготовки.

**Учет материальных средств**, выделяемых для боевой подготовки воинской части, должен быть своевременным, полным, достоверным и точным. Он осуществляется на основе приказа Министра обороны РФ «Об особенностях учета материальных средств боевой и физической подготовки».

Учету подлежат все виды материальных средств боевой подготовки независимо от источников их поступления и способов приобретения

(табельное, нетабельное, бесплатное или платное).

**Контроль** за правильностью учета, расходования и списания материальных средств боевой подготовки возлагается на командиров воинских частей и старших начальников.

**Техническое обеспечение боевой подготовки** - это комплекс мероприятий, направленных на укомплектование воинских частей и подразделений вооружением, техникой, боеприпасами, военно-техническим имуществом; поддержание их в исправном состоянии; восстановление вооружения и техники для проведения мероприятий боевой подготовки.

**Техническое обеспечение боевой подготовки включает:**

- а) выделение техники, необходимого количества боеприпасов и имитационных средств;
- б) оснащение воинских частей необходимыми учебно-тренировочными средствами (тренажерами), техническими средствами обучения;
- в) обеспечение бесперебойной эксплуатации вооружения военной техники, учебно-тренировочных средств.

В зависимости от проводимых мероприятий боевой подготовки выделение вооружения, военной и специальной техники, транспортной групп эксплуатации и необходимого количества моторесурсов для обеспечения задач обучения военнослужащих, слаживания подразделений, воинских частей и их органов управления осуществляется на основании плана боевой подготовки.

Обеспечение учебно-тренировочными средствами (тренажерами), техническими средствами обучения и полигонным оборудованием осуществляется в соответствии с требованиями руководящих документов и установленными ими нормами снабжения.

Бесперебойная эксплуатация учебного вооружения, военной и специальной техники, учебно-тренировочных средств и полигонного оборудования обеспечивается своевременным и качественным техническим обслуживанием, проведением плановых регламентных работ, правильной организацией эксплуатации и ремонтом.

### **3.3.3 Финансовое обеспечение боевой подготовки**

---

**Финансовое обеспечение боевой подготовки** - это комплекс мероприятий, направленных на планирование, истребование, распределение и экономное расходование денежных средств на организацию боевой подготовки.

**Основным исполнителем финансового обеспечения боевой подготовки является помощник командира воинской части по финансово-экономической работе.** Он принимает участие в организации финансово-экономического обеспечения мероприятий боевой подготовки и в работе комиссии по контролю за использованием средств, выделенных на боевую подготовку.

При контроле расходов на боевую подготовку особое внимание

обращается на правильность использования средств, выделяемых на строительство и оборудование объектов боевой подготовки, выполнение планов сооружения, текущего (капитального) ремонта и проведение мероприятий боевой подготовки.

**Денежные средства** на создание и совершенствование учебно-материальной базы предусматриваются в составе расходов на боевую подготовку как за счет бюджетных средств, так и внебюджетных средств железнодорожных войск. Денежные средства на боевую подготовку выделяются на общие и титульные расходы.

**К общим расходам относятся расходы на:** содержание и ремонт объектов учебно-материальной базы; содержание и ремонт ППЛС и ППТ; изготовление и ремонт учебного оборудования, приборов и наглядных пособий, приобретение военно-учебного (научного) имущества и учебно-методических материалов; приобретение материалов для проведения практических занятий по обучению специалистов (лесоматериал - для изготовления рам, свай и т.д.); обеспечение тактико-специальных учений (до соединения включительно); возмещение ущерба отдельным лицам и организациям, причиненным при проведении учений; служебные командировки и служебные разъезды рабочих и служащих; заработная плата рабочих и служащих мастерских по производству и ремонту учебного оборудования, сторожей по охране учебных центров и полигонов и др.

**К титульным относятся расходы** на приобретение материалов, оборудования и инструмента для сооружения новых учебных объектов боевой подготовки в учебных центрах и в местах постоянной дислокации воинских частей. Следует учесть, что ассигнования на титульные расходы использовать на общие расходы боевой подготовки, равно и наоборот запрещается.

**Расходы на физическую подготовку и спорт финансируются отдельно от расходов на боевую подготовку, которые предусматривают:** содержание и ремонт мест физической подготовки, спортивного оборудования, инвентаря, снаряжения, спортивной одежды и обуви; титульные расходы по сооружению мест физической подготовки и спорта; проведение спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов; приобретение учебной литературы, спортивного инвентаря и имущества; содержание центральных и окружных спортивных клубов.

**Расходы на проведение спортивных сборов и состязаний** планируются на основании утвержденных планов спортивных мероприятий, а также затрат на питание, суточные, оплата тренеров и т.д. Денежные средства выделенные по смете, в каждом отдельном случае направляются непосредственно в воинские части, где проводятся спортивные мероприятия.

**Планирование потребности в денежных средствах на проведение сборов офицеров производится на основании утвержденного старшим начальником плана сборов офицеров и сметы.** В плане определяются количество и виды сборов, количество участников каждого сбора, продолжительность, нормы расходов на каждого участника, на каждый сбор и всего на все сборы.

Расходы на содержание объектов учебно-материальной базы обычно принимаются в определенном процентном отношении к стоимости оборудования нового объекта (до 20%).

**Если потребность в бюджетных средствах отпала или сократилась, излишествующие денежные средства немедленно возвращают довольствующему финансовому органу.** Неизрасходованные остатки бюджетных денежных средств должны быть сданы с таким расчетом, что бы они поступили на счет довольствующего органа до 20 декабря.

Если остатки бюджетных средств не могут быть возвращены до окончания бюджетного года (31 декабря), то они не позднее 5 января сдаются в доход государственного бюджета.

Контроль за расходованием денежных средств по статьям производится ежеквартально с докладом в вышестоящий штаб, на основании анализа этих данных, при необходимости может производиться корректировка назначенных средств.

**Ассигнования направляются для финансирования только тех потребностей, на которые они были предназначены.**

Необходимо иметь в виду, что даже при правильном, целевом расходовании денежных средств, отпускаемых на боевую подготовку, недопустимо приобретать дорогостоящие материалы, применение которых для объектов боевой подготовки не вызывается необходимостью и не предусмотрено проектно-сметной документацией и перечнем расходов по этой статье.

### **3.4. Организация и методика подготовки специалистов в Железнодорожных войсках**

#### **3.4.1 Условия подготовки специалистов**

---

Рассматривая боевую подготовку как систему мероприятий по обучению и воинскому воспитанию личного состава железнодорожных войск для выполнения задач по штатному предназначению следует исходить из того, что научно-технический прогресс внес определенные изменения в организацию строительства, восстановления и заграждения железных дорог, в технологию производства работ. Возрастает техническая вооруженность Железнодорожных войск, и как следствие этого, возросла потребность в подготовленных кадрах специалистов, в совершенствовании их подготовки, доподготовки и в повышении их квалификации.

**Главной задачей подготовки специалистов в Железнодорожных войсках является обеспечение постоянной боевой готовности воинских частей и подразделений к выполнению задач по их штатному**

**предназначению**, привитие глубоких знаний и твердых практических навыков в выполнении работ по восстановлению и строительству железных дорог в составе команд, расчетов и подразделений, а также освоение передовых методов труда.

Подготовка специалистов происходит в определенных условиях, отражающих специфику действий Железнодорожных войск в мирное время.

**Факторы, влияющие на подготовку специалистов:**

1. Современная организационно-штатная структура подразделений и воинских частей Железнодорожных войск исходит из их специализации. С учетом этого воинские части подразделяются на:

а) основные - путевые и мостовые батальоны, батальоны механизации и связи;

б) обеспечивающие - автомобильные, ремонтные батальоны, роты эксплуатации, взводы охраны и т.д.;

в) обслуживающие - медицинские, хозяйственные, склады, клубы и т.д.

Очевидно, что при планировании и организации подготовки специалистов, обеспечение ими основных воинских частей и подразделений является первоочередной задачей.

2. Укомплектованность воинских частей Железнодорожных войск техникой, которая характеризуется наличием табельных, нетабельных и сверхтабельных машин и механизмов. Вся эта техника должна обслуживаться хорошо подготовленными специалистами, способными выполнять работы в нормативные сроки.

Кроме того, необходимо предусматривать подготовку нештатных специалистов для обслуживания техники с учетом ее двухсменной работы.

3. Укомплектованность воинских частей и подразделений личным составом, которая характеризуется одновременным прохождением службы солдатами и сержантами нескольких призывов и военнослужащими проходящими военную службу по контракту, что требует оптимального распределения хотя бы основных специалистов определяющих боеготовность воинской части и подразделения по срокам призыва и по квалификации, так как может сложиться положение, когда будут уволены все специалисты, обеспечивающие боеготовность подразделений и воинской части.

4. Выполнение практических задач по капитальному строительству и реконструкции объектов железнодорожного транспорта, что является лучшей школой практической подготовки специалистов всех профессий, слаживания расчетов, экипажей и подразделений. Но такая подготовка возможна только тогда, когда характер выполняемых работ соответствует штатному предназначению подразделений и воинских частей: для путейцев - путевые работы, для мостовиков - мостовые и т.д.

**Все задачи по подготовке специалистов в Железнодорожных войсках решаются по трем основным направлениям:**

**а) подготовка специалистов массовых профессий;**

**б) подготовка специалистов сложных профессий;**

**в) повышение квалификации и подготовка классных специалистов.**

### **3.4.2 Подготовка специалистов массовых профессий**

---

Для решения задачи подготовки специалистов массовых профессий в Железнодорожных войсках действует продуманная и оправдавшая себя система, включающая, как правило, три этапа:

**Первый этап - первоначальное обучение молодых солдат, которое проводится в составе сводных (нештатных) подразделений в масштабе воинской части или соединения.**

В этот период молодых солдат знакомят: с назначением и общим устройством железных дорог; предназначением Железнодорожных войск; с штатной техникой и вооружением воинской части и подразделения; основными правилами техники безопасности.

В этот же период молодые солдаты получают знания и первоначальные навыки и умения по штатным специальностям, проводится доподготовка водителей на право вождения имеющихся на вооружении штатных автомобилей.

По окончании отработки программы обучения проводится контрольная проверка усвоения ее содержания. После принятия военной присяги молодые солдаты распределяются по воинским частям и подразделениям.

Присвоение специальностей и тарифных разрядов молодым солдатам проводится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником через две недели после окончания обучения.

**Второй этап - совместное обучение военнослужащих различных периодов службы на учебных полигонах, в парках, автодромах в составе расчетов, команд, подразделений, которое проводится с целью:** изучения правил и способов производства работ по капитальному строительству объектов ж.д. транспорта с использованием механизированного инструмента; приобретения необходимых знаний и навыков по своей штатной специальности; обучения личного состава последовательному выполнению операций с соблюдением установленной технологии; привития ответственности за соблюдение правил техники безопасности и обеспечения безопасности движения поездов при выполнении задач на объектах железнодорожного транспорта.

Обучение ведется от простого к сложному. Основное внимание должно быть уделено практической тренировке личного состава.

**В итоге обучения все солдаты должны уметь выполнять работы по своей штатной специальности, а расчет, команда, подразделение - положенные по их штатному предназначению работы в нормативное время.**

**Третий этап – воинские части (подразделения), проводят дальнейшее слаживание подразделений, органа управления и воинской части в целом в ходе выполнения задач на объектах транспортного строительства, на учебных полигонах, в парках, автодромах.**



**Основными задачами подготовки на этом этапе являются:** закрепление и дальнейшее совершенствование знаний и практических навыков личного состава, приобретенных ими в ходе занятий на учебных полигонах, парках, автодромах по штатной специальности в составе расчетов, команд и подразделений; совершенствование навыков личного состава в последовательном выполнении операций с соблюдением установленной технологии, в управлении машинами, механизмами и выполнении установленных норм выработки; дальнейшее слаживание действий личного состава, подразделений и воинских частей в полевых условиях при выполнении задач по штатному предназначению в ходе тактико-специальных занятий, учений и выполнении задач по капитальному строительству железнодорожных объектов; обучение личного состава практическому выполнению правил техники безопасности в ходе работ.

**Основными формами подготовки специалистов на этом этапе являются:** учебно-практические работы, специальная (техническая) подготовка, тренировки основных расчетов и команд на объектах учебно-практических работ, тактико-специальные занятия и учения, индивидуальное обучение, школы передовых методов труда, занятия в технических кружках, различного рода сборы.

**Учебно-практические работы** на объектах транспортного строительства являются лучшей формой полевой выучки, совершенствования специальной (технической) подготовки личного состава, слаживания команд, расчетов, подразделений, воинских частей и их органов управления.

**Специальная (техническая) подготовка** проводится в рабочее время методом учебно-практических занятий каждый раз перед началом выполнения новых видов работ непосредственно на местах производства учебно-практических работ согласно Программы подготовки если воинская часть (подразделение) выполняют задачи по штатному предназначению.

При проведении занятия с автомобильными и техническими подразделениями особое внимание уделяется изучению устройства машин, правилам эксплуатации, производства ремонтных работ, электробезопасности, безопасности эксплуатации объектов гостехнадзора, а также правилам обращения с ядовитыми и легковоспламеняющимися жидкостями. К обучению новым и сложным видам работ привлекается инженерно-технический состав воинской части.

Если воинская часть (подразделение) выполняет задачи не по штатному предназначению, то **для подготовки солдат и сержантов по военно-учетным специальностям проводятся тренировки основных расчетов и команд на специально оборудованных площадках на объектах учебно-практических работ** в часы, отведенные для этих целей или в ходе ТСУ. Для этого выделяется необходимое время, учебные полигоны (площадки), на которых сосредотачиваются необходимые табельные машины, механизмы, конструкции и строительные материалы, организуются состязания и соревнования между специалистами, расчетами, командами и подразделениями.

Без проведения систематических тренировок нельзя обеспечивать требуемую боевую готовность подразделений и воинских частей к выполнению задач по штатному предназначению. Количество и номера отрабатываемых нормативов определяет командир роты при составлении расписания занятий на неделю.

Высокое качество обучения по специальности достигается при **проведении тактико-специальных занятий и тактико-специальных учений** проводимых на учебных полигонах, объектах капитального строительства железных дорог, которые позволяют обучать личный состав действиям по тревоге, организованно совершать марш в район сосредоточения, с последующим решением задач по строительству железнодорожных объектов на фоне изменяющейся тактической обстановки.

**Когда по характеру выполняемых практических работ требуются специалисты, не предусмотренные штатами воинских частей, их подготовка проводится в технических кружках, на различных сборах и школах передовых методов труда.**

Подготовка в технических кружках организуется по принципу индивидуального или бригадного обучения непосредственно на производстве, а необходимое теоретическое обучение производится во внерабочее время, (по 1 часу в неделю, в течение всего учебного года в часы, отведенные распорядком дня на воспитательную и культурно-досуговую работу).

**При индивидуальном обучении** к опытному специалисту привлекаются 1-2, а при бригадном 5-10 солдат. Таким способом обучаются обычно нештатные специалисты, необходимые для строительства гражданских сооружений. Их подготовку планирует и организует командир воинской части своим решением, руководит обучением главный инженер. К концу обучения квалификационная комиссия воинской части присваивает обучаемым квалификацию и устанавливает тарифный разряд.

В воинских частях организуются **школы передовых методов труда**, основными задачами которых являются совершенствование подготовки специалистов, повышение уровня организации работ и достижение на этой основе более высоких показателей производства.

При отсутствии в воинских частях опытных специалистов, обучение и повышение квалификации солдат непосредственно на объектах работ может быть организовано с привлечением инструкторов, из числа гражданских специалистов. Продолжительность обучения составляет 2-3 недели, в зависимости от специальности.

Наиболее сложным является подготовка специалистов мостовых частей. Специалисты-мостовики готовятся в процессе выполнения производственных задач, на тактико-специальных учениях, а также путем проведения специальных сборов мостовых подразделений, команд и специалистов.

**Особое внимание необходимо уделять слаживанию и регулярным тренировкам расчетов определяющих поддержание боевой готовности мостовых воинских частей и подразделений на должном уровне. В этих целях проводятся:**

а) тренировочные сборы основных расчетов, которые в процессе производственной деятельности не получают практику в выполнении работ по своей специальности;

б) сборы расчетов и специалистов понтонно-мостовых батальонов и рот обслуживания НЖМ - 56;

в) соревнования на лучшую копровую команду и др.

На всех занятиях необходимо разъяснять правила безопасности при производстве работ, при работе с электрическими машинами, аппаратами и электрифицированным инструментом.

**Конечной целью обучения является подготовка подразделений и воинской части к действиям по штатному назначению в любых условиях обстановки.**

### **3.4.3 Подготовка специалистов сложных профессий**

---

Подготовка специалистов, способных умело управлять сложными машинами и механизмом, ремонтировать их, вести водолазные работы, ответственные монтажные работы и взрывные работы, является одной из важных задач, обеспечивающих высокую боевую готовность соединений и воинских частей Железнодорожных войск.

Решению этих задач в железнодорожных войсках уделяется особое внимание.

**Специалисты сложных профессий готовятся:**

а) в учебных воинских частях Железнодорожных войск;

б) в учебных воинских частях, центрах и школах Министерства обороны РФ;

в) на центральных сборах, организуемых НГУ Железнодорожных войск;

г) на сборах организуемых в воинских частях Железнодорожных войск;

д) в учебных заведениях гражданских министерств и ведомств.

**Подготовка специалистов в учебных воинских частях Железнодорожных войск проводится** в соответствии с планом подготовки, который утверждается НГУ Железнодорожными войсками. В них готовятся командиры отделений; машинисты и механики табельных машин и механизмов; слесари по ремонту гидравлической, топливной аппаратуры, электрооборудования техники ЖДВ; токари; фрезеровщики; аккумуляторщики; сварщики; радиотелеграфисты; механики-телеграфисты (телефонисты) ЗАС; механики комплексной аппаратной связи, машин связи; кино радиомеханики; компрессорщики; поездные диспетчеры; санитарные инструктора.

**В учебных воинских частях, центрах и школах Министерства обороны РФ готовятся** химики, механики-водители тяжелых тягачей; командиры отделений противопожарной защиты и спасательных работ; водолазы; командиры и наводчики ЗУ-23; командиры и наводчики ЗПУ-4;

командиры, механики-водители и наводчики орудий Т-62 и некоторые другие общевойсковые специалисты.

Обучение указанных специалистов проводится за счет контингентов Железнодорожных войск, отбор кандидатов производится комиссиями воинских частей.

**Подготовка специалистов на центральных сборах производится по плану НГУ Железнодорожных войск** и связана с обучением специалистов и инструкторов для обслуживания внедряемой в войсках новой техники; поступающих импортных машин, а также других специалистов, обучение которых в учебных воинских частях и подразделениях не производится.

Обычно такие сборы организуются на базе учебных воинских частей железнодорожных войск.

**Сборы в Железнодорожных войск организует и проводит управление бригады на базе одной из воинских частей** или на объектах учебно-практических работ с целью подготовки и доподготовки отдельных специалистов, имеющихся в воинских частях в небольшом количестве: - геодезистов, бульдозеристов, скреперистов, электромехаников, водителей с целью повышения квалификации, а также для управления специальными машинами. Подготовкой документов занимается управление бригады. **Ответственность за качество обучения, внутренний порядок и дисциплину на сборах возлагается на командира воинской части, на базе которой проводятся сборы по подготовке (переподготовке) специалистов.**

В обязанность командиров воинских частей, при которых организуются сборы, входит подготовка учебно-материальной базы в соответствии с программой сборов.

До начала сборов командир воинской части отдает приказ об организации их проведения, в котором ставятся задачи должностным лицам по подготовке и проведению сборов, назначается начальник сборов, командиры подразделений, указываются места размещения, выделяемые учебные машины и автотранспорт для перевозки личного состава, назначаются офицеры, привлекаемые к проведению занятий.

Распорядок дня на сборах составляется применительно к распорядку дня воинской части, на базе которой проводятся сборы. Обучаемые привлекаются для несения внутренней службы только в своих сформированных подразделениях.

**Контроль за качеством обучения, внутренним порядком и дисциплиной среди участников сборов осуществляет командир воинской части лично и через своих заместителей. Организация воспитательной и культурно-досуговой работы на сборах возлагается на заместителя командира воинской части по воспитательной работе.**

В учебных заведениях гражданских министерств и ведомств готовятся некоторые специалисты для обслуживания имеющихся или поступающих в войска не табельных машин и механизмов, а также машинисты тракторов, бульдозеров, скреперов, автогрейдеров, дипломированные электрогазосварщики, электромонтажники по кабельным сетям, монтажники

связи - спайщики линейной связи, механики хопер-дозаторов и думпкаров, машинисты тепловозов, ж.д. кранов, катеров БМК.

Допуск машинистов дорожно-строительных и путевых машин, окончивших учебные воинские части и школы к самостоятельному управлению разрешается только после прохождения ими месячной стажировки.

**Особое внимание необходимо уделять качеству доподготовки (переподготовки) специалистов определяющих боеспособность воинских частей и подразделений Железнодорожных войск.**

### **3.4.4 Подготовка классных специалистов**

---

Подготовка классных специалистов является неотъемлемой частью боевой подготовки личного состава Железнодорожных войск и направлена прежде всего на повышение уровня военно-технической подготовке военнослужащих, содержание техники в состоянии постоянной боевой готовности и умелое ее использование при выполнении поставленных задач.

**В зависимости от уровня подготовки по специальности и результатов экзаменов военнослужащим может быть присвоена следующая квалификация:**

- а) военнослужащим по призыву - 3-й, 2-й и 1-й класс;
- б) военнослужащим по контракту - 3-й, 2-й и 1-й класс, и "мастер".

Классная квалификация присваивается последовательно: 3-й класс, 2-й класс, 1-й класс, мастер.

Военнослужащим, сдавшим экзамен на 3-й класс, выдается удостоверение классного специалиста и соответствующий нагрудный знак. Очередной класс может быть присвоен: военнослужащим по контракту - не ранее чем через 1 год со дня присвоения предыдущей классной квалификации; а военнослужащим по призыву - через 6 месяцев.

К испытаниям на повышение (подтверждение) классной квалификации допускаются дисциплинированные военнослужащие, добросовестно выполняющие свои должностные обязанности, обеспечивающие безаварийную работу вооружения и военной техники, достигшим высокого профессионального мастерства по специальности.

При повышении классности в удостоверении делается соответствующая запись и заменяется нагрудный знак.

Присвоение военнослужащим классная квалификация (кроме 3-го класса) должна подтверждаться один раз в год.

Военнослужащим, не подтвердившим присвоенную им классную квалификацию (катеорию) или не допущенным к проведению испытаний, приказом соответствующего командира снижается классная квалификация в зависимости от фактического уровня подготовки по специальности.

**Испытание, присвоение, повышение и подтверждение классной квалификации должны проводиться два раза в год: по окончании зимнего периода обучения и в конце учебного года.**

Квалификация 3-го класса присваивается:

а) офицерскому составу, прапорщикам - при наличии у них опыта самостоятельной работы на должностях командного, инженерного, технического и юридического профилей не менее года, (при положительной служебной характеристике, общей хорошей оценки по профессионально-должностной подготовке, а также умении технически грамотно, без аварий и поломок, по их вине, эксплуатировать вооружение и военную технику и содержать ее в хорошем техническом состоянии, осуществлять руководство работами без нарушений правил техники безопасности и пожарной безопасности), а также офицерам - по окончании ВУЗов при успешной сдаче ими госэкзаменов;

б) солдатам, сержантам, окончившим учебные подразделения и сдавшим испытания в объеме учебной программы этих учебных подразделений с общей оценкой не ниже "хорошо";

в) солдатам и сержантам, получившим в воинской части (вне учебных подразделений) соответствующую подготовку по специальности, а также сержантам и солдатам, окончившим учебное подразделение с оценкой "удовлетворительно" - после прохождения ими итоговой проверки (инспекции) за период обучения в объеме программы с общей оценкой не ниже "хорошо" и допуска их к самостоятельной работе по должности, соответствующей присвоенной квалификации;

г) курсантам ВУЗов, в ходе учебы после сдачи испытаний в объеме требований, предъявляемых к военным служащим по призыву (соответствующих специальностей).

**Для приема испытания на классность в каждой воинской части создается квалификационная комиссия в составе председателя, его заместителя и необходимого количества членов.**

Списки военным служащим допущены к сдаче испытаний, предоставляются комиссией не позднее, чем за три дня до начала приема экзаменов.

**В день сдачи испытаний на каждого военным служащего предоставляются:** служебная характеристика; служебная карточка; удостоверение на право управления (эксплуатации) машиной (механизмом); документ, подтверждающий стаж работы в занимаемой должности, а не имеющим квалификацию, удостоверение специалиста.

На основании утвержденного соответствующим начальником акта издается приказ о присвоении (подтверждении) классной квалификации, выписки из которого направляются в подчиненные воинские части.

Планирование подготовки классных специалистов осуществляется одновременно с планированием подготовки военным служащих, подразделений и воинских частей на новый учебный год, для чего разрабатывается план подготовки классных специалистов.

Основными мероприятиями по подготовке классных специалистов являются: сборы с военным служащими, готовящимися к повышению (подтверждению) классной квалификации; сборы с членами не штатных

квалификационных комиссий, совершенствование практических навыков военнослужащих на занятиях в процессе боевой подготовки, эксплуатации и обслуживании вооружения, военной и специальной техники; занятия в технических кружках; практическая работа комиссий по приему зачетов от военнослужащих на повышение (подтверждение) классной квалификации.

**Основным методом подготовки классных специалистов является: для военнослужащих по контракту – самостоятельная работа; для военнослужащих по призыву – упражнения в ходе индивидуальной подготовки на занятиях по предметам обучения и в технических кружках.**

Военнослужащим, имеющим классную квалификацию (классность), обеспечивающим качественное обучение и воспитание личного состава, безаварийную работу вооружения и военной техники, достигшим высокого профессионального мастерства по специальности, ежемесячно выплачивается денежное вознаграждение следующих размеров:

**а) проходящим службу по контракту:**

имеющим второй класс – 10%, имеющим первый класс – 20%, имеющим класс мастера – 30% оклада по воинской должности;

**б) проходящим военную службу по призыву:**

имеющим второй класс – 30%, имеющим первый класс – 50% оклада по воинской должности.

Размеры и порядок выплаты вознаграждения определяется Положением о денежном довольствии военнослужащих.

В каждой воинской части к началу учебного года составляются списки личного состава на присвоение, подтверждение и повышение классной квалификации, на основании которых разрабатывается перспективный план подготовки классных специалистов на год, выписки из плана выдаются в подразделения для организации работы по подготовке классных специалистов в технических кружках и путем самостоятельной работы каждого специалиста.

Непосредственное руководство подготовкой классных специалистов возлагается на заместителей командира воинской части по своим направлениям.

**Учет классных специалистов ведется в журналах учета боевой подготовки подразделений.**

### **3.5 Организация и методика подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов в Железнодорожных войсках**

#### **3.5.1 Совершенствование профессиональных знаний и умений**

На современном этапе развития Железнодорожных войск особые требования предъявляются к уровню профессионального мастерства командных кадров, их умению действовать в быстро меняющейся обстановке, принимать целесообразные решения, уверенно управлять воинскими частями и подразделениями в ходе выполнения ими задач по штатному предназначению.

Поэтому особое место в ряде задач стоящих перед боевой подготовкой воинских частей и подразделений Железнодорожных войск занимает профессиональная подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов. Объем профессиональных знаний и умений, которыми они должны обладать находит свое концентрированное выражение в приказах и директивах Министра обороны РФ, командующего Железнодорожными войсками, программах, наставлениях, инструкциях и других документах.

**Поддержание высокого уровня профессиональной подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов Железнодорожных войск является первоочередной задачей командиров и штабов.** Работа командира и штаба воинской части в этом направлении сложна и многопланова.

Высокий уровень подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов достигается проведением целого ряда мероприятий, каждое из которых по своему важно, однако все они тесно связаны друг с другом и представляют единый комплекс. А это в свою очередь требует комплексного подхода к организации и проведению всех мероприятий по дальнейшему совершенствованию подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов.

Профессиональные знания офицеров, прапорщиков и сержантов характеризуются, прежде всего, военными знаниями, которые представляют собой совокупность сведений и познаний в военной области, достижений науки, техники и современных методов строительства и восстановления, железных дорог.

**Уровень овладения военно-профессиональными знаниями и умениями должен обеспечивать высокое качество выполнения своих должностных обязанностей, как в мирное, так и в военное время, а также на одну ступень выше занимаемой должности.** Совершенствование военно-профессиональных знаний офицеров, прапорщиков и сержантов должно осуществляться непрерывно, с учетом современных достижений военной науки и техники, передового опыта обучения и воспитания личного состава, подразделений и воинских частей.

**Оно осуществляется как в ходе плановых занятий по боевой подготовке с подразделениями, в ходе выполнения должностных обязанностей, так и в системе профессионально-должностной (должностной) подготовки, индивидуальной работы с офицерами, прапорщиками и сержантами, и контроля уровня их военно-профессиональной подготовки.**



Профессионально-должностная (должностная) подготовка- это система учебно-воспитательных мероприятий проводимых в целях совершенствования знаний, навыков и командирских качеств офицеров, прапорщиков и сержантов, и является составной частью боевой подготовки.

Она организуется и планируется в соответствии с Организационно-методическими указаниями по подготовке органов военного управления, соединений, воинских частей и организации МТО ВС РФ, Планом подготовки воинской части, соответствующих программ обучения и других руководящих документов.

Планирование профессионально-должностной (должностной) подготовки осуществляется в общей системе планирования боевой подготовки на год (на период обучения).

Сущность профессионально-должностной (должностной) подготовки заключается в овладении должностными лицами командного звена всех уровней необходимыми знаниями, умениями, навыками и командирскими качествами для исполнения должностных обязанностей повседневной деятельности и при организации действий по штатному предназначению, изучении новых видов вооружения,

военной и специальной техники, методики подготовки и проведения занятий.

Важнейшим условием эффективной организации профессионально-должностной (должностной) подготовки является комплектование учебных групп, которые в свою очередь могут делиться на подгруппы для проведения занятий по специальной подготовке. Учебные группы должны формироваться по организационно-штатному предназначению с соблюдением принципа «каждый командир (начальник) учит подчиненных».

**Состав учебных групп** ежегодно определяется приказом командира воинской части об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на зимний период обучения. В приказе, кроме того, указываются основные цели и задачи обучения, руководители учебных групп, должностные лица, ответственные за обучение по предметам обучения; дни занятий и сборов; другие вопросы.

Обучение офицеров, прапорщиков и сержантов в системе профессионально-должностной подготовки осуществляется путем проведения различных сборов, занятий в системе профессионально-должностной (должностной) и организации их самостоятельной подготовки.

Сборы (командирские, учебно-методические, по специальности) и командирские занятия являются основными формами совместной подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов (по категориям).

Занятия, выносимые на сборы, носят, как правило, установочный характер, их направленность и содержание тесно увязываются с задачами подготовки подразделений и отражают требования старших командиров (начальников) к подготовке войск.

Достаточно учебного времени на сборах должно отводиться на методическую подготовку, отработку вопросов поддержания постоянной

боевой готовности, организации внутренней и караульной служб, обеспечения высокой воинской дисциплины среди подчиненных.

Командирские сборы проводятся в целях поддержания знаний, развития умений, закрепления навыков, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей, а также для повышения методического мастерства при проведении занятий с подчиненным личным составом, изучения руководящих документов, обучения вопросам управления повседневной деятельностью воинских частей и подразделений.

Учебно-методические сборы проводятся в целях выработки единства взглядов на обучение и воспитание личного состава, внедрение наиболее перспективных форм и методов в обучении подчиненных, рационального использования учебно-материальной базы в учебном процессе. Сборы проводятся два раза в год, как правило, перед началом учебного периода. В ходе сборов необходимо широко использовать показ учебных кинофильмов.

Сборы по специальности проводятся в масштабе соединения (воинской части). Специалисты, определяющие боевую готовность воинских частей и подразделений, подлежат ежегодному обучению на сборах, остальные категории офицеров, прапорщиков и сержантов – по решению командира соединения (воинской части).

В конце сборов рекомендуется проводить контрольные занятия по основным предметам обучения, принимать зачеты, подводить итоги их проведения и ставить задачи.

В системе профессионально-должностной (должностной) подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов ведущая роль принадлежит занятиям.

Наибольший эффект на занятиях достигается в том случае, когда соблюдается основное методическое требование – «каждый командир (начальник) учит своих подчиненных». На занятиях командир имеет возможность активно обучать своих подчиненных, передавать им свой опыт, определять их способности, выявлять положительные и отрицательные качества, своевременно обнаруживать и помогать устранять недостатки.

Высокое качество знаний, проводимых в системе профессионально-должностной (должностной) подготовки, является важным условием повышения военно-профессиональной подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов. Эффективность каждого занятия в первую очередь зависит от личной подготовки руководителя, его методического мастерства, применения в учебном процессе наиболее активных форм обучения в сочетании с умелым использованием современной учебно-материальной базы.

Занятия проводятся со всеми категориями, по два дня в месяц (16 часов) в течении всего учебного года, кроме мая и ноября. В мае и ноябре дополнительно, при необходимости, изучаются наиболее сложные темы и темы, не изученные в период обучения.

В месяцы проведения сборов и учений (ТСУ, КШУ) занятия по профессионально-должностной подготовке не планируются и не проводятся. Занятия планируются в течении дней недель, определенных типовым месяцем.

На все проводимые занятия на основании расчета часов каждой категории составляются расписания занятий, которые заблаговременно доводятся до руководителей занятий и обучающихся. Руководители занятий готовят планы (планы-конспекты) проведения занятий, а обучающиеся – ведут конспекты по профессионально-должностной подготовке.

Все занятия учитываются в журналах учета профессионально-должностной подготовки. Учет ведется руководителями учебных групп. В журналах учитываются не только плановые занятия, но и индивидуальные задания, дополнительные занятия и тренировки, а также оценки полученные на сборах.

Командирам воинских частей разрешается изменять темы занятий, уточнять количество часов на темы по предметам обучения и содержания занятий в зависимости от задач стоящих перед воинской частью и степени подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов, но не более 30% отведенного времени на предмет.

На командирских сборах и занятиях централизованно решаются лишь узловые вопросы военной теории и практики, а все, что составляет фундаментальную основу военно-профессиональной выучки офицер, прапорщик и сержант может усвоить лишь в процессе самостоятельной работы. Самостоятельную работу не возможно заменить никакими другими формами профессионально-должностной подготовки.

**Самостоятельная подготовка** является основой глубокого усвоения Общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ, руководящих документов, наставлений, инструкций и других документов, знание которых необходимо для практической деятельности командиров всех степеней.

Она планируется и проводится по четыре часа в неделю в дни и часы, установленные регламентом служебного времени и распорядком дня воинской части. Эффективность самостоятельной подготовки повышается, если она ведется в соответствии с продуманным планом, увязывается с задачами, решаемыми воинской частью и подразделениями, и исходя из обученности офицеров, прапорщиков и сержантов.

Офицеры, прапорщики и сержанты, работая с литературными источниками, привыкают самостоятельно мыслить, делать выводы и обобщения. Необходимо уделять постоянное внимание самостоятельной подготовке всех категорий обучаемых.

Активное и целенаправленное воздействие командира воинской части на повышение уровня военно-профессиональной подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов предполагает хорошо продуманную и четко организованную систему контроля.

**Контроль уровня подготовки и оценка знаний и практических навыков** является составной частью процесса обучения. Главная цель контроля - обеспечение высокого уровня приобретаемых знаний, прочность формируемых умений и навыков.

Контроль должен охватывать все стороны подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов, быть объективным и систематическим,

осуществляться планомерно и регулярно.

**Оценка знаний, умений и навыков является завершающим этапом контроля.** Результаты контроля свидетельствуют об уровне военно-профессиональной подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов и должны быть гласными и служить основой для морального и материального стимулирования их личной подготовки.

Подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов осуществляется в подразделениях и воинских частях, как по теоретическим вопросам, так и на практических занятиях.

Практические умения и навыки в организации занятий с личным составом по боевой подготовке, управлению подразделениями и воинскими частями в ходе повседневной деятельности являются главными и лежат в основе оценки уровня их подготовки. Особое внимание необходимо уделять наиболее полному решению вопросов выполнения подразделениями и воинскими частями задач по штатному предназначению.

Эффективность и качество практической подготовки неразрывно связано с претворением в жизнь основных принципов военного обучения: «учить тому, что необходимо на войне» и «начальник учит своих подчиненных и отвечает за их подготовку», «делай как я».

Важной задачей практической подготовки является комплексный подход к обучению и воспитанию, позволяющий вырабатывать не только прочные профессиональные умения и навыки, но и морально-психологические качества.

Мероприятия по совершенствованию военно-профессиональной подготовки прапорщиков и сержантов хотя и являются частью общей системы профессионально-должностной (должностной) подготовки в воинской части и базируются на общих методических принципах, имеются ряд особенностей в организации профессионально-должностной подготовки, в основном определяемых их служебным положением, характером выполняемых обязанностей, объемом и задачами их обучения, изложенными в соответствующих программах.

Руководство профессионально-должностной подготовкой офицеров, прапорщиков и должностной подготовки сержантов должно быть конкретным и обеспечивать полное и качественное выполнение ими поставленных задач. Командиры воинских частей и подразделений несут полную ответственность за качество подготовки подчиненных им офицеров, прапорщиков и сержантов. Они обязаны обеспечить высокую организацию и проведение занятий, создать необходимые условия для самостоятельной их работы, поощрять тех, кто систематически работает над повышением профессиональных навыков и знаний.

### **3.5.2 Профессионально-должностная подготовка офицеров и прапорщиков**

---

Одной из главных задач командиров и начальников необходимо считать подготовку высококвалифицированных офицеров и прапорщиков, настойчивую и кропотливую работу по их обучению и воспитанию, что является важнейшим условием успешного решения всех других задач по подготовке подразделений и воинских частей, укреплению воинской дисциплины и повышению боевой готовности Железнодорожных войск.

**Подготовка офицеров и прапорщиков** представляет собой целенаправленный и организованный процесс формирования (совершенствования) знаний умений, навыков, а также профессионально важных качеств, необходимых для успешного выполнения боевых задач (задач) по штатному предназначению.

**Целью подготовки** офицеров и прапорщиков является приобретение и совершенствование знаний и навыков, позволяющих военнослужащим качественно и грамотно выполнять свои обязанности в соответствии с должностным предназначением в любой обстановке.

**Основной качественный параметр, который должен вырабатываться у каждого офицера в ходе всех видов подготовки — это профессионализм:**

а) знание должностных, специальных обязанностей и порядок их выполнения, которые должны выполняться неукоснительно и в полном масштабе в ходе всех мероприятий подготовки и при выполнении задач по предназначению;

б) знание должностных и специальных обязанностей своих подчиненных для умелого, решительного и качественного выполнения, как запланированных мероприятий, так и внезапно возникающих задач;

в) знание до автоматизма алгоритма (порядка) работы командира по выработке решения в целях принятия оптимального и своевременного решения с минимальными затратами сил и средств;

г) высокая методическая подготовка, обеспечивающая как собственный уровень знаний, навыков и умений, так и у подчиненного личного состава;

д) высокая общевойсковая подготовка, дающая возможность командиру не только управлять подчиненными воинскими частями и подразделениями, но и взаимодействовать с другими воинскими частями, подразделениями, формированиями.

**Главным при организации подготовки прапорщиков является личное участие командиров и начальников всех степеней в подготовке и проведении занятия с подчиненными.**

**Главными задачами подготовки прапорщиков являются:**

а) приобретение и совершенствование знаний, умений и выработка навыков в выполнении должностных обязанностей;

б) умение руководить личным составом в различных условиях обстановки;

в) повышение методического мастерства в обучении подчиненных;

г) поддержание физической подготовленности на уровне, позволяющем успешно выполнять служебные задачи по предназначению;

д) овладение новыми образцами (видами) вооружения, военной и специальной техники.

**Подготовка офицеров и прапорщиков осуществляется в ходе профессионально-должностной подготовки, а также в системе подготовки войск и органов управления.**

**Профессионально-должностная подготовка** - комплекс учебно-воспитательных мероприятий, нацеленных на повышение военно-профессиональной квалификации, воинского мастерства, духовного, культурного и физического совершенствования офицеров.

Сущность профессионально-должностной подготовки заключается в овладении должностными лицами всех уровней необходимыми знаниями, умениями, навыками и командирскими (профессиональными) качествами для исполнения обязанностей по занимаемой должности и на одну ступень выше.

**Главные цели профессионально-должностной подготовки** - совершенствование знаний и умений обучаемых в поддержании высокой

боевой готовности войск, а также навыков по организации боевых действий, управлению подчиненными, приданными и поддерживающими соединениями, воинскими частями, подразделениями и огнем; развитие высоких морально-боевых качеств, творческого мышления, инициативы, военной хитрости, способности принять решение; обучение руководству повседневной деятельностью войск, поддержанию правопорядка и воинской дисциплины; овладение передовым опытом обучения и воспитания.

**Профессионально-должностная подготовка офицеров и прапорщиков организуется и проводится в ходе:**

а) сборов командного состава, учебно-методических, по специальности;

б) занятий (в системе профессионально-должностной подготовки);

в) конкурсов, состязаний полевой выучке;

г) самостоятельной подготовки.

**Подготовка офицеров** - основа высокой боевой выучки и слаженности соединения (воинских частей и подразделений). От уровня профессионально-должностной подготовки офицеров зависит успех выполнения задач по предназначению, а в процессе обучения качество и результативность занятий по боевой подготовке.

**Целью подготовки офицеров** является выработка и поддержание профессиональной компетентности офицеров на уровне, обеспечивающем уверенное выполнение ими должностных и специальных обязанностей с учётом условий, складывающихся в ходе повседневной деятельности и боевой обстановки.

**Главными задачами подготовки офицеров** являются:

а) совершенствование теоретических и практических навыков по организации боевых действий, подготовке и мелодике проведения занятий и учений, в том числе с привлечением разнородных, разнородных и

разноведомственных соединений, воинских частей, подразделений;

б) поддержание физической подготовленности на уровне, позволяющем успешно выполнять служебные задачи по предназначению;

в) овладение новыми образцами (видами) вооружения, военной и специальной техники.

Особое внимание обращается на совершенствование знаний, умений и практических навыков по всем предметам боевой и профессионально-должностной подготовкам и применению штатного вооружения военной и специальной техники (далее ВВТ), повышение методических знаний и навыков. практическое исполнение должностных и специальных обязанностей, обучение управлению повседневной деятельностью воинских частей и подразделений, обобщение и распространение передового опыта в обучении и воспитании личного состава, укреплении воинской дисциплины, наведении и поддержании твердого уставного порядка.

Все мероприятия профессионально-должностной подготовки должны быть объединены единым замыслом и направлены на непосредственную подготовку к проведению основных мероприятий боевой подготовки, совершенствование умений и навыков действий при совместном выполнении боевых и других задач, учитывая направленность боевой подготовки.

Основными формами подготовки офицеров и прапорщиков в ходе подготовки войск и органов военного управления являются инструкторско-методические. инструктажи, показательные занятия, контрольные занятия, методические совещания.

Групповые упражнения и тактические летучки проводятся с прапорщиками должностными обязанностями которых является командование подразделением.

Занятия в системе профессионально-должностной подготовки проводятся ежемесячно не менее 6-8 часов. Тематика, формы обучения и продолжительность занятий командир (начальник) определяет своим решением, исходя из направленности боевой подготовки в учебном году и



уровня подготовленности офицеров и прапорщиков.

### **3.5.3 Должностная подготовка сержантов**

---

Особое место в учебно-воспитательной деятельности командира воинской части занимает руководство профессионально-должностной подготовкой сержантов, которые относятся к младшему звену командирских кадров и представляют собой самый многочисленный их отряд.

Сержанты, имея постоянный и самый тесный контакт с солдатами, их повседневной деятельностью, непосредственно обучают и воспитывают подчиненных, помогают им изучать оружие и технику, уставы и руководства, организуют и вместе с солдатами несут службу в суточных нарядах, ведут ежедневную работу по укреплению воинской дисциплины, поддержанию твердого уставного порядка и организованности в воинских частях и подразделениях.

От уровня их подготовки, деятельности и зрелости зависит качество обучения и воспитания личного состава, дисциплина и организованность, в конечном итоге, состояние боеготовности подразделений и воинских частей.

**Подготовка командиров отделений из военнослужащих, проходящих военную службу по призыву** осуществляется в учебных воинских частях Железнодорожных войск, в учебных центрах, воинских частях и школах Министерства обороны РФ, а также в ходе проведения сборов в воинских частях.

**Подготовка военнослужащих, проходящих военную службу по контракту**, предназначенных на должности командиров отделений, заместителей командиров взводов организуется и проводится на одномесечных сборах. В ходе обучения каждый обучающийся проходит стажировку в должности заместителя командира взвода. После прохождения курса обучения у них принимаются зачеты и проводятся контрольные занятия.

**Подготовка сержантов** организуется и проводится в системе должностной подготовки и в ходе полготовки войск и органов управления.

Должностная подготовка организуется и проводится на сборах сержантов командиров подразделений, учебно-методических и учебных сборах, сборах по специальности, плановых занятиях с сержантами (занятиях по специальной подготовке) и самостоятельной подготовке.

**Главными задачами подготовки сержантов** являются:

- а) приобретение и совершенствование знаний, умений и выработка навыков в выполнении должностных обязанностей;
- б) выработка и совершенствование командных навыков;
- в) умение руководить личным составом в различных условиях обстановки;
- г) повышение методического мастерства в обучении подчиненных;
- д) твердые знания ВВТ подразделения и способов его эффективного

применения по назначению;

е) обучение действиям на боевой технике и с оружием;

ж) приобретение твердых навыков по выполнению, положений общевойсковых уставов;

з) изучение и овладение способами индивидуального воздействия на подчиненных и развитие качеств, необходимых для изучения их индивидуальных психологических особенностей;

и) обучение практике работы по сплочению воинских коллективов и предупреждению конфликтных ситуаций между военнослужащими.

Занятия с сержантами организуются в соответствии с программами должностной подготовки сержантов, программами боевой подготовки, а также решениями командиров.

**В ходе подготовки войск и органов управления** подготовка сержантов осуществляется на инструкторско-методических занятиях, инструктажах, контрольных и показательных занятиях, а также в ходе «Дня сержанта».

Основными целями при организации и проведении «Дня сержанта» являются:

а) повышение командных навыков и методического мастерства сержантов;

б) распространение передового опыта работы лучших сержантов по обучению и воспитанию подчиненных, укреплению воинской дисциплины;

в) проверка уровня командных навыков сержантов командиров подразделений, анализ недостатков и выработки мер по их устранению;

г) совершенствование знаний сержантов по основам военной педагогики и психологии, воинской и нравственного воспитания подчиненных;

д) повышение авторитета сержантов в жизни и деятельности подразделения и воинской части;

е) повышение знаний руководящих документов, касающихся работы младших командиров по обучению и воспитанию подчиненных.

Занятия организуются и проводятся командирами воинских частей их заместителями, офицерами штаба и командирами подразделений.

Занятия по всем предметам обучения, кроме специальной и технической подготовкам, проводятся в одной группе со всеми сержантами воинской части.

Обучение сержантов по специальной и технической подготовкам производится по ротам или подгруппам, а сержантов служб тыла на рабочих местах. Руководителями подгрупп по специальной и технической подготовке назначаются заместители командира воинской части. Основное внимание в обучении сержантского состава уделяется на повышении их методического уровня, умения учить и воспитывать подчиненных.

**Инструкторско-методические занятия** с командирами отделений и заместителями командиров взводов проводятся 3-4 часа в неделю, как правило, в масштабе роты, лично командиром роты перед проведением ими занятий, а также в ходе профессионально-должностной подготовки. Темы и содержание инструкторско-методических занятий определяют командиры

рот (отдельных взводов) в основном в соответствии с тематикой утренних тренировок или предстоящих занятий.

**Они являются основной формой работы командира роты с сержантским составом.**

Помимо инструкторско-методических занятий важную роль в методической подготовке младших командиров играют **ежедневные инструктажи**. Они позволяют командирам и начальникам всех степеней в короткий срок дать сержантам единые целевые установки, указания о порядке и методике отработки учебных вопросов, использования материальных средств.

**Периодически проводятся показательные занятия.** Цель этих занятий показать сержантам образцовую методику проведения занятий с отделением, взводом, а руководителем показательных занятий должен быть командир воинской части или начальник штаба.

**Учебно-методические сборы** продолжительностью три дня проводятся:

- а) с сержантами, назначенными для обучения молодых солдат, - перед приемом молодого пополнения;
- б) с сержантами учебных воинских частей - в период между выпуском и началом обучения курсантов;
- в) с остальными сержантами - перед началом каждого периода обучения.

Сержанты, не имеющие подчиненных, на учебно-методические сборы не привлекаются.

С вновь прибывшими сержантами, окончившими обучение в учебных воинских частях, проводятся учебно-методические сборы продолжительностью три дня в масштабе соединения.

**Один раз в месяц** во вне учебное время в целях обмена опытом работы сержантов по выполнению ими своих должностных обязанностей, поднятия компетентности и авторитета, а также изучения командиром воинской части качеств сержантов в воинской части **проводятся методические совещания**. Тематические планы методических совещаний сержантов разрабатываются штабами воинских частей на период обучения.

**Методические совещания – основная форма личной работы командира воинской части с сержантами.**

Эффективность влияния боевой подготовки на формирование у сержантов дисциплинированности и других морально-боевых качеств, в значительной степени зависят от умелого применения командирами **принципа индивидуального подхода в обучении**. Каждому человеку, как известно, присущи свои, только ему свойственные качества, которые накладывают определенный отпечаток на всю его деятельность, поведение в коллективе. Поэтому такой метод, как индивидуальная беседа, является важным элементом в работе командира по выявлению индивидуальных свойств личности сержантов и на основе этого командир роты более целенаправленно проводит работу по повышению методической подготовки сержантов по обучению и воспитанию подчиненных.

**Повышение методической подготовки младших командиров**

**способствует и утверждение ко-мандиром взвода планов (планов-конспектов) накануне занятий.** Командирам подразделений необходимо добиваться, чтобы сержанты добросовестно готовились к занятиям, писали планы (планы-конспекты) не для проверяющих, а для себя, для качественной отработки учебных вопросов.

Большое воспитательное значение имеет изучение и **внедрение в практику передового опыта.** С этой целью в ротах проводятся совещания с сержантским составом, на которых помимо вопросов дисциплинарной практики, ведется разговор о методической подготовке младших командиров. Они делятся опытом удачно проведенных занятий, рассказывают товарищам о приемах и методах обучения подчиненных, которые с успехом применили.

Для методических совещаний и других классных занятий в каждой воинской части оборудуется методический класс сержантов.

**Запланированные командирские и инструкторско-методические занятия, проводимые в масштабе роты включаются в ротное расписание занятий.**

Содержание командирских занятий каждый сержант обязан конспектировать в специальной тетради.

В целях определения уровня усвоения сержантами пройденного материала перед началом каждого занятия руководитель проводит контрольный опрос, а по наиболее важным темам, лично командиром воинской части, проводятся контрольные занятия.

**Основой обучения сержантов являются практические занятия по освоению должностных обязанностей.**

Каждое занятие с сержантами должно тщательно готовиться, проводиться на самом высоком уровне и преследовать цель - показать правильную методику организации и проведения занятий, а также совершенствовать знания и умения сержантов.

### **3.6 Организация тактико-специальной подготовки воинских частей и подразделений Железнодорожных войск**

---

#### **3.6.1 Содержание и основные формы тактико-специальной подготовки**

---

Особой частью профессиональной подготовки войск – является полевая выучка.

Боевая слаженность подразделений воинской части, их готовность к выполнению различных задач по штатному предназначению является основным показателем полевой выучки личного состава.

Полевая выучка воинских частей и подразделений Железнодорожных войск имеет специфические особенности, вытекающие главным образом из

содержания выполняемых задач по штатному предназначению.

**Основой полевой выучки подразделений и воинских частей Железнодорожных войск является тактико-специальная подготовка.** Она наиболее полно обеспечивает комплексное обучение их умелым и слаженным действиям, подготовку обучающихся к практическому выполнению задач по штатному предназначению, умелому использованию штатной техники и проведение ее ремонта, надежной обороне и охране объектов технического прикрытия и восстановления, защите их от воздействий противника в современном бою.

**Тактико-специальная подготовка – это обучение личного состава подразделений и воинской части в целом действиям при выполнении задач по штатному предназначению в военное время.**

Тактико-специальная подготовка организуется и проводится в соответствии с требованиями приказов Министра обороны РФ, боевых уставов, наставлений, Организационно-методическими указаниями по подготовке органов военного управления, соединений, воинских частей и организации МТО ВС РФ в учебном году, программ боевой подготовки, плана боевой подготовки воинской части.

**Задачами обучения по тактико-специальной подготовке личного состава воинских частей и подразделений являются:**

совершенствование практических навыков командиров всех степеней в организации выполнения задач по штатному предназначению, принятию обоснованных решений, организации взаимодействия, непрерывном управлении воинскими частями и подразделениями;

обучение всего личного состава воинских частей и подразделений умело выполнять свои обязанности в боевой обстановке, в условиях возможного применения средств массового поражения, умелому использованию техники, организации защиты, обороны и охраны объектов технического прикрытия и восстановления.

**Тактико-специальная подготовка включает:**

а) изучение основ общевойскового боя и тактики Железнодорожных войск;

б) обучение личного состава умелому применению оружия и техники;

в) выработку у военнослужащих высоких морально-психологических и боевых качеств;

г) слаживание подразделений, воинских частей и их органов управления в целом;

д) совершенствование навыков командиров по организации управления, взаимодействия и обеспечения действий подразделений при выполнении различных задач в составе разнородных группировок.

На всех занятиях командиры обязаны прививать личному составу высокие морально-боевые качества, стойкость, активность и инициативу, чувство товарищества и взаимной выручки.

**Наиболее распространенными формами обучения по тактико-специальной подготовке являются:**

- а) тактико-строевые занятия;
- б) тактико-специальные занятия;
- в) тактико-специальные учения.

**Тактико-строевые занятия являются начальной формой обучения солдат и первоначального слаживания отделения и взвода (как правило по тактической подготовке).**

Сущность тактико-строевых занятий состоит в том, что с личным составом подразделений отрабатываются приемы и способы действий по элементам (отдельным приемам) при необходимости с многократным повторением вначале в медленном темпе, а затем в пределах установленных нормативов. Приемы и способы могут повторяться до тех пор, пока обучающиеся не научатся выполнять их правильно и в установленные сроки.

**Тактико-строевые занятия организуют и проводят непосредственные командиры: с отделением - командир отделения; со взводом - командир взвода. Основным документом для проведения занятий является план проведения занятия.**

Основной метод обучения на тактико-строевых занятиях - тренировка (упражнение) с выполнением приемов и способов действий в обстановке приближенной к боевой. Обычно отработке приемов и действий по подготовке солдата, отделения, взвода, предшествуют разъяснение и показ их выполнения. Занятие руководитель может начать с образцового показа выполнения отдельных приемов или действий самим или специально подготовленным солдатом (отделением). Показ (демонстрация) должен сопровождаться кратким пояснением.

Тактико-строевые занятия проводятся на фоне не сложной тактической (тактико-специальной) обстановки. Их целесообразно проводить на учебном полигоне или оборудованном участке местности. При этом обстановка создается отдельно для отработки каждого учебного вопроса. Порядок проведения тактико-строевого занятия зависит от темы, поставленных учебных целей и отведенного времени.

При выдвижении в район занятия с подразделениями могут отрабатываться отдельные учебные вопросы: различные перестроения, действия по сигналам оповещения и при внезапном нападении противника. Кроме того, выход в район занятия, если он проводится без материальной части, может осуществляться совершением марш-броска.

Продолжительность занятия, как правило, не превышает 2-6 часов.

**Тактико-специальные занятия (ТСЗ) - проводятся в составе взвода, роты на фоне единой тактико-специальной обстановки для отработки всех учебных вопросов на одну - две ступени выше обучаемого подразделения.**

Их основной целью является научить личный состав применять полученные знания и навыки в условиях приближенных к боевой обстановке и закрепить первоначальные навыки по общевойсковой и специальной подготовкам.

Между тактико-специальными занятиями и занятиями по специальной

подготовке имеются существенные различия. Если на практических занятиях по специальной подготовке у личного состава вырабатываются и совершенствуются в основном индивидуальные навыки и осуществляется первоначальное слаживание команд, экипажей, расчетов и подразделений совместных действиях при выполнении определенного вида работ, то на тактико-специальных занятиях осуществляется в основном слаживание подразделений при выполнении задач, соответствующих их штатному предназначению.

Проведение тактико-специальных занятий по этому должно планироваться после изучения соответствующих тем как по специальной, так и по общевойсковой подготовкам.

**Основными методами обучения** на тактико-специальных занятиях являются практическая работа и упражнения (тренировки) в выполнении приемов и действий по штатному предназначению подразделений. Командиры в ходе их совершенствуют свои навыки в управлении подразделениями.

**Тактико-специальные занятия организуют и проводят командиры, занимающие должность на ступень выше обучаемого подразделения: со взводом - командир роты; с ротой - командир батальона.**

Продолжительность и содержание занятий определяется программами подготовки и может составлять два - десять часов. Для полной отработки учебных вопросов по сложным темам предусматриваются тактико-специальные занятия, которые проводятся непрерывно не менее пяти-шести часов дневного и трех-четырех часов ночного времени или наоборот, но с обязательным переходом от дневных (ночных) действий к ночным (дневным).

**План проведения тактико-специального занятия разрабатывается в рабочей тетради или на карте (схеме).**

**На одном тактико-специальном занятии рекомендуется отрабатывать не более четырех учебных вопросов темы, охватывающих работу подразделений в какой-то определенный период действий по штатному предназначению.** Например, для путевого подразделения это сборка звеньев, укладка пути, укладка стрелочного перевода, для мостового подразделения – монтаж железобетонной трубы, монтаж опор, сборка паромы, устройство свайного основания и т.д. Приемы и действия отрабатываются с учетом существующих нормативов.

В ходе тактико-специальных занятий руководитель должен добиваться от обучаемых командиров своевременного реагирования на все изменения обстановки, принятия по ним обоснованных решений, уверенного управления подчиненными и правильности выполнения приемов и действий от подразделений.

**После отработки каждого учебного вопроса может проводится частный разбор. Занятия заканчиваются общим разбором.** Руководитель занятия должен отдельно разобрать работу командира подразделения по принятию решений и управлению подчиненными.

**Тактико-специальные учения - высшая форма полевой выучки воинских частей и подразделений Железнодорожных войск. Они**

**являются основой их подготовки к выполнению задач по штатному предназначению.**

Тактико-специальные учения проводятся в целях:

а) боевого слаживания подразделений, воинских частей и их органов управления для решения задач по штатному предназначению в различных видах деятельности;

б) тренировки личного состава по умелому применению закреплённой техники и механизмов;

в) выработки и совершенствования навыков командиров и штабов в управлении подчинёнными подразделениями и воинскими частями в обстановке, приближённой к реальной боевой действительности.

**Сущность тактико-специальных учений** заключается в том, что они дают возможность научить личный состав выполнению должностных и специальных обязанностей в условиях, приближённых к боевой обстановке; проверить и оценить практические навыки офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат в приемах и способах действий; совершенствовать слаженность воинских частей и подразделений.

**Основной метод обучения в ходе учения - практическая работа.** Тактико-специальные учения (по масштабу) проводятся с ротами, батальонами и бригадами железнодорожных войск. Практикуется проведение объектных ТСУ.

**По целевому назначению учения могут быть: плановые, показательные, контрольные (проверочные), опытные и исследовательские.** Плановые ТСУ организуются и проводятся командирами (начальниками) на одну ступень выше обучаемых командиров согласно плану боевой подготовки.

**Продолжительность учений** должна обеспечить качественную отработку всех учебных вопросов темы. Она зависит от масштаба, содержания темы, а также времени, необходимого для достижения поставленных целей и отработки вопросов приведения в боевую готовность, выхода в исходный район и возвращение в пункты дислокации и, как правило, составляет: с ротами и им равными - 2-3 суток, с батальонами и им равными - 3-5 суток, с бригадами - до десяти суток.

Темы тактико-специальных учений подбираются комплексными, включающими выполнение каждой воинской частью (подразделением) всех видов взаимосвязанных работ. Они определяются: ротных и им равных – командиром воинской части, батальонных и им равных – командиром соединения, полковых, бригадных – командиром объединения.

С целью наиболее полной отработки вопросов учения целесообразно в комплексе с тактико-специальными учениями основных подразделений и воинских частей проводить занятия с другими подразделениями и воинскими частями - техническими, автомобильными, тыловыми, которые решают единые задачи.

Тактико-специальные учения с воинскими частями и подразделениями Железнодорожных войск проводятся, как правило, односторонними с обозначенным противником.



### 3.6.2 Подготовка тактико-специальных учений

---

Подготовка тактико-специального учения является сложным делом и требует от командиров и штабов решения значительного количества разнообразных вопросов, большой творческой и организаторской работы.

**Для подготовки и проведения учения назначается руководство учением и посреднический аппарат, а при необходимости исследовательская группа и группа контроля о чем издается приказ по воинской части.** В состав руководства батальонных и более крупных тактико-специальных учений включают: руководителя учения; штаб во главе с начальником штаба - первым заместителем руководителя учения; заместителей руководителя учения по воспитательной работе, вооружению, тылу; главного инженера учения; помощников руководителя учения по видам работ, по имитации и обозначенному противнику, и посредников при обучаемых командирах.

Ротные учения проводит командир батальона с несколькими офицерами управления.

**Подготовка ТСУ проводится по календарному плану,** в котором обычно предусматриваются следующие мероприятия: разработка документов учения; подготовка офицеров руководства учением; подготовка обучаемых командиров и солдат; подготовка объектов учебно-практических работ и района учения; мероприятия технического, тылового и боевого обеспечения; мероприятия морально-психологического обеспечения; смотр готовности личного состава, вооружения и техники. Календарный план разрабатывается начальником штаба руководства, утверждается руководителем учения и доводится до исполнителей.

Мероприятия по подготовке учения, с учетом характера и последовательности проведения, можно примерно расчленить на три группы: планирование учения, организация учения, мероприятия обеспечивающего характера.

**Планирование учения** начинается с определения руководителем темы учения, учебных целей и целевых задач по каждому объекту; уточнения состава привлекаемых на учение сил и средств, времени, района проведения учения; размеров вывозимых запасов материальных средств; расхода моторесурсов. Тема учения подбирается комплексной, включающей выполнение каждой воинской частью (подразделением) всех видов взаимосвязанных работ.

Далее руководитель учения уясняет перечень и объем работ, которые необходимо выполнить до начала учения (строительство подъездных дорог, заготовка материалов и конструкций, окончание строящихся искусственных сооружений, подготовка карьеров и т.д.), чтобы подготовить необходимый фронт работ на период учения.

После определения темы учения и его продолжительности руководитель и штаб руководства разрабатывают замысел, определяют количество этапов и

содержание отрабатываемых на них вопросов.

Для уточнения намеченного замысла учения и других вопросов, связанных с подготовкой и проведением учения проводится рекогносцировка района учения и маршрутов выдвижения, в ходе ее также изучается санитарно-эпидемическая обстановка и согласовываются с местными органами власти и ГИБДД вопросы, касающиеся района учения и маршрутов выдвижения.

**Для проведения учения с железнодорожным батальоном разрабатываются:** - замысел учения с пояснительной запиской; организационные указания воинским частям и подразделениям, выводимым на учение; тактико-специальное задание; план работы руководителя учения по управлению тактико-специальным учением; приказы (распоряжения) на выполнение боевых задач, вводные; частные планы заместителей руководителя учения, помощников и посредников, планы имитации и обозначения противника, маскировки, морально-психологического обеспечения и др.

**Основным документом для проведения учения является замысел проведения учения**, который отражает каким образом руководитель учения намерен отработать тему учения. Он обычно включает:

1. Исходные данные (тема учения, учебные и исследовательские цели, время проведения; состав обучаемых; район (место) проведения учения; материальное и техническое обеспечение нормы расхода имитационных средств и др).
2. Тактико-специальную и тыловую часть замысла учения.
3. Календарь проведения учения.
4. Основные показатели учения.

Замысел проведения тактико-специального учения разрабатывается, как правило, на карте. Масштаб карты должен быть выбран с таким расчетом, чтобы не менее чем на 2/3 ее ширины (высоты) была возможность показа участка строительства (восстановления) и графически отразить тактико-специальную и тыловую часть замысла учения.

**Замысел проведения учения подписывается руководителем учения и утверждается его непосредственным начальником.** При представлении на утверждение замысла учения к нему прилагаются все разработанные документы (текстуально на листах бумаги формата А-4 и графически на стандартных листах ватмана).

Для целенаправленной и своевременной подготовки тактико-специального учения разрабатываются **организационные указания**, которые доводятся до исполнителей заблаговременно, как правило, приказом командира воинской части. В организационных указаниях запрещается раскрывать тему и район предстоящих учений.

**Тактико-специальное задание** на учение разрабатывается на основании замысла учения и является документом для ввода обучаемых в обстановку. Оно разрабатывается в письменном виде с приложением карты (схемы) исходной обстановки и включает общую, частную обстановку и справочные данные. В конце задания делается указания, что необходимо

исполнить и к чему быть готовым.

**Приказы (распоряжения)** на выполнение боевой задачи, отдаваемые обучаемым, отрабатываются в строгом соответствии с требованиями боевых уставов, наставлений и формализованных документов ЖДВ.

**Вводные** предназначены для доведения до обучаемых изменений в обстановке, содержание вводных должно обязывать обучаемых энергично добывать для принятия решения информацию от подчиненных, вышестоящих органов (руководства), соседей и взаимодействующих органов.

Тексты приказов (распоряжений) и вводные в зависимости от их содержания и объема, могут готовиться отдельно и являются приложением к замыслу учения или к тактико-специальному заданию.

**Заместителями (помощниками) руководителя учения и посредниками** на основании замысла проведения учения, **разрабатываются** на картах или текстуально с приложением карты (схемы), **частные планы**.

**При подготовке и планировании тактико-специального учения с ротой и ей равными подразделением разрабатываются:**

- а) приказ командира воинской части о назначении состава руководства и подготовке тактико-специального учения;
- б) календарный план подготовки ТСУ;
- в) план проведения учения;
- г) тактико-специальное задание;
- д) календарный план управления учением;
- е) приказ (распоряжение) на выполнение боевой задачи;
- ж) распоряжения и вводные по доведению изменений обстановки.

На плане проведения учения отражаются вопросы организации связи руководства, имитации и комендантской службе.

Указания по подготовке ротного учения, а также приказы и распоряжения в ходе его проведения могут отдаваться устно.

**Вторая группа мероприятий по подготовке ТСУ охватывает вопросы непосредственной организации учения включает:**

а) **подготовку офицеров руководства и посредников**, которая должна обеспечивать правильное понимание ими замысла учения, своей роли и обязанностей по обучению воинских частей и подразделений, основных теоретических положений по отрабатываемой теме и поучительное его проведение.

Офицеры готовятся к учению на командирских сборах и плановых занятиях, радиотренировках и летучках, штабных тренировках, в ходе занятий с личным составом подразделений, командно-штабных учений на картах и на местности, а также путем самостоятельной работы;

б) **подготовку обучающихся к учению**, которая должна предусматриваться в документах, планирующих боевую подготовку и проводится с целью повышения индивидуальной подготовленности личного состава подразделений к выполнению своих должностных и специальных обязанностей.

В целях подготовки личного состава подразделений к учению с ними

проводятся тактико-строевые, тактико-специальные и другие занятия. Во всех подразделениях с личным составом организуются занятия по изучению мер безопасности, принимаются зачеты с выставлением оценок;

в) **подготовку района учения** включающую: выявление и уничтожение взрывоопасных предметов; установление границ посевов, лесных посадок и других объектов для обеспечения их сохранности в ходе учения; обозначение опасных участков местности; оборудование районов (участков) имитации; обозначение зон заражения, районов разрушений, пожаров и затоплений, которые могут возникнуть в результате применения противником различных средств поражения; организацию связи, комендантской, а при необходимости - спасательной и эвакуационной служб; проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

г) **подготовку к учению вооружения и техники.** Накануне учения техника с объектов работ снимается, проводится ее обслуживание и осмотр.

**Мероприятия обеспечивающего характера** включают детально отработанные вопросы материального, технического, тылового обеспечения, предупреждения пожаров; мероприятия, обеспечивающие максимальную сохранность окружающей среды в экологическом отношении и др.

Подготовка учения начинается заблаговременно, но не позднее чем: батальонного - за месяц, ротного - за две недели до начала его проведения.

Подготовка воинских частей и подразделений к учению, как правило, не должна нарушать хода повседневной деятельности и учебно-практических работ.

### **3.6.3 Проведение тактико-специальных учений**

---

Тактико-специальные учения могут начинаться из мест постоянной дислокации воинских частей и подразделений или после их выхода в исходные районы. Способы начала учений должны чередоваться.

На тактико-специальные учения выводится весь личный состав воинских частей и подразделений с положенным штатным вооружением и техникой. Размеры вывозимых запасов, нормы расхода моторесурсов и материальных средств определяет руководитель учения.

**Учение должно начинаться с отработки вопросов приведения воинской части (подразделения) в различные степени боевой готовности и перевода с мирного на военное время.**

**Сигнал оповещения** обычно передается по принятой схеме из вышестоящего штаба в установленное руководителем учения время.

По окончании отработки вопросов приведения воинской части (подразделения) в боевую готовность или в ходе их отработки, руководитель учения вручает обучаемому командиру тактико-специальное задание с исходной тактико-специальной и тыловой обстановкой и задачей на выдвижение воинской части к объектам учения.

**В целях совершенствования маршевой выучки** воинских частей и подразделений выдвижение должно планироваться и проводится, и в том

случае, когда объекты учения находятся в непосредственной близости от места дислокации. В этом случае руководитель учения в целях удлинения маршрута должен ставить обучающихся в такие условия, чтобы они вынуждены были совершать марш в обход условно разрушенных или зараженных участков.

Все эти вопросы отрабатываются в дополнительно создаваемой тактико-специальной и тыловой обстановке с отработкой действий подразделений при нападении воздушного и наземного противника; при преодолении зараженных участков и заграждений.

**В назначенный район расположения** воинской части (подразделения) **высылается** рекогносцировочная группа в состав которой, как правило, включается: офицер штаба, офицеры производственной, технической части, тыла, медицинской службы, отделение химиков-разведчиков, группа саперов, связисты, а также представители подразделений с целью выбора места расположения командного пункта, подразделений и складов воинских частей, их изучение и обследование в санитарно-эпидемическом отношении.

**В районе расположения** подразделения располагаются вдоль дорог и просек скрытно и рассредоточено. Непосредственное охранение района расположения организуется путем выставления наблюдателей, патрулей и сторожевых постов. Кроме того, внутри расположения каждой роты также организуется патрулирование. На КП воинской части и на местах хранения подвижных запасов имущества служб тыла выставляются часовые. В подразделениях, в непосредственной близости от места расположения личного состава вырываются щели, часть из них перекрывается. Подходы к району расположения воинской части перекрываются комендантскими постами со шлагбаумами. В прилегающие населенные пункты наряжаются комендантские патрули. КП воинской части обычно разворачивают на месте, обеспечивающем удобство управления подразделениями, ближе к участку, на котором решается главная задача воинской части и одной из рот.

**Командиры рот разворачивают КНП** на объектах работ, в местах, где личным составом роты выполняются основные работы, удобных для наблюдения и руководства подчиненными. У КНП роты выставляется наблюдатель за воздушным и наземным противником.

**На КНП роты должны быть следующие документы:**

- а) график производства работ;
- б) необходимые рабочие чертежи по производству СМР;
- в) схема охраны и обороны объекта работ;
- г) таблица сигналов оповещения;
- д) позывные узлов связи и условные наименования должностных лиц;
- е) журнал учета облучения личного состава роты;
- ж) книга учета личного состава роты форма №1;
- з) книга учета наличия и движения материальных средств роты.

Поставив задачи на расположение на месте, по РХБ защите, охране, обороне обучаемый командир немедленно приступает к выработке замысла на организацию работ по строительству (восстановлению) железнодорожного

участка (о характере работ, как известно, он был ориентирован в тактико-специальном задании).

**После того, как подразделения приступили к развороту работ, руководитель учения доводит до обучаемых задачу в окончательном виде - боевом приказе (распоряжение) на выполнение задачи.**

По истечении установленного на выработку решения времени руководитель учения заслушивает обучаемого командира. После внесения дополнений и изменений руководитель учения утверждает решение и разрешает приступить к действиям. Одновременно оценивается работа по оформлению решения и доведению его до подчиненных.

При проведении ротного ТСУ командир подразделения свое решение докладывает в устной форме. Командиры подразделений с получением боевого приказа уясняют обстановку, принимают решение и ставят задачи подчиненным. По мере получения распоряжений они организуют: рекогносцировку объектов работ; подготовку подразделений, команд, расчетов и техники к выполнению работ, инструктаж по технике безопасности и технологии работ; выполнение необходимых разбивочных и геодезических работ; оборудование на объектах работ КНП, укрытий для личного состава; составление схемы охраны и обороны подразделений на объектах работ; ознакомление с сигналами оповещения и определения порядка действий личного состава.

На отработку всех этих вопросов может быть затрачено, в зависимости от местных условий, от 12 до 24 часов.

В ходе выполнения поставленных задач, руководитель учения заслушивает решение обучаемого командира по принципиальным вопросам и утверждает его. Если действия обучаемых ставят под угрозу достижение намеченных целей и задач учения; если возникает необходимость повторить действия (выполнение отдельных работ) для повышения качества отработки учебного вопроса (качества работ); при грубом нарушении мер безопасности; угрозе нанесения ущерба чьей либо собственности и в других необходимых случаях объявляется частный отбой.

В целях совершенствования общевойсковой подготовки обучаемых на учении производится постоянное наращивание тактической обстановки действиями подразделений, обозначающих противника, имитацией ядерных взрывов, пожаров, минирования, налетов авиации, артиллерийского обстрела, радиоактивного, химического, бактериального заражения, а также информацией обучаемых командиров о действиях противника и своих войск.

ТСУ должно проходить в точном соответствии с замыслом его проведения. Изменения и поправки вносимые в замысел проведения учения, не должны облегчать или упрощать условия действия воинских частей и подразделений.

В конце учения обычно предусматривается дезактивация (дегазация) техники и вооружения, полная санитарная обработка личного состава.

**После отработки всех учебных вопросов, перед возвращением воинских частей и подразделений в места дислокации по указанию**

**руководителя учения отдаются распоряжения:** об изъятии у личного состава боеприпасов, взрывчатых веществ и средств имитации; о приведении в порядок района учения, проверке личного состава, техники, вооружения, имущества и материальных средств; времени и месте сосредоточения частей и подразделений, о порядке возвращения в места дислокации, времени и месте проведения разбора.

**После доклада обучаемого командира о прибытии воинской части (подразделения) на место дислокации и выполнении поставленных задач объявляется окончание учения (подается сигнал "ОТБОЙ").**

Заключительной частью учения, имеющей важное значение, является разбор учения в ходе которого обучаемые командиры должны наглядно увидеть свои действия, допущенные ошибки и упущения. **Общий разбор проводит лично руководитель учения.** На разбор привлекаются все офицеры руководства, посредники и, как правило, обучаемые командиры.

Для большей наглядности и поучительности разбора на нем де-монстрируются рабочие карты, документы по управлению и другие материалы, иллюстрирующие показатели действий обучаемых на учении.

**После общего разбора по указанию руководителя учения могут проводиться частные разборы:**

- а) руководитель учения - со своими заместителями;
- б) заместителя руководителя учения - подчиненными офицерами;
- в) помощники руководителя учения - подчиненных им офицеров и подразделений;
- г) командир воинской части - со своими офицерами;
- д) командиры подразделений - отдельно с сержантами и со всем личным составом.

При определении оценки ТСУ следует исходить из степени готовности обучаемой воинской части, подразделения к выполнению задач по штатному предназначению в сложных условиях обстановки.

**Общая оценка воинской части за ТСУ определяется на основании общей оценки управлению воинской части, общей оценки за действия подразделений.**

Общая оценка за действия подразделения выводится на основании оценок по следующим вопросам:

- а) приведение в боевую готовность;
- б) марш в район выполнения задач;
- в) расположение на месте;
- г) выполнение задачи по строительству (восстановлению);
- д) действия подразделения по общевойсковым вводным.

Общие оценки подразделений, а также индивидуальные оценки офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат заносятся в соответствующие журналы учета боевой подготовки.



## **Контрольные вопросы по третьей главе**

---

Боевая подготовка - это ... ?

Боевая подготовка включает в себя следующие направления ... ?

Что такое планирование боевой подготовки?

Из каких элементов состоит учебно-материальная база (УМБ) боевой подготовки?

Где и с какой периодичностью подводятся итоги боевой подготовки?

Мероприятия проводимые в период подготовки ТСУ?

На основании каких проверяемых вопросов выставляется общая оценка за ТСУ?

## **Глава 4. Организация войскового (ротного) хозяйства**

---

### **4.1 Работа командира и штаба воинской части по организации и ведению войскового (ротного) хозяйства**

---

#### **4.1.1 Понятия о войсковом (ротном) хозяйстве**

---

Необходимость осуществления некоторых задач материального, квартирному, финансового и других видов обеспечения войск, а значит и потребность в определенных силах и средствах для этих целей появилась с возникновением армий рабовладельческих государств.

Русские князья в IX-X вв. лично организовывали обеспечение дружин всем необходимым, а воины из городского населения по призыву являлись с оружием и продовольствием, которые они получали от своих городов через специально выделяемых лиц из ополченцев - так называемых "выборных". Начиная с XVI в. в связи с дальнейшим экономическим и политическим укреплением Русского государства и ростом численности армии происходила централизация военного руководства, в том числе и централизация материального обеспечения войск.

В первой четверти XVIII в. в России была создана регулярная армия с централизованной системой всестороннего обеспечения войск. В это же время в качестве конечного звена появилось войсковое хозяйство. В ходе дальнейшего пути развития организационные формы войскового хозяйства русской армии в целом были устойчивыми: они частично менялись как правило через 50-80 лет.

В целях обеспечения повседневной жизни, боевой и морально-психологической подготовки, высокой боевой и мобилизационной готовности войск необходимо хранить в них определенные запасы материальных и денежных средств, своевременно и точно их учитывать, доводить по



установленным нормам до непосредственных потребителей, обеспечивать сохранность и правильное использование.

Вместе с тем для обеспечения готовности к применению имеющихся в войсках вооружения, боевой и другой техники и различного имущества требуется правильно их содержать и эксплуатировать, регулярно обслуживать и при необходимости ремонтировать.

Для решения указанных и других задач в Вооруженных Силах РФ создана система материально-технического обеспечения войск посредством объединения структур тылового обеспечения, автомобильной, бронетанковой и ракетно-артиллерийской служб. Материально-техническое обеспечение является составной частью единой системы всестороннего обеспечения войск, которая представляет собой соответствующие образом организованную совокупность специально-предназначенных для этого органов управления, воинских частей, учреждений и подразделений, находящихся в процессе функционирования и связях друг с другом и образующих определенное единство.

Эта система неразрывно связана с экономикой страны и обеспечиваемыми войсками и по масштабам решаемых задач подразделяется на звенья (центральное, оперативное и войсковое), которые являются ее органическими подсистемами.

**ЦЕНТРАЛЬНОЕ ЗВЕНО** (подсистема центра) поддерживает рабочие контакты с соответствующими министерствами и ведомствами страны по вопросам обеспечения Вооруженных Сил РФ, организует получение от народного хозяйства необходимых средств и обеспечение ими войск.

**ОПЕРАТИВНОЕ ЗВЕНО** выполняет в основном те же задачи, что и подсистема центра (кроме поддержания рабочих контактов с министерствами и ведомствами страны).

**ВОЙСКОВОЕ ЗВЕНО**, или так называемое войсковое хозяйство, - относительно самостоятельное внутреннее хозяйство соединения, воинской части и является низовой подсистемой единой системы тылового, технического и других видов обеспечения войск.

В качестве основного инструмента повышения эффективности системы МТО является «аутсорсинг».

**«АУТСОРСИНГ»** - это целенаправленное выделение отдельных хозяйственных процессов и делегирование их на исполнение сторонней организации.

На сегодняшний день наиболее распространенной формой реализации аутсорсинга в Вооруженных Силах Российской Федерации является передача воинскими частями сторонним организациям выполнения следующих функций: организация питания личного состава; банно-прачечное обслуживание; хранение и освежение запасов материальных средств; выполнение внутригарнизонных перевозок воинских грузов и военнослужащих; заправка военной техники горючим; погрузочно-разгрузочные работы; хлебопечение; торгово-бытовое обслуживание; химическая чистка и ремонт обмундирования и обуви; эксплуатация зданий и

сооружений; содержание и уборка территории и служебных помещений; вывоз мусора; охрана отдельных объектов воинской части; организация подписки на периодические издания, доставка периодических изданий и почтовых отправок.

К выгодам применения аутсорсинга можно отнести:

- а) повышение качества получаемых продуктов и услуг;
- б) использование исполнителем специализированного оборудования, специальных знаний и технологий, которые у воинской части отсутствуют;
- в) использование конкуренции на рынке исполнителей, когда имеется возможность заключить контракт на оказание услуг методом аутсорсинга с наиболее выгодными для военной организации условиями;
- г) разделение и частичная передача другой организации, с которой заключен контракт, рисков хозяйственной деятельности.

Вместе с тем использование аутсорсинга в Вооруженных Силах Российской Федерации может сопровождаться негативными явлениями:

- а) уровень профессионализма сотрудников аутсорсинговой компании - аутсорсера (как исполнителя, так и его руководителя) может оказаться недостаточным для выполнения работ или оказания услуг на должном уровне;
- б) недостаточность у воинской части рычагов контролирующего, управляющего воздействия на организацию, поставляющую услуги, что может привести к снижению качества услуг и увеличению затрат;
- в) наличие рисков нарушения сохранности военного имущества, безопасности и утечки сведений конфиденциального характера и сведений, составляющих государственную тайну, вследствие предоставления права доступа сторонних организаций и их представителей на территорию военных объектов, к документам, к информации и материальным ценностям военных организаций;
- г) затрудненность, а зачастую невозможность использования данного способа оказания услуг вне места постоянной дислокации воинской части, в период учений, выходов кораблей в море, выполнения воинской частью учебно-боевых и боевых задач, а также в воинских частях, дислоцированных в отдаленных, малонаселенных местностях, где отсутствуют какие-либо гражданские структуры, с которым можно было бы заключить соответствующие договоры.

Войсковое хозяйство воинской части - это материально-техническая база с запасами материальных средств, а также силы и средства, предназначенные для всестороннего и бесперебойного обеспечения их боевой подготовки, и решения других задач повседневной деятельности в мирное и военное время.

Роль войскового хозяйства в общей системе обеспечения войск исключительно велика. Это обусловлено тем, что оно, как низовое звено системы, является непосредственным исполнителем большого комплекса возложенных на нее задач, из которых необходимо отметить в первую очередь следующие:

а) создание условий для быстрого перевода воинских частей и подразделений с мирного на военное время в установленные сроки;

б) всестороннее и бесперебойное обеспечение боевой подготовки, воспитательной работы и других мероприятий повседневной деятельности;

в) обеспечение уставного воинского быта, своевременное и полное удовлетворение материально-бытовых и культурных потребностей личного состава, а также сохранение его здоровья и лечение.

**В общем плане войсковое хозяйство включает:**

а) материально-техническую базу;

б) материальные ценности воинских частей;

в) земельные участки;

г) отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности.

**Материально-техническая база** является вещественной основой войскового хозяйства. Она включает прежде всего объекты хозяйственного, технического и медицинского назначения; учебно-материальной базы боевой подготовке, воспитательной работы и службы войск.

**К объектам хозяйственного назначения относятся:** казарменно-жилищный фонд, столовые; хлебозаводы и хлебопекарни, бани и прачечные; склады (кладовые).

**К объектам технического назначения относятся:** коммунальные сооружения с оборудованием и инженерными сетями; парки, мастерские, а также автомобильные дороги специального назначения и железнодорожные подъездные пути с имеющимися погрузочно-разгрузочными устройствами; земельные участки.

**К объектам медицинского назначения относятся:** медицинские пункты, войсковые лазареты.

**К объектам учебно-материальной базы боевой подготовки относятся:** плац, спорт-городок, огневые городки, стрельбища, тир, полигоны, автодромы, машинодромы и вододромы, учебные классы, поля и учебные центры.

**К объектам учебно-материальной базы воспитательной работы относятся:** клубы, библиотеки, радиоузлы, комнаты досуга, комнаты боевой славы (истории).

**К объектам учебно-материальной базы службы войск относятся:** учебные классы, караульные городки, места для практических занятий и инструктажа лиц суточного наряда, места, классы, полигоны и другие объекты воинской части, используемые для подготовки личного состава по требованиям безопасности военной службы.

От комплексного и качественного состояния материально-технической базы в большой степени зависят возможности войскового хозяйства по выполнению им своих задач.

**К материальным ценностям** воинской части относятся все виды вооружения, военной техники, боеприпасы, горючее и смазочные материалы, топливо, продовольствия, вещевое имущество и другие материальные средства, а также часть денежных средств, которая выделяется воинской части

для финансирования ее хозяйственной деятельности.

**Типичным войсковым хозяйством является хозяйство полка.** На одинаковых с полками принципах и правовых основаниях, но с учетом некоторых особенностей, организуется и ведется войсковое хозяйство также в учреждениях, на предприятиях и в организациях, пользующихся правами отдельной воинской части.

Являясь низовым звеном в системе обеспечения Вооруженных Сил, войсковое хозяйство выполняет свои задачи как силами и средствами штатных подразделений тыла, так и специально выделенными командиром воинской части личным составом и техникой.

В организационном плане штатные силы и табельные средства войскового хозяйства объединены: в воинских частях - в специальные подразделения (тыла, технического обеспечения и т.д.); в бригадах - в соответствующие воинские части и подразделения. Кроме того, определенные силы, средства и объекты материально-технической базы войскового хозяйства входят в роты.

Войсковое хозяйство в зависимости от принадлежности входящих в его состав воинских частей, подразделений и объектов материально-технической базы (уровней управления ими) подразделяется на звенья - бригадное, полковое, батальонное, ротное.

**Составной частью войскового хозяйства и ее основой является ротное хозяйство.** Именно в этом звене непосредственно решаются вопросы обеспечения боевой подготовки и воспитательной работы, удовлетворения материальных, жилищных, бытовых и культурных потребностей личного состава роты. Для этого за ротой закрепляются помещения, в соответствии с Уставом внутренней службы Вооруженных Сил РФ и выделяются необходимые материальные средства.

К объектам ротного хозяйства относятся казарменно-жилищный фонд, коммунальные сооружения, объекты учебно-материальной базы с оборудованием, инвентарем и другим имуществом, а также закрепленные земельные участки. Исходя из вышеизложенного, можно дать следующее определение ротному хозяйству.

**Ротное хозяйство - это комплекс закрепленных за ротой объектов материально-технической базы войскового хозяйства и территории военного городка, предназначенных для непосредственного обеспечения боевой подготовки, воспитательной работы, удовлетворения материальных, жилищных, бытовых и культурных потребностей личного состава роты.**

Войсковое хозяйство сейчас по всем основным показателям в целом находится на уровне современных требований, однако в силу объективных причин некоторые проблемы решены еще не полностью.

#### **4.1.2 Организация хозяйственной деятельности и руководство**

Войсковое хозяйство строится как единое и самостоятельное хозяйство воинской части, обслуживающее все его подразделения. Это означает, что в масштабе воинской части централизованы все хозяйственные операции, что позволяет повысить качество материально-технического обслуживания подразделений воинской части и военнослужащих, а также точно разграничить компетенцию должностных лиц в области хозяйственной деятельности.

Организует войсковое хозяйство и руководит им в соответствии с принципом единоначалия командир воинской части. **Это руководство он осуществляет лично, через штаб, своих заместителей и подчиненных непосредственно ему начальников служб. Оно заключается в непрерывном направлении всей хозяйственной деятельности на поддержание подразделений и воинской части в целом в постоянной боевой и мобилизационной готовности.**

Командир и другие должностные лица воинской части, осуществляющие хозяйственную деятельность, выполняют обязанности в соответствии с Уставом внутренней службы Вооруженных Сил РФ, Руководством по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах РФ и другими руководящими документами в части их касающейся.

Особенности правового регулирования вопросов войскового хозяйства по конкретным видам обеспечения предусмотрены соответствующими положениями о продовольственном, вещевом, медицинском обеспечении, квартирным довольствием, финансовом хозяйстве, денежном довольствии и другими. Отдельные вопросы ведения войскового хозяйства регламентируются Гражданским кодексом РФ.

### **Хозяйственная деятельность включает:**

а) планирование и осуществление работы служб, подразделений и объектов материально-технической базы воинской части, а также непрерывное управление и осуществление контроля за этой работой;

б) своевременное определение потребности, истребование, получение и хранение всех видов материальных средств, их распределение, выдачу по назначению, доведение установленных норм, обеспечение правильного и экономного расходования;

в) накопление и содержание установленных запасов материальных средств, обеспечение их сохранности, организация заготовок из местных ресурсов топлива, продовольствия, различного имущества и строительных материалов;

г) правильную эксплуатацию, сбережение, своевременное техническое обслуживание и ремонт вооружения, военной техники и других материальных средств, а также безопасную эксплуатацию объектов гостехнадзора;

д) строительство, ремонт и правильную эксплуатацию казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений, столовых, бань, прачечных и

других объектов материально-технической базы;

- е) торгово-бытовое обслуживание военнослужащих и членов их семей;
- ж) мероприятия экологической безопасности, противопожарной защиты и местной обороны, а также охраны окружающей среды;
- з) банно-прачечное обслуживание военнослужащих воинской части;
- и) ведение делопроизводства, учета и отчетности по всем видам материальных средств;
- к) изучение положения дел, выявление внутренних и внешних факторов, оказывающих влияние на войсковое хозяйство.

Осуществляя руководство войсковым хозяйством, командир воинской части определяет его основные задачи в каждый данный момент, утверждает планы хозяйственной деятельности, принимает решения по ее наиболее важным вопросам.

К полномочиям командира воинской части также отнесено решение и ряда оперативных текущих вопросов.

**Командир воинской части обязан знать состояние войскового хозяйства и постоянно осуществлять за ним контроль.**

Умелое руководство войсковым хозяйством заключается не только и не столько в том, чтобы своевременно и в полном объеме получить все, что выделяет государство для воинской части, но и в том, чтобы разумно, с наибольшей эффективностью расходовать полученные средства прежде всего в интересах поддержания высокой постоянной боевой и мобилизационной готовности, изыскивать дополнительные источники материальных и денежных средств, экономить в большом и малом.

Особая роль в руководстве войсковым хозяйством отводится заместителям командира воинской части, которые вместе с подчиненными им начальниками служб непосредственно ведают вопросами материального и технического обеспечения подразделений и воинской части в целом.

**Штаб воинской части является основным органом оперативного управления, он организует согласованную работу заместителей командира, начальников служб воинской части по ведению войскового хозяйства.**

**Начальник штаба должен знать состояние войскового хозяйства и контролировать выполнение распоряжений командира воинской части по вопросам его ведения.** Он обязан своевременно сообщать должностным лицам воинской части, осуществляющим организацию и ведение войскового хозяйства, данные необходимые для планирования хозяйственной деятельности, составляет график разработки планов и контролирует его выполнение.

**Основным организатором войскового хозяйства является заместитель командира воинской части по тылу – начальник тыла.** Он непосредственно отвечает за материальное обеспечение всех подразделений воинской части по подчиненным службам. Его указания по общим вопросам планирования хозяйственной деятельности обязательны для всех начальников служб и командиров подразделений.

**В основе руководства войсковым хозяйством со стороны командира воинской части, его заместителей и штаба лежит планирование хозяйственной деятельности.** Плановость помогает вести хозяйство с рациональной затратой сил, средств и времени, дает возможность сэкономить и правильно использовать материальные ценности, способствует осуществлению оперативного контроля за деятельностью служб.

**Основой планирования хозяйственной деятельности является решение командира воинской части на организацию повседневной деятельности,** в котором находят отражение и вопросы хозяйственной деятельности на планируемый период.

**Отправными данными для планирования** хозяйственной деятельности также являются План подготовки воинской части, требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы войскового хозяйства указания и распоряжения вышестоящих командиров, результаты хозяйственной деятельности за прошедший период.

Начальники служб в соответствии с приказами (приказаниями), директивами вышестоящих командиров, приказа командира воинской части и с указаниями своих непосредственных начальников планируют хозяйственную деятельность по службе. При этом отдельные вопросы планирования они предварительно согласовывают с заместителями командира воинской части.

Планирование хозяйственной деятельности должно осуществляться во взаимосвязи с финансовым планированием, а также с учетом выделенных воинской части бюджетных ассигнований и наличия материальных средств.

**Для организации хозяйственной деятельности разрабатываются годовые, месячные и недельные планы, планы на сутки и по обеспечению отдельных мероприятий.**

Основное внимание командир воинской части должен уделять руководству разработкой Плана хозяйственной деятельности, который разрабатывается на календарный год к 20 декабря года предшествующего планируемому в соответствии с выделенными лимитами расхода материальных и денежных средств. В нем отражаются все стороны хозяйственной деятельности по обеспечению боевой и мобилизационной готовности, боевой и морально-психологической подготовки, воспитательной работы, созданию материально-бытовых условий личному составу связанные с затратами труда, расходованием материальных и денежных средств, а также с использованием транспорта.

Помимо этого плана в воинской части разрабатываются и другие документы для руководства хозяйственной деятельностью.

**Воинская часть, не ведущая полностью или частично свое хозяйство может прикрепляться на обеспечение к ближайшей воинской части, ведущей хозяйство.** В ней хозяйственная деятельность организуется применительно к ведению хозяйства подразделениями воинской части. В любых условиях с командира и других должностных лиц воинской части, не ведущей свое хозяйство, не снимается ответственность за обеспечение ее

подразделений всем необходимым для повседневной жизни, боевой подготовки, поддержания высокой боевой и мобилизационной готовности.

**Организацию хозяйственной деятельности и руководство ею в роте осуществляет ее командир лично, через своих заместителей, командиров взводов и старшину роты.**

Должностные лица, постоянно или временно ведающие войсковым хозяйством, не могут ссылаться на незнание действующих законов, приказов и других руководящих документов, определяющих нормы, порядок обеспечения войск, а также порядок учета, хранения и использования материальных средств.

При назначении на должность для временного исполнения, старший начальник должен убедиться в знании вступающим в эту должность обязанностей и основных положений по службе и оказать ему необходимую помощь в их практическом выполнении.

**В целях повышения ответственности за руководство войсковым и ротным хозяйством и обеспечения сохранности материальных средств все должностные лица при назначениях и переводах (должны) обязаны сдавать и принимать дела и должность.** Непосредственные начальники несут ответственность за организацию и качественное проведение приема и сдачи дел и должности подчиненными им должностными лицами.

### **4.1.3 Контроль хозяйственной деятельности**

---

В целях обеспечения установленного порядка и эффективности организации хозяйственной деятельности должен осуществляться систематический контроль за своевременным, всесторонним и полным обеспечением воинской части, а также законностью расходования, сохранностью материальных и денежных средств, который проводится вышестоящими органами военного управления и должностными лицами, контрольно-ревизионным аппаратом, а также силами самой воинской части.

**Основными задачами контроля хозяйственной деятельности воинской части являются:**

- а) проверка соблюдения законодательных актов Российской Федерации, правовых актов Министерства обороны;
- б) оказание помощи должностным лицам в организации хозяйственной деятельности;
- в) выявление и предотвращение возможных злоупотреблений и нарушений со стороны должностных лиц, ответственных за хозяйственную деятельность.

Контроль должен охватывать все службы тылового, технического и других видов обеспечения воинской части.

**По видам контроль хозяйственной деятельности в воинской части может быть предварительным, текущим и последующим.**

**Предварительный контроль** осуществляется в период,



предшествующий подписанию первичных документов и проведению планируемых хозяйственных мероприятий. Его основная цель - предупредить незаконное и нецелесообразное расходование материальных и денежных средств, предотвращения утрат.

**Текущий контроль** осуществляется для проверки сохранности, качественного состояния, соблюдения установленных порядка, норм и законности на стадии применения, эксплуатации, истребования, получения, учета, хранения и выдачи материальных и денежных средств.

**Основной формой текущего контроля является: проверка, смотр (осмотр).**

Предварительный и текущий контроль осуществляется каждым командиром воинской части в пределах предоставленных ему прав.

Он постоянно контролирует обеспеченность материальными и денежными средствами, законность и целесообразность их расходования, содержание в исправном состоянии и правильность использования вооружения, техники, боеприпасов, горючего и смазочных материалов, иных материальных средств, направляет и контролирует деятельность подчиненных должностных лиц, лично проводит проверки материальных средств, принимает необходимые меры борьбы с нерациональным расходованием (использованием), утратами, недостатками, порчей, хищением материальных средств.

Полномочиями по контролю, за хозяйственной деятельностью наделены также заместители командира, начальник штаба и в пределах своей компетенции другие должностные лица воинской части.

**Так начальники служб обязаны** не реже одного раза в три месяца лично проверять наличие и состояние вооружения, техники и другого военного имущества в подконтрольных службах и подразделениях.

**Командиры подразделений обязаны** ежемесячно проводить такие проверки, а командиры взводов - не реже одного раза в две недели.

**Последующий контроль** проводится в целях проверки законности и целесообразности и правильности совершенных хозяйственных операций, он может быть плановым и внеплановым.

Плановый контроль осуществляется в сроки предусмотренные Руководством по войсковому (корабельному) хозяйству в ВС РФ и другими нормативными актами, а также по планам соответствующих должностных лиц.

Внеплановый контроль воинской части осуществляется по решению командира воинской части или его старшего командира при наличии информации о злоупотреблениях, недостатках в деятельности тех или иных служб, поступлении жалоб и в других случаях. Сроки, содержание, формы и порядок проведения внепланового контроля устанавливается должностным лицом, по решению которого он осуществляется.

**Основными формами последующего контроля являются** инвентаризация материальных средств, проверка хозяйственной деятельности, ревизия.

**ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ** проводится в

воинской части как самостоятельно, так и при проверке хозяйственной деятельности и ревизии.

Потребность в проведении инвентаризации (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень материальных средств, проверяемых при каждой из них и т.д.) определяется командиром воинской части, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно. Так, например:

а) при смене материально ответственных лиц – при приеме (сдаче) должности материально-ответственными лицами, а также при убытии их в отпуск (прибытии из отпуска);

б) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

в) при выявлении фактов хищения или порчи материальных средств;

г) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

д) при изменении подчиненности воинской части, при постановке воинской части на обеспечение в другую воинскую часть, при расформировании воинской части.

**Основными целями инвентаризации являются:**

а) выявление фактического наличия материальных средств;

б) сопоставление фактического наличия материальных средств с данными бухгалтерского учета;

в) контроль качественного состояния и комплектности материальных средств.

Для инвентаризации материальных средств назначается инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии, создаваемой сроком на один год, отдается приказом командира воинской части (за месяц до начала календарного года).

Инвентаризация проводится в присутствии и при обязательном участии материально ответственных лиц.

**ПРОВЕРКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** воинской части включает анализ деятельности служб по материальному, техническому, меди-цинскому, ветеринарному, торгово-бытовому, квартирно-эксплуатаци-онному и другим видам обеспечения и соблюдения ими закон-ности в расходовании материальных и денежных средств.

**Проверка хозяйственной деятельности, проводимая по решению командира воинской части, является формой внутреннего контроля и проводится по отдельным вопросам один раз в год (по состоянию на 1 июля текущего года) инвентаризационной комиссией воинской части.**

Проверка хозяйственной деятельности воинской части по решению старших командиров (начальников) может быть полной (сплошной) или по отдельным вопросам.

**РЕВИЗИЯ** служб воинской части проводится по плану старшей снабженческой инстанции в полном объеме и, как правило, комплексно, т.е.

одновременно по всем службам и под единым руководством.

Качество проведения контрольных мероприятий зависит от командира воинской части – организатора этой работы, добросовестности и компетентности членов комиссии.

Результаты контрольных мероприятий должны использоваться ко-мандиром воинской части для изучения и анализа состояния войскового хозяйства.

В целях более глубокого анализа хозяйственной деятельности воинской части в целом или отдельных служб могут проводиться собрания личного состава воинской части, служебные совещания с офицерами и прапорщиками, осуществляющими хозяйственную деятельность, детально изучаться предложения, жалобы, заявления и т.п.

Результаты анализа хозяйственной деятельности за каждое полугодие объявляются в приказе командира воинской части с указанием конкретных мер по устранению выявленных недостатков и распространению положительного опыта работы служб и должностных лиц.

Для того чтобы правильно руководить войсковым (ротным) хозяйством и его элементами по службам нужны твердые знания законов и уставных положений, постоянное совершенствование и развитие организаторских способностей, повышение ответственности за качественное выполнение должностных обязанностей каждым должностным лицом, отвечающим за организацию и ведение войскового (ротного) хозяйства.

Опыт показывает, что в современных условиях в руководстве войсковым (ротным) хозяйством можно и объективно необходимо постоянно находить новые принципы хозяйствования в целях изыскания резервов экономии средств и повышения эффективности его работы за счет интенсификации труда, внедрения новой технологии и достижений научно-технического прогресса во все процессы материально-бытового, медицинского и других видов обеспечения личного состава войск.

## 4.2. Организация материального и финансового обеспечения

### 4.2.1 Организация материального обеспечения

**Материальное обеспечение** организуется и осуществляется в целях всестороннего, полного и своевременного удовлетворения потребности войск в вооружении, военной и специальной технике, боеприпасов, горючем, средствах защиты от оружия массового поражения, продовольствия, вещевом, медицинском, различном техническом имуществе и иных материальных средств - **является видом тылового обеспечения.**

**Материальные ценности** подразделяются на общевойсковые и специальные, а по функциональному назначению на вооружение, военную (специальную) технику и другие (расходные) материальные средства. (Рис. 4.1)

## МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ

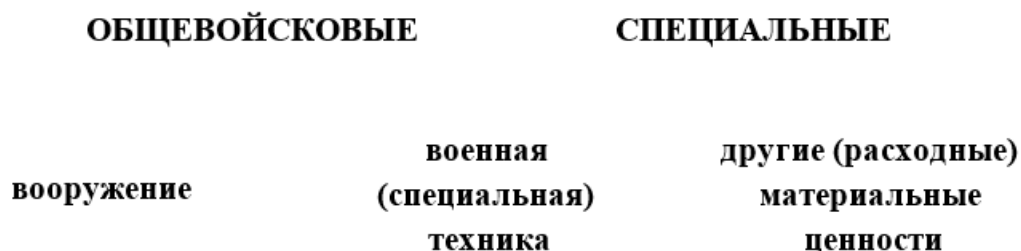


Рисунок 4.1 - Материальные ценности

**Общевойсковые материальные ценности** используются во всех видах Вооруженных Сил РФ (далее Вооруженных Сил), других войсках, воинских формированиях и органах. К ним относятся: артиллерийское вооружение, боеприпасы, бронетанковая и автомобильная техника, топливо, продовольствие, средства защиты, средства связи, а также инженерное, вещевое, медицинское, ветеринарное имущество и имущество квартирного довольствия.

**Специальные материальные ценности** используются в отдельных видах Вооруженных Сил, других войсках, воинских формированиях и органах.

Для бесперебойного материального обеспечения войск в подразделениях, воинских частях содержатся установленные запасы материальных ценностей, которые по способу содержания и назначению подразделяются на запасы **ТЕКУЩЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ЗТО)** и **НЕПРИКОСНОВЕННЫЕ запасы (НЗ)**.

**Запасы ТЕКУЩЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ** предназначены для удовлетворения текущих материальных потребностей войск в мирное время, размеры которых зависят от объема выполняемых задач; норм расхода; физико-географических условий; удаленности от складов-поставщиков; условий подвоза; наличия складской базы и возможности хранения материальных средств.

**НЕПРИКОСНОВЕННЫЕ ЗАПАСЫ** материальных ценностей являются особым федеральным запасом материальных ценностей, относящихся к федеральной собственности, и находятся в войсках в хозяйственном ведении или в оперативном управлении и создаются в целях обеспечения перевода войск с мирного на военное время, а также для обеспечения ведения воинскими частями боевых действий в начальный период войны.

Обеспечение Вооруженных Сил, в том числе Железнодорожных войск, материальными ценностями осуществляется через установленную государственную систему обеспечения.

**Система обеспечения воинских частей материальными ценностями включает:** определение потребности, истребование, получение и создание

запасов материальных ценностей; их учет, хранение и выдачу; восполнение расхода и потерь; отправку и подвоз потребителям, а также маневр запасами.

**Потребность** воинской части в материальных ценностях определяется в соответствии со штатной и списочной численностью личного состава; наличием вооружения, военной и специальной техники, штатами и табелями к ним; имеющимися объектами материально-технической базы, нормами обеспечения; данными о фактическом наличии и качественном состоянии материальных ценностей; планом боевой подготовки; планом хозяйственной деятельности; внутренними возможностями воинской части по изготовлению и производству отдельных видов материальных ценностей.

Если к той или иной воинской части на материальное обеспечение прикреплены подразделения других воинских частей, то определение ее потребности в материальных ценностях и их отпуск осуществляется с учетом обеспечения и этих подразделений.

**Штат** воинской части - это нормативный документ, определяющий состав, организационную структуру, численность личного состава, наименование подразделений и должностей, количество основного вооружения и военной техники.

**Табель** к штату является подробным номенклатурно-количественным перечнем положенных по штату вооружения, военной и специальной техники и других материальных ценностей. Расходные материальные ценности (боеприпасы, горючее, продовольствие и др. материальные ценности) включаются в табель со ссылкой на соответствующие нормы снабжения и комплекты.

**Нормы обеспечения** - количество материальных ценностей установленное к выдаче военнослужащим, подразделениям, воинским частям и предназначенное для использования в определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год или иной срок) по указанию вышестоящего органа обеспечения).

**Источниками пополнения** израсходованных запасов материальных ценностей являются: продукция, поставляемая воинским частям централизованно, или получаемая ими на местах по планам центральных органов управления; поставки за счет местных ресурсов, а также изготавливаемая (производимая) силами и средствами воинских частей.

Закупка и поставка важнейших видов материально-технических ресурсов общепромышленного применения для обеспечения деятельности войск осуществляются в соответствии с Федеральным законом "О поставках продукции для федеральных государственных нужд" и нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение этого закона.

**Железнодорожные войска обеспечиваются:**

**а) Министерством обороны Российской Федерации:**

вооружением, военной техникой, боеприпасами, в том числе инженерными, средствами химической защиты, приборами и специальной техникой войск РХБЗ, техникой специальной связи, метрологическим,

водолазным имуществом и другими материальными ценностями;

денежным довольствием военнослужащих, заработной платой гражданского персонала, продовольствием, вещевым, медицинским, ветеринарно-санитарным имуществом и оборудованием, техническими средствами воспитательной работы, продовольственной и вещевой служб, другими средствами материального обеспечения общевойсковой номенклатуры, а также воинскими перевозочными документами;

топографическими картами, учебными пособиями и приборами, необходимыми для обучения военнослужащих;

запасными частями и ремонтными комплектами для регламентированного технического обслуживания и ремонта штатной военной техники, а также маскировочными средствами;

оперативными перевозками.

**Обеспечение Железнодорожных войск материальными ценностями (кроме квартирного имущества) Министерством обороны РФ осуществляется по схеме:**

**ЦЕНТР – ВОЕННЫЙ ОКРУГ – ВОИНСКАЯ ЧАСТЬ - ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ.**

Для получения материальных ценностей воинская часть распоряжением соответствующих довольствующих органов прикрепляется к определенным складам и базам поставщиков. Воинские части и подразделения, не ведущие самостоятельного хозяйства, прикрепляются на все виды обеспечения к ближайшим воинским частям, ведущим такое хозяйство.

Воинские части, которые формируются вновь, зачисляются на все виды обеспечения на основании директивы командования об их формировании и аттестатов, полученных ими от частей формирователей.

**Отпуск** материальных ценностей воинским частям с окружных складов производится как для текущего обеспечения, так и для содержания предусмотренных запасов, на основании нарядов (разнарядок) управлений (отделов) военного округа, а воинским частям, получающим материальные ценности со складов соединения, - по приходно-расходным накладным (разнарядкам), выписываемым службами соединения.

По этим документам отпускаются в основном все виды материальных ценностей, за исключением продовольствия, определенных видов топлива и горючего. При получении последних воинская часть представляет чековое требование и доверенность.

**б) организациями, ведающими вопросами железнодорожного транспорта:**

телефонно-телеграфной (открытой и закрытой) связью, радиосвязью, каналами связи для осуществления руководства строительно-восстановительными и учебно-практическими работами и управления Железнодорожными войсками на объектах инфраструктуры железнодорожного транспорта;

подвижным составом, запасными частями для табельного подвижного

состава Железнодорожных войск, эксплуатационным имуществом, а также всеми видами ремонта подвижного состава и ходовых частей кранов на железнодорожном ходу.

Обеспечение комплектами наплавных железнодорожных мостов, большегрузными автомобилями и автомобильными кранами для перевозки и наводки этих мостов, накапливаемых в мобилизационном резерве, осуществляется в соответствии с утвержденными нормами, а передача их Железнодорожным войскам производится в военное время - безвозмездно.

**Подвоз** материальных ценностей с окружных складов и баз поставщиков на склады воинских частей (соединений) в зависимости от расстояния, экономической целесообразности, количества грузов, состояния дорог, срочности перевозки и лимита моторесурсов, разрешенного к расходу, производится железнодорожным, водным, автомобильным, а при необходимости и воздушным транспортом.

**Прием материальных ценностей в воинской части производится по количеству и качеству.**

Прием материальных ценностей, поступивших в адрес воинской части, по железной дороге (водному, воздушному транспорту) производит на ж.д. станции (в порту, аэропорту) назначенная комиссия от воинской части в присутствии представителя железнодорожного (водного, воздушного) транспорта. При повреждении или порче груза, обнаружении недостатка материальных ценностей, обнаружении груза без документов или документов без груза составляется коммерческий акт.

Прием материальных ценностей, доставленных в воинскую часть приемщиком или сдатчиком, производится начальником склада или другим материально ответственным лицом.

**Для хранения** материальных ценностей в воинских частях используются хранилища и навесы, которые должны быть сухими, чистыми, а их размеры обеспечивать порядок размещения материальных ценностей и необходимый доступ к ним для осмотра и повседневной работы. Склады должны находиться в постоянной готовности к выдаче и приему материальных ценностей.

Для удобства укладки, хранения и отпуска материальных ценностей складские помещения оборудуются стеллажами, полками, ларями, шкафами, поддонами, контейнерами, настилами, столами, средствами механизации и другими приспособлениями.

Ответственность за хранение и бережение материальных ценностей на складах возлагается на соответствующих начальников служб, начальников складов, кладовщиков.

**Заготовки** материальных ценностей из местных ресурсов соединения, воинские части и отдельно расположенные подразделения в определенных случаях могут осуществлять самостоятельно.

Заготовки осуществляются на основании договоров с поставщиками или путем закупок.

**Все виды материальных ценностей, используемые в войсках,**

**являются государственной собственностью. Они подлежат обязательному учету, правильному использованию, экономному и законному расходованию.**

В целях бережного расходования материальных ценностей в воинских частях организуется экономическая работа. Она проводится во всех подразделениях и службах, где эксплуатируется техника и имущество, расходуются материальные ценности. Для руководства этой работой приказом командира воинской части назначается экономическая комиссия сроком на один год. Председателем комиссии чаще всего назначается заместитель командира воинской части по тылу.

**Учет материальных ценностей должен быть своевременным, полным, достоверным и точным.** Он заключается в оформлении установленными оправдательными документами и осуществлении правильных записей в учетных документах всех операций, связанных с приемом, отпуском (выдачей), передачей (сдачей) и списанием материальных ценностей, а также с изменением их качественного (технического) состояния.

**Учету в воинских частях подлежат все виды имущества независимо от источника его поступления и способов приобретения (табельное, не табельное, полученное за плату или бесплатно).** В целях обеспечения полноты и точности учета материальных ценностей, он ведется во всех звеньях войскового хозяйства - службах, ротах, складах, клубах и т.д. При этом материальные ценности "НЗ" учитываются отдельно от других материальных ценностей.

**Важнейшей составной частью войскового учета является списание материальных ценностей, т.е. законное снятие их с учета - исключение из книг и карточек.**

Оглавление

Назад

#### **4.2.2 Организация финансового обеспечения**

---

Законом Российской Федерации «Об обороне» установлено, что **финансирование обороны осуществляется из федерального бюджета Российской Федерации** путем выделения средств Министерству обороны РФ. Расходы на содержание Вооруженных Сил производится по смете Министерства обороны РФ.

Руководство финансово-экономической службой и финансовой деятельностью осуществляет Министр обороны РФ, главнокомандующие видами ВС РФ, командующие войсками округов, командиры соединений, воинских частей. **По объему решаемых задач и предоставленных прав выделяется три степени распорядителей бюджетных средств.**

**Главным распорядителем бюджетных средств по смете МО РФ**



является Министр обороны РФ. Ему предоставлено право перераспределять бюджетные средства по статьям сметы за исключением средств, выделенных на денежное довольствие и заработную плату, капитальное строительство и на оплату поставок вооружения, военной техники и имущества.

**К распорядителям бюджетных средств второй степени** относятся: главнокомандующие РВСН, ВМФ, командующие войсками военных округов (Начальник Главного Управления Железнодорожных войск), округа ПВО, объединениями.

**К распорядителям бюджетных средств третьей степени** относятся: командиры соединений, военно-морских баз, республиканские, краевые и областные военные комиссары, Московский, Санкт-Петербургский городские военные комиссары и начальники квартирно-эксплуатационных частей районов (гарнизонов).

**Командир воинской части** не является распорядителем бюджетных средств. Он руководит финансово-экономической деятельностью воинской части, распоряжается в соответствии с законодательством денежными средствами, обеспечивает их экономное расходование в строгом соответствии с утвержденной сметой и своевременно выполняет обязанности перед бюджетом, несет полную ответственность за финансовое обеспечение боевой готовности воинской части, состояние финансового хозяйства и сохранность денежных средств, организует внутренний финансовый контроль.

**Заместители командира воинской части (начальник штаба) и начальники служб**, непосредственно подчиненные командиру воинской части, отвечают за организацию финансового планирования, своевременное и полное определение потребности в денежных средствах для руководимых ими служб, а также за законное экономное и хозяйственно-целесообразное расходование находящихся в их ведении денежных средств.

Они имеют право в пределах назначений денежных средств, находящихся в их ведении, разрешать выдачу денег под отчет, утверждать авансовые отчеты и другие документы на суммы, предусмотренные законодательством.

**При ведении финансово-хозяйственной деятельности следует соблюдать следующие требования финансовой дисциплины:**

а) планирование и истребование денежных средств производится в пределах действительной потребности;

б) получение с текущего счета в учреждении Госбанка наличных денег допускается только при действительной надобности в них, а хранение в денежном ящике (кассе) воинской части сверх установленного лимита запрещается;

в) полученные воинской частью наличные деньги и бланки строгого учета, а также все другие документы на прием и выдачу денег должны быть оприходованы и проведены по книгам финансового учета в день совершения операции;

г) расходование денежных средств производится только на надобности, на которые они отпущены;

д) запрещается приобретать в торговых организациях материальные ценности, не разрешенные к продаже в порядке мелкого опта.

**Финансовое обеспечение включает: финансовое планирование и финансирование; истребование, получение, хранение, экономное и целесообразное расходование денежных средств; контроль за их использованием; учет и отчетность.**

Основными задачами планирования, истребования и расходования денежных средств на обеспечение повседневной деятельности воинской части являются:

а) точное, экономически обоснованное и своевременное определение потребности в денежных средствах;

б) эффективное и экономически целесообразное использование выделенных бюджетных ассигнований;

в) недопущение непроизводительных расходов выделенных бюджетных средств.

Определение потребности в денежных средствах на планируемый год в воинской части начинается во второй половине августа текущего года.

Начальник штаба, заместители командира воинской части и начальники служб, непосредственно подчиненные командиру воинской части, под его руководством должны в процессе составления расчетов определить потребность в денежных средствах на предстоящий период так, чтобы все мероприятия воинской части по боевой и мобилизационной готовности и всей учебной и хозяйственной деятельности были полностью обеспечены денежными средствами.

Не допускается истребование денежных средств сверх действительной потребности и на мероприятия, которые могут быть проведены без денежных затрат, за счет внутренних ресурсов воинской части.

Определение потребности производится в соответствии с приказами и распоряжениями командования, указаниями и разъяснениями вышестоящих начальников служб, устанавливающими порядок планирования и расходования денежных средств, а также финансирования отдельных мероприятий по боевой подготовке и хозяйственной деятельности.

При определении потребности в денежных средствах необходимо учитывать, какая может быть получена экономия при проведении отдельных мероприятий, и соответственно уменьшить истребуемые суммы.

**Исходными данными для финансового планирования денежных средств являются:**

а) численность воинской части, ее штат и табель к нему;

б) нормы расхода денежных средств и нормы материального обеспечения;

в) планы перевода (отмобилизование и перевода) с мирного на военное время, боевой подготовки, хозяйственной, учебной и производственной деятельности воинской части;

г) степень обеспеченности воинской части имуществом и материалами;

д) данные о фактических расходах денежных средств в текущем

бюджетном году и за прошлые годы.

Кроме средств федерального бюджета в воинской части обращаются **внебюджетные средства и переходящие суммы.**

**К переходящим суммам** относятся денежные средства, которые не могут расходоваться на удовлетворение каких-либо потребностей воинской части, а подлежат перечислению по принадлежности: нало-ги, суммы за платное имущество и услуги, отчисления органам соци-ального страхования, алименты, суммы взысканий в административном порядке, собственные средства личного состава и т.п.

Получение и использование воинскими частями денежных средств и материальных ценностей (работ, услуг) от сторонних организаций и лиц в порядке безвозмездной помощи, шефства, спонсорства и других подобных случаях осуществляются в порядке, установленном Руководством об особенностях организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Вооруженных Силах РФ.

Бюджетные средства воинских частей и средства, полученные ими за счет внебюджетных источников, учитываются в органах федерального казначейства или учреждениях Центрального банка РФ.

**Финансирование воинской части** осуществляется путем перевода денежных средств довольствующим финансовым органом на текущий счет воинской части. Перевод осуществляется ежемесячно 1-8 числа в размере 1/12 суммы назначений по годовой смете-заявке.

Денежные средства по смете Министерства обороны РФ расходуются строго по целевому назначению. Расходуются средства в течение бюджетного года и только в пределах годовых назначений по каждой в отдельности статье сметы.

Все остатки бюджетных средств, образовавшиеся к концу года, сдаются в установленные сроки довольствующему финансовому органу.

**Наличные деньги с текущего счета** разрешается получать лишь в суммах, необходимых для выплаты денежного довольствия и заработной платы личному составу и для повседневных текущих расходов, которые по действующим правилам не могут быть оплачены безналичным порядком.

**Наличные деньги хранятся в сейфе, который сдается под охрану караула.** Наличные деньги и другие деньги в течение рабочего дня могут находиться в комнате, где размещена финансовая служба, поэтому ее окна должны иметь железные решетки, а двери - надежные замки. Она оборудуется также охранной сигнализацией.

Сохранность денег, получаемых командирами подразделений для выдачи денежного довольствия военнослужащим, проходящим службу по призыву, а также подотчетных сумм, полученных авансодержателями, обеспечивают командиры подразделений и получатели авансов. В случае утраты указанных денежных средств они несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба.

**Все расходы денежных средств должны быть подтверждены денежными оправдательными документами.**

Расчеты за материальные ценности, поставляемые воинской части, производятся, как правило, довольствующими органами в централизованном порядке. Расчеты с государственными и кооперативными учреждениями и организациями за материальные ценности, приобретаемые воинской частью, производятся путем перечисления денег с текущего счета воинской части безналичным порядком на расчетный или текущий счет соответствующей организации или предприятия.

Кроме расходов, производимых с текущего счета или непосредственно из кассы воинской части, **могут иметь место расходы через должностных лиц воинской части путем выдачи и погашения подотчетных сумм.**

В целях обеспечения правильного, целесообразного, эффективного использования ассигнований и сохранности материальных средств воинской части проводится систематическая проверка финансово-хозяйственной деятельности - **финансовый контроль.**

**Основными формами финансового контроля являются документальные ревизии и проверки.**

Контроль за финансовой деятельностью в воинской части осуществляется внутри проверочной комиссией, которая создается из офицеров и прапорщиков, знающих финансовое хозяйство. Комиссия назначается приказом командира воинской части на год в составе 3-х человек.

Комиссия обязана проводить документальную проверку финансового хозяйства воинской части два раза в год - за первое и второе полугодие.

**Независимо от внутренних документальных проверок командир воинской части не реже одного раза в месяц производит внезапные проверки наличия денежных сумм и ценностей в денежном ящике (кассе) воинской части, а также заслушивает доклад начальника финансовой службы о соблюдении финансовой дисциплины и состоянии финансового хозяйства.**

---

## **4.3 Виды довольствия и обеспечения военнослужащих**

---

### **4.3.1 Денежное довольствие**

---

Своевременная и полная выплата денежного довольствия военнослужащим и заработной платы гражданскому персоналу является важнейшей обязанностью командиров (начальников) всех степеней.

**Денежное довольствие военнослужащих заключается в выплате определенного денежного вознаграждения каждому военнослужащему за выполнение им обязанностей на военной службе.**

Денежное довольствие военнослужащих определяется статьями 12 и 13 Федерального закона от 1998 года "О статусе военнослужащих", а также целым рядом других нормативных правовых актов.

Размеры денежного довольствия устанавливаются в зависимости от

служебно-правового положения военнослужащего, сроков военной службы, квалификации, особенностей и степени трудности выполнения возложенных обязанностей. Сообразно с этими факторами определена и структура денежного довольствия. Она состоит из **месячного оклада денежного содержания и дополнительных выплат.**

Размеры месячных окладов денежного содержания и дополнительных выплат устанавливаются Правительством РФ по представлении федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба с соблюдением условия единства основных норм денежного довольствия военнослужащих.

**Месячные оклады денежного содержания** военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и контракту, состоят из оклада по воинскому званию и оклада по занимаемой воинской должности, который выплачивается в зависимости от тарифного разряда, установленного по занимаемой воинской должности.

**Дополнительные выплаты** - выплаты, которые регулярно (ежемесячно) или в разовом порядке (единовременно) производятся в дополнение к месячным окладам денежного содержания.

**Ежемесячными видами** дополнительных выплат денежного довольствия являются:

**а) процентная надбавка за выслугу лет** военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, в следующих размерах при выслуге: от 2 до 5 лет – 10 % от суммы окладов по воинской должности и воинскому званию; от 5 до 10 лет - 15 %; от 10 до 15 лет – 20 %; от 15 до 20 лет – 25 %; от 20 до 25 лет – 30 %; свыше 25 лет – 40 %;

**б) надбавка** военнослужащим, проходящим военную службу по контракту и имеющим в подчинении личный состав, за командование воинскими подразделениями и воинскими частями в размере 20 % оклада по воинской должности;

**в) надбавка за особые условия военной службы** в размере до 20 % оклада по занимаемой воинской должности командиров воинских частей и подразделений;

**г) процентная надбавка** должностным лицам и гражданам, допущенным к **государственной тайне**: 25% от оклада по занимаемой должности - за работу со сведениями особой важности; 20% - за работу с совершенно секретными документами; 10% - за работу с секретными документами;

**д) надбавка за классную квалификацию** в размере 5 % - за 3 класс; 10 % - за 2 класс; 20 % - за 1 класс; 30 % - за класс-мастер.

**Единовременно** выплачиваются, например, такие виды дополнительных выплат денежного довольствия как:

**а) денежное вознаграждение по итогам календарного года** за добросовестное исполнение обязанностей военной службы для военнослужащих по контракту - не менее трех окладов месячного денежного содержания. Командир вправе уменьшить размер вознаграждения или

полностью лишить вознаграждения за упущения по службе и нарушения воинской дисциплины;

**б) премия военнослужащим, проходящим военную службу по контракту**, за личный вклад и достигнутые результаты в боевой подготовке и добросовестное исполнение должностных обязанностей в размере - до трех окладов месячного денежного содержания в год. Выплаты производятся ежемесячно в размере до 25 % оклада денежного содержания в месяц;

**в) материальная помощь военнослужащим, проходящим военную службу по призыву**, а также курсантам до заключения с ними контракта, в размере одного оклада месячного денежного содержания по убытии их в основной отпуск и в отпуск по болезни.

Военнослужащим, поступившим на обучение в военные образовательные учреждения профессионального образования в период прохождения военной службы по контракту, в период обучения выплачиваются месячные оклады в соответствии с воинскими должностями, занимаемыми ими до поступления на обучение.

Военнослужащим из числа граждан, не проходивших военную службу до поступления на обучение либо поступившим на обучение из запаса, со дня вступления в силу подписанного ими контракта о прохождении военной службы выплачиваются в соответствии с занимаемой воинской должностью.

Военнослужащим по контракту при переезде к новому месту службы выплачивается подъемное пособие в размере двух окладов на самого военнослужащего, один - на супругу и по 0,5 оклада денежного содержания на каждого члена семьи, переехавшего с ним. Во время следования к месту службы военнослужащему и членам его семьи выплачиваются суточные за каждый день нахождения в пути.

**Кроме того**, единовременно выплачиваются: пособие при перезаключении контракта; дополнительные выплаты военнослужащим, проходящим службу в отдаленных гарнизонах и местностях с тяжелыми климатическими условиями; пособие при увольнении с военной службы с учетом продолжительности военной службы, путевое довольствие и другие.

**В то же время**, ежемесячно, из денежного довольствия и других выплат, причитающихся военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, **удерживается 13-ти процентный налог** на доходы физических лиц (по нему есть льготы).

Выплата личному составу денежного довольствия и заработной платы гражданскому персоналу должна быть произведена в установленные сроки в любых условиях жизнедеятельности войск.

**Заработная плата гражданскому персоналу** за месяц выплачивается с 1-го по 5-е число следующего месяца и выдается аванс за первую половину месяца с 18-го по 20-е число текущего месяца.

Раздаточные ведомости на выплату денежного довольствия офицерскому составу, прапорщикам и т.д., а также на выплату заработной платы гражданскому персоналу составляются должностными лицами

финансовой службы и подписываются командиром воинской части, начальником финансовой службы и визируются начальником штаба.

**На выплату денежного довольствия военнослужащим, проходящим службу по призыву и курсантам военных образовательных учреждений профессионального образования, раздаточные ведомости составляются старшинами подразделений и подписываются командирами подразделений.**

До начала выплаты денежного довольствия все раздаточные ведомости передаются в штаб воинской части, где должностное лицо, ведающее учетом личного состава, производит проверку соответствия записанных в ведомости должностей штату и списку личного состава воинской части. При этом, **наименования указанных в раздаточных ведомостях должностей должны точно соответствовать их наименованию по штату или штатному расписанию воинской части, а каждый военнослужащий, рабочий и служащий должен быть записан по должности, на которую он назначен установленным порядком.**

Необходимую для раздачи сумму денег командиры подразделений получают в финансовой службе в день выплаты денежного довольствия под расписку в сводной ведомости. Они **несут полную материальную ответственность за сохранность полученных для выплаты личного составу денег.**

Получатели денежного довольствия и заработной платы расписываются в раздаточной ведомости чернилами или шариковой ручкой.

Денежное довольствие и заработная плата выплачиваются персонально только тем лицам, которым они причитаются. Выплата другим лицам допускается лишь по надлежаще оформленной доверенности. В этом случае в раздаточной ведомости **в графе "Расписка в получении" доверенное лицо пишет "По доверенности" и ставит свою роспись.**

По окончании выплаты командиры подразделений подводят по всем графам раздаточных ведомостей итоги "Выплачено по ведомости" и свидетельствуют выплаченную сумму своими подписями. Если отдельным военнослужащим денежное довольствие по уважительным причинам не было выплачено, то против их фамилии в графе "Расписка в получении" **цветным карандашом делается отметка "Не выдано", а в конце ведомости составляется их поименный список.** По списку выводится общий итог по всем графам раздаточной ведомости, который скрепляется подписью командира подразделения.

### **4.3.2 Натуральные виды довольствия**

---

**К натуральным видам довольствия относятся продовольственное, вещевое и квартирное обеспечение, то есть то, что личный состав получает в натуральном состоянии из государственных средств.**

Обеспечение военнослужащих Железнодорожных войск натуральными видами довольствия определяется Федеральным законом от

1998 года "О статусе военнослужащих", а также другими нормативными правовыми актами.

**Продовольственное обеспечение** заключается в снабжении соединений, воинских частей продовольствием, техникой и имуществом продовольственной службы, а также в организации питания личного состава по нормам установленным Правительством РФ.

Непосредственное выполнение задач продовольственного обеспечения возлагается на продовольственную службу. **Главная задача этой службы - организация своевременного полноценного питания личного состава.**

Правом на бесплатное получение продовольствия (питания или пайка на руки) пользуются все солдаты и сержанты, прапорщики, курсанты военно-учебных заведений, суворовцы, кадеты, военнообязанные всех составов во время прохождения учебных сборов и некоторые категории офицеров.

Право на получение продовольствия военнослужащие утрачивают, как правило, со дня их увольнения с военной службы. Военнослужащие, проходящие службу по призыву, уволенные в запас, удовлетворяются продовольствием или продовольственно-путевыми деньгами на день прибытия к избранному месту жительства.

Основным нормативным актом, определяющим содержание, задачи, организацию и порядок обеспечения войск и военнослужащих продовольствием и имуществом продовольственного обеспечения является **"Положение о продовольственном обеспечении Вооруженных Сил РФ на мирное время».**

**Вещевое обеспечение** заключается в снабжении соединений и воинских частей необходимым вещевым имуществом и соответствующей техникой по установленным нормам. Оно имеет целью удовлетворение потребностей военнослужащих и других лиц в обмундировании, обуви, нательном белье, постельных принадлежностях, теплых вещах, специальной одежде, лагерном, спортивном, санитарно-хозяйственном и другом имуществе. Вещевое обеспечение включает также ремонт вещевого имущества, химическую чистку обмундирования, банно-прачечное обслуживание личного состава.

**Правом на бесплатное получение вещевого имущества пользуются все военнослужащие.** Кроме них на бесплатное вещевое довольствие зачисляются и другие категории граждан: суворовцы, нахимовцы, кадеты; граждане, пребывающие в запасе и студенты гражданских вузов во время прохождения ими военных (поверочных) сборов.

**Основными руководящими документами, определяющими содержание, задачи, организацию и порядок обеспечения военнослужащих вещевым имуществом является: приказ Министра обороны РФ "О вещевом обеспечении военнослужащих ВС РФ".**

**Квартирное обеспечение** заключается в обеспечении воинских частей соответствующим образом оборудованными казарменными, жилыми и иными служебными помещениями. Кроме того, оно включает обеспечение техническим имуществом квартирно-эксплуатационной службы, материалами



и оборудованием для ремонтных и эксплуатационных нужд.

Квартирное обеспечение воинских частей и военнослужащих (и членов их семей) производится через органы квартирно-эксплуатационной службы, к которым относятся как центральные, так и окружные органы, а в гарнизонах - квартирно-эксплуатационные части гарнизонов, в воинских частях - органы квартирно-эксплуатационной службы воинских частей или специально назначенные должностные лица. Казарменно-жилищный фонд закрепляется на праве оперативного управления за КЭЧ районов и передается в эксплуатацию воинским частям.

**Воинские части размещаются в военных городках, которые подразделяются на закрытые и открытые.** К закрытым военным городкам относятся расположенные в населенных пунктах военные городки воинских частей, имеющие систему пропусков, а также отдельные обособленные военные городки воинских частей, расположенные вне населенных пунктов. Перечень закрытых военных городков утверждается Правительством РФ по представлению Министерства обороны РФ.

Предоставление помещений для расквартирований воинских частей осуществляется в соответствии с утвержденными штатами и Нормами расквартирования соединений, воинских частей и организаций Вооруженных Сил РФ.

Перечень помещений, предусмотренных для размещения каждой роты, определен Уставом внутренней службы Вооруженных Сил РФ.

Командир воинской части своим приказом закрепляет все здания и сооружения за ответственными лицами, эксплуатирующими здания.

Предоставленный для расквартирования воинских частей казарменно-жилищный фонд должен использоваться ими строго по назначению. Без разрешения органов квартирно-эксплуатационной службы запрещается перепланировка помещений, разборка существующих и возведение каких бы то ни было новых строений на территории военного городка, включая и подземное сооружение.

Формы обеспечения различных категорий военнослужащих жилыми помещениями определены Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

Военнослужащие, проходящие службу по призыву и курсанты военных учебных заведений, проходящие военные сборы граждане, пребывающие в запасе, студенты, а также суворовцы, нахимовцы, кадеты размещаются в казармах в соответствии с требованиями общевоинских уставов ВС РФ и все виды квартирного довольствия получают бесплатно.

За военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, курсантами военных образовательных учреждений профессионального образования сохраняются жилые помещения, занимаемые ими до призыва (поступления) на военную службу. Они не могут быть исключены из списков нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**Различные категории военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, обеспечиваются жилыми помещениями, как во**

**время военной службы, так и после увольнения с нее в различных формах.**

Военнослужащим проходящим военную службу по контракту, и совместно проживающими с ними членам их семей предоставляются не позднее трехмесячного срока со дня прибытия на новое место военной службы **служебные жилые помещения.**

При этом военнослужащим, заключившим контракт о прохождении военной службы до 1 января 1998 года, **на первые пять лет военной службы (не считая времени обучения в военных образовательных учреждениях профессионального образования) предоставляются служебные, жилые помещения или общежития.** В течение этого срока за ними и членами их семей сохраняется право на жилые помещения, занимаемые до поступления на военную службу. Они не могут быть исключены из списков нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства до призыва (поступления) на военную службу.

При продолжении военной службы свыше этих сроков им предоставляются жилые помещения на общих основаниях.

Офицеры, прапорщики, сержанты и солдаты, проходящие военную службу по контракту (заключившие первый контракт о прохождении военной службы после 1 января 1998 года) и совместно проживающие с ними члены их семей на весь срок военной службы обеспечиваются служебными жилыми помещениями.

Военнослужащие, обеспечиваемые служебными жилыми помещениями, заключают с Железнодорожными войсками **жилищный договор**, в котором определяется порядок предоставления служебного жилого помещения, его содержания и освобождения.

Обеспечение жилой площадью военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и проживающих совместно с ними членов семей за счет государственного, муниципального и ведомственного жилищного фондов производится, как правило, по нормам и в порядке, которые предусмотрены жилищным законодательством **на условиях договора социального найма.**

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, обеспеченные жилыми помещениями, в период прохождения военной службы имеют право на улучшение жилищных условий с учетом норм жилой площади, очередности и социальных гарантий, также предоставляется по их желанию право на вступление в жилищно-строительные кооперативы либо на получение земельных участков для строительства индивидуальных жилых домов.

**Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и члены их семей, прибывшие на новое место военной службы, до получения жилых помещений по нормам, установленными нормативными правовыми актами, регистрируются по их просьбе по адресам воинских частей.** Указанным военнослужащим и членам их семей до получения жилых помещений предоставляются пригодные для временного проживания служебные жилые помещения или общежития. В случае отсутствия таких жилых помещений воинские части обязаны арендовать их

для обеспечения военнослужащих и совместно проживающих с ними членов их семей или по их желанию ежемесячно выплачивать денежную компенсацию за наем (поднаем) жилых помещений в порядке и размерах, которые определяются Правительством РФ..

Командирам воинских частей, офицерам в воинском звании полковника и выше предоставляется сверх установленной нормы дополнительная общая жилая площадь размером не менее 15 кв.м и не более 25 кв.м. Такое же право предоставляется военнослужащим - преподавателям военных образовательных учреждений профессионального образования, военнослужащим - научным работникам, имеющим ученые степени или ученые звания.

За военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, направленными для прохождения военной службы за границу, в районы с неблагоприятными климатическим или экологическими условиями, занимаемые ими жилые помещения бронируются, за исключением служебных жилых помещений на все время пребывания в указанных районах, на новом месте службы им предоставляются служебные жилые помещения или общежития.

**Военнослужащим, обеспечиваемым на весь срок военной службы служебными жилыми помещениями, по достижении общей продолжительности военной службы 20 лет и более, а при увольнении с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями при общей продолжительности военной службы 10 лет и более безвозмездно предоставляются в собственность жилые помещения по избранному постоянному месту жительства, за исключением служебных жилых помещений и жилых помещений в закрытых военных городках.**

Жилищное строительство и приобретение жилья для военнослужащих осуществляется за счет средств федерального бюджета.

**Обеспечение жильем военнослужащих, подлежащих увольнению с военной службы после 1 января 2005 года,** осуществляется за счет средств федерального бюджета федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба.

**Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы, вставших на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 января 2005 года** в муниципальных образованиях, осуществляется за счет средств федерального бюджета путем выдачи государственных жилищных сертификатов органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по месту постановки на учет.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту общая продолжительность военной службы которых составляет 20 лет и более, а также гражданам, уволенным с военной службы, по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая

продолжительность военной службы, которых составляет 10 лет и более, не обеспеченные на момент увольнения с военной службы жилыми помещениями, не могут быть исключены без их согласия из списка очередников на получение жилых помещений (улучшения жилищных условий) по последнему перед увольнением месту военной службы.

Гражданскому персоналу, непосредственно связанному с обслуживанием и эксплуатацией казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений воинской части, могут предоставляться служебные жилые помещения, которые они обязаны освободить при прекращении трудовых отношений с воинской частью.

Для временного проживания военнослужащих, гражданского персонала в воинских частях и гарнизонах создаются общежития и гостиницы.

### **4.3.3 Медицинское и торгово-бытовое обеспечение**

---

Забота о сохранении и об укреплении здоровья военнослужащих – обязанность командиров. На них возлагается обеспечение требований безопасности при проведении учений, иных мероприятий боевой подготовки, во время эксплуатации вооружения, военной и специальной техники, при производстве работ, исполнении других обязанностей военной служб.

Охрана здоровья военнослужащих обеспечивается созданием благоприятных условий военной службы, быта и системой мер по ограничению опасных факторов военной службы, проводимой командирами во взаимодействии с органами государственной власти, а также медицинским обеспечением.

**Медицинское обеспечение - комплекс мероприятий по сохранению боеспособности, укреплению физического и психического здоровья личного состава, своевременному оказанию медицинской помощи и восстановлению боеспособности (трудоспособности) раненых и больных, является видом тылового обеспечения. Оно включает: санитарно - гигиенические, противоэпидемические, лечебно-профилактические и лечебные мероприятия.**

Медицинское обеспечение осуществляется медицинской службой воинской части, которая кроме выполнения вышеперечисленных мероприятий организует и проводит военно-медицинскую подготовку личного состава и специальную подготовку медицинского персонала. Кроме того, медицинская служба осуществляет бесперебойное снабжение подразделений медико-санитарным имуществом.

**Санитарно-гигиенические мероприятия определяют требования по соблюдению каждым военнослужащим правил личной гигиены, а также по соблюдению правил общественной гигиены.**

Выполнение правил **личной гигиены** включает: утренние умывания 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.

**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 воинской части.

**Противоэпидемические мероприятия** проводятся для обеспечения невосприимчивости военнослужащих к инфекционным болезням и по эпидемическим показателям. В этих целях проводятся предохранительные прививки, а в случае обнаружения в воинской части инфекционного больного проводится выявление, изоляция и госпитализация заболевших, дезинфекция в подразделениях, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с больным, и усиливается санитарно-гигиенический контроль. При необходимости в воинской части вводится режим обсервации или карантин, прекращается или ограничивается контакт с гражданским населением, запрещаются собрания личного состава и массовые культурные мероприятия, устраиваются дополнительные изоляторы.

**Основными лечебно-профилактическими и лечебными мероприятиями** являются диспансеризация, амбулаторное, стационарное и санаторно-курортное лечение военнослужащих.

**Диспансеризация** включает медицинский контроль за состоянием здоровья личного состава, активное раннее выявление заболеваний, изучение условий службы и быта военнослужащих, выявление факторов, отрицательно влияющих на здоровье, проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий.

**Систематический медицинский контроль** за состоянием здоровья военнослужащих предусматривает проведение углубленного медицинского обследования молодого пополнения, повседневного медицинского наблюдения за личным составом, медицинских и телесных осмотров, углубленных и контрольных обследований военнослужащих.

**Повседневное медицинское наблюдение** осуществляется личным составом медицинской службы в тесном взаимодействии с командирами подразделений, непосредственно во время учений, занятий, работ, утренних осмотров и вечерних поверок, спортивных и других мероприятий.

**Медицинские осмотры военнослужащих** проводятся в целях контроля за состоянием здоровья военнослужащих, своевременного выявления заболеваний, расстройств личности, алкогольного (наркотического, токсического) опьянения, суицидальных намерений, а также травм.

Во время медицинских осмотров проводятся (если не оговорено особенно): сбор анамнеза, осмотр кожных покровов, определение пульсов, а также по показаниям измерения температуры тела, выслушивание тонов сердца, измерение артериального давления.

**Медицинским осмотрам подвергаются:**

а) все военнослужащие перед проведением профилактических прививок;

- б) все солдаты и сержанты - в бане перед помывкой;
- в) личный состав караулов - перед заступлением на дежурство;
- г) военнослужащие, работа которых связана с возможным воздействием неблагоприятных факторов, а также лица, находящиеся под диспансерным динамическим наблюдением, в установленные для них сроки;
- д) лица, постоянно работающие в столовых, на продовольственных складах, объектах водоснабжения, в пекарнях, банях, прачечных, и санитары - один раз в неделю;
- е) личный состав, назначаемый в наряд по столовой, - до развода суточного наряда;
- ж) все военнослужащие, проходящие службу по призыву, вновь прибывшие в воинскую часть, а также возвратившиеся из отпусков, командировок и лечебных учреждений по выздоровлении - в день прибытия в воинскую часть, до направления их в подразделения;
- з) водители - перед выездом в рейс;
- и) участники спортивных состязаний - перед соревнованиями;
- к) арестованные - перед направлением на гауптвахту.

**За полноту представления на медицинский осмотр личного состава отвечает командир подразделения.**

**Углубленное медицинское обследование** военнослужащих проходящих военную службу по призыву проводится в течение двух недель после их прибытия в воинскую часть и в последующем два раза в год - перед началом зимнего и летнего периодов обучения.

Углубленное медицинское обследование военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и курсантов военно-учебных заведений проводится один раз в год, в период наименьшей интенсивности боевой подготовки, как правило в IV квартале.

В процессе углубленного медицинского обследования, повседневного медицинского наблюдения, амбулаторного и стационарного лечения выявляются военнослужащие, подлежащие динамическому наблюдению. Они берутся на учет и проходят контрольные медицинские обследования.

На основании данных углубленного и контрольных медицинских обследований осуществляется распределение военнослужащих по группам состояния здоровья и физического развития.

**Командир воинской части (подразделения) отвечает за полноту охвата военнослужащих углубленным медицинским обследованием, своевременную реализацию назначенных лечебных и профилактических мероприятий.**

**Амбулаторный прием** военнослужащих проводится в медицинском пункте в часы, установленные расписанием дня воинской части. На утреннем осмотре дежурный по роте нуждающихся в медицинской помощи военнослужащих записывает в книгу записи больных роты, которая со списком заболевших, подписанным старшиной роты, представляется в медицинский пункт после утреннего осмотра, но не позднее, чем за один час до начала амбулаторного приема.

Солдаты и сержанты направляются на амбулаторный прием под командой санитарного инструктора роты или старшего, назначенного из числа больных. Военнослужащие, внезапно заболевшие или получившие травмы, направляются в медицинский пункт немедленно.

По окончании осмотра больного врач делает в книге записей больных отметку о характере назначенного лечения и дает заключение о полном или частичном освобождении (до трех суток) от занятий, нарядов, работ, физической подготовки и о сроках повторной явки к врачу. **Рекомендации врача (фельдшера) о частичном или полном освобождении от исполнения служебных обязанностей подлежат обязательному выполнению должностными лицами воинской части.**

Больные, которым назначено амбулаторное лечение, прибывают в медицинский пункт в часы, указанные врачом в книге записи больных.

Лечебная помощь военнослужащим оказывается в зависимости от условий и характера заболевания в амбулаторном порядке или в стационарах (лазаретах, госпиталях) бесплатно.

При отсутствии по месту военной службы или месту жительства военнослужащих военно-медицинских учреждений или отсутствия в них специального оборудования, а также в неотложных случаях медицинская помощь оказывается бесплатно и беспрепятственно в учреждениях здравоохранения независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности. Затраченные на лечение средства учреждениям здравоохранения, возмещаются в порядке установленном Правительством РФ.

Военнослужащие и члены их семей (в том числе офицеры, уволенные с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно - штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 20 лет и более (в льготном исчислении) а при общей продолжительности военной службы 25 лет и более вне зависимости от основания увольнения, и члены их семей ) во время отпуска пользуются правом на санаторно - курортное лечение и организованный отдых за плату в санаториях, домах отдыха, пансионатах, на туристских базах Министерства обороны РФ или в санаторно-курортных и оздоровительных учреждениях других министерств и ведомств РФ.

Военнослужащие - женщины пользуются правами и льготами, предусмотренными законодательством об охране семьи, материнства и детства.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, и курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования при наличии медицинских показаний обеспечиваются бесплатным санаторно-курортным лечением.

Ответственность за состоянием работы по медицинскому обеспечению воинской части в целом несет ее командир. Непосредственная организация мероприятий по медицинскому обеспечению возлагается на начальника медицинской службы воинской части.

**Торгово - бытовое обеспечение является дополнительным (к натуральному довольствию) источником удовлетворения материальных и культурных потребностей личного состава.** Необходимость его определяется тем, что личные материальные и культурные потребности военнослужащих шире тех, которые сопряжены с выполнением служебного долга и обеспечиваются предоставляемым государством натуральным довольствием.

**Торгово - бытовое обеспечение включает торговлю продовольственными и не продовольственными товарами, общественное питание и бытовое обслуживание.** Услугами военной торговли могут пользоваться также члены семей военнослужащих, гражданский персонал воинских частей. Для более полного охвата бытовым обслуживанием привлекаются установленным порядком местные предприятия службы быта.

Торгово-бытовое обслуживание военнослужащих и членов их семей осуществляется через систему военной торговли.

Торгово-бытовое обеспечение осуществляется государственными унитарными предприятиями военной торговли, основанными на праве оперативного управления, путем организации торговли, общественного питания и бытового обслуживания военных потребителей в стационарных условиях, на полевых учениях и маневрах.

В каждой воинской части или гарнизоне по действующим нормам создаются: продовольственные и не продовольственные магазины, а также ларьки, палатки и киоски, солдатские магазины, лавки и киоски, магазины и киоски "Военная книга", столовые, кафе и буфеты, а также магазины кулинарии, солдатские чайные, комбинаты бытового обслуживания, ателье (мастерские) по пошиву и ремонту одежды и обуви, парикмахерские, фотоателье, часовые мастерские и другие производственно - бытовые предприятия, приемные пункты химической чистки, ремонта сложной бытовой техники и радиотелевизионной аппаратуры цехи по производству безалкогольных напитков, переработки плодоовощей и др. В необходимых случаях используются выездные формы торгового обслуживания - автолавки, выезды на места специалистов предприятий бытового обслуживания для приема и сдачи заказов.

Воинская часть на условиях, установленных соответствующими документами (бесплатно или за плату):

а) отводит для размещения предприятий Военторга пригодные помещения;

б) предоставляет освещение, отопление, водоснабжение, а столовым, чайным и буфетам, кроме того, мебель, производственное немеханическое оборудование и другие услуги;

в) осуществляет доставку товаров со складов обслуживающего Военторга в отдаленные и малочисленные гарнизоны;

г) обеспечивает охрану торгово-бытовых предприятий, складов на территории воинской части.

Распорядок работы торгово-бытовых предприятий Военторга



согласовывается с командиром воинской части и устанавливается начальником Военторга применительно к распорядку дня обслуживаемой воинской части и в соответствии с законодательством о труде.

Питание в столовых Военторга производится, как правило, трехразовое с выдачей пищи за наличный расчет. При необходимости организуется диетическое питание.

---

## 4.4 Продовольственное обеспечение

---

---

### 4.4.1 Общие положения

---

Своевременное и полное продовольственное обеспечение войск является основным фактором, определяющим состояние здоровья воен-нослужащих, их работоспособность, а наряду с другими факторами и высокий моральный дух воинов, уверенность в себе, в своих силах и возможностях.

**Продовольственное обеспечение относится к натуральным видам довольствия и заключается в снабжении соединений и воинских частей продовольствием, техникой и имуществом продовольственной службы, а также в организации питания личного состава**

Основным нормативным актом, определяющим содержание, задачи, организацию и порядок обеспечения войск и военнослужащих продовольствием и имуществом продовольственного обеспечения является "Положение о продовольственном обеспечении Вооруженных Сил РФ на мирное время".

Непосредственное выполнение задач продовольственного обеспечения возлагается на продовольственную службу.

**Основными задачами продовольственной службы воинской части являются:**

- а) разработка организационно-мобилизационных мероприятий по службе;
- б) планирование и обеспечение воинской части и подразделений продовольствием, техникой и имуществом, а также организация изготовления, хранения и ремонта техники и имущества;
- в) организация питания личного состава и хлебопечения, а также контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при организации питания личного состава;
- г) обеспечение воинской части денежными средствами на заготовку продовольствия, техники и имущества, на выплату денежной компенсации и продовольственно-путевых денег взамен продовольственных пайков;
- д) руководство деятельностью подсобного хозяйства воинской части;
- е) организация подготовки младших специалистов продовольственной службы;

ж) организация и ведение учета, отчетности по продовольственной службе и контроль ее хозяйственной деятельности.

Обеспечение Железнодорожных войск продовольствием, техникой и имуществом продовольственной службы осуществляется Министерством обороны РФ по схеме: ЦЕНТР - ВОЕННЫЙ ОКРУГ - ВОИНСКАЯ ЧАСТЬ - ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ.

Для обеспечения текущих потребностей боевой подготовки и повседневной жизни войск постановлением Правительства Российской Федерации для военных округов установлены размеры переходящих запасов продовольствия - часть текущих запасов продовольствия, подлежащих постоянному содержанию в соединениях и воинских частях в мирное время.

Размеры переходящих запасов продовольствия определяются с учетом особенностей дислокации войск, выполняемых ими задач и устанавливаются:

а) по военным округам - начальником тыла ВС РФ в пределах общих запасов, установленных Правительством РФ;

б) по воинским частям - командующим войсками военного округа в пределах общих запасов, установленных военному округу.

Соединения, а также воинские части, не входящие в состав соединения, но ведущие свое хозяйство на правах отдельной воинской части, приписываются на продовольственное обеспечение к ближайшему продовольственному складу военного округа распоряжением начальника продовольственной службы военного округа.

Воинские части, самостоятельно не ведущие хозяйство приписываются на продовольственное обеспечение к ближайшим воинским частям, самостоятельно ведущим войсковое хозяйство.

Вновь формируемые воинские части в период от мобилизации и перевода на военное время обеспечиваются продовольствием, техникой и имуществом воинскими частями-формирователями. По окончании формирования они зачисляются на продовольственное обеспечение на основании директивы командующего войсками ВО об их формировании.

**Военнослужащие по прибытии в воинскую часть зачисляются на продовольственное обеспечение приказом командира воинской части. Основанием для зачисления на продовольственное обеспечение служат аттестат на продовольствие и предписание или командировочное удостоверение, или отпускной билет военнослужащего.**

В исключительных случаях по прибытии военнослужащего в воинскую часть без аттестата на продовольствие (аттестат утерян, похищен и др.) он зачисляется на продовольственное обеспечение приказом командира воинской части на основании его рапорта, в котором указываются причины отсутствия аттестата и по какое число он удовлетворен продовольствием (денежной компенсацией, продовольственно-путевыми деньгами). Одновременно запрашивается дубликат аттестата из воинской части, выдавшей аттестат на продовольствие, которая должна не позднее суток выслать его.

Без аттестата на продовольствие приказом командира воинской части зачисляются на продовольственное обеспечение военнослужащие при

первоначальном возникновении у них на это право.

Без аттестата на продовольствие зачисляются также военнослужащие, имеющие право на получение продовольственного пайка (питания) за счет государства, доставленные в военно-медицинские учреждения при внезапных заболеваниях. В этих случаях военно-медицинское учреждение обязано истребовать аттестат на продовольствие из соответствующей воинской части, а последняя - немедленно выслать его военно-медицинскому учреждению.

Военнослужащие при убытии из воинской части исключаются с продовольственного обеспечения со дня, следующего за днем, по который они обеспечены питанием, или продовольственным пайком, или денежной компенсацией, с выдачей аттестата на продовольствие.

**В случае убытия военнослужащих из воинской части в составе воинской команды (подразделения) аттестат на продовольствие выписывается один на всю воинскую команду. К аттестату прилагается список военнослужащих, который подписывается теми же должностными лицами, что и аттестат, а также командиром убывающего подразделения (старшим команды) и заверяется мастичной гербовой печатью воинской части.**

Военнослужащим, проходящим службу по призыву, увольняемым в запас, аттестат на продовольствие не выдается, а об удовлетворении их продовольствием (продовольственно-путевыми деньгами) указывается в предписании, за время следования до избранного места жительства они обеспечиваются продовольствием (продовольственно-путевыми деньгами) в установленном порядке.

#### **4.4.2 Обеспечение личного состава продовольствием**

---

**Обеспечение личного состава продовольствием осуществляется по нормам суточного довольствия (продовольственных пайков), утверждаемым постановлением Правительства РФ, в одной из следующих форм:**

- а) организация бесплатного питания в виде готовой пищи по месту военной службы - для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и отдельных категорий военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- б) выдача продовольственного пайка по просьбе военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- в) выплата военнослужащим, проходящим военную службу по контракту и по призыву (только за время их нахождения в местах использования отпуска) денежной компенсации взамен положенного продовольственного пайка (питания);
- г) выплата продовольственно-путевых денег военнослужащим, проходящим военную службу по призыву;

д) обеспечение общеармейским сухим пайком (индивидуальными рационами питания).

Нормы суточного довольствия (продовольственные пайки) подразделяются на основные, сухие и бортовые пайки. Нормами довольствия определяется ассортимент и количество продуктов, отпускаемых на питание одного человека в сутки. К основным относятся, например, солдатский, курсантский, офицерский, госпитальный, санаторный паек и другие.

Порядок предоставления бесплатного продовольствия определяется с учетом интересов службы и возможностей обеспечения нормального питания. Так, солдаты и сержанты, проходящие военную службу по призыву, курсанты и не имеющие офицерских званий слушатели военно-учебных заведений продовольственные пайки получают, как правило, в виде готового питания через столовые воинских частей и военно-учебных заведений. Солдаты и сержанты, проходящие военную службу по контракту, прапорщики и офицеры, положенные им продовольственные пайки могут получать продуктами на руки, или взамен их выплачивается денежная компенсация.

**На учениях** военнослужащие до соединения включительно обеспечиваются бесплатно питанием по нормам продовольственных пайков, положенных для соответствующих категорий военнослужащих данной воинской части в стационарных условиях. За дни обеспечения бесплатным питанием военнослужащим паек по месту службы не выдается и денежная компенсация взамен продовольственного пайка не выплачивается.

Военнослужащие могут по их желанию получать полный положенный им паек или только отдельные продукты питания в пределах этого пайка. За неполученные продукты выплачивается денежная компенсация. **За прошедшее время продовольственный паек выдается не более как за два месяца**, выплата денежной компенсации взамен продовольственного пайка может быть произведена за время, не превышающее общего срока исковой давности, установленного законодательством.

Денежная компенсация взамен продовольственного пайка за отдельные приемы пищи при трехразовом питании выплачивается из расчета: за завтрак - 30%, за обед - 45% и за ужин - 25% стоимости положенного пайка.

Приказом командира воинской части на основании заключения начальника медицинской службы воинской части на срок до трех месяцев, не более 3% численности военнослужащих, получающих питание через столовую воинской части, могут зачисляться на диетическое питание. Разрешение на диетическое питание сверх 3% дает начальник продовольственной службы военного округа.

**Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, имеющим рост 190 см и выше, разрешается выдавать дополнительное питание** в пределах половины предусмотренных для них продовольственных пайков. Дополнительное питание назначается приказом командира воинской части на основании заключения гарнизонной военно-врачебной комиссии.

Денежная компенсация взамен продовольственного пайка им выплачивается с учетом дополнительного пайка (половина стоимости положенного продовольственного пайка).

**Кроме того**, военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, положено табачное довольствие в размере 10 сигарет в сутки на человека и 3-х коробок спичек в месяц. Некурящим военнослужащим - 700 г сахара в месяц.

В комплексе мероприятий по обеспечению личного состава продовольствием важное место занимают вопросы организации питания личного состава.

Питание личного состава организуется в соответствии с Положением и Руководством по организации питания личного состава Вооруженных Сил РФ в мирное время, заместителем командира воинской части по тылу через начальника продовольственной службы и является главной задачей продовольственной службы.

Высокая организация войскового питания достигается выполнением следующих требований:

- а) строгого контроля за доведением продуктов, положенных по нормам пайков, до питающихся;
- б) правильного планирования питания личного состава и обязательного выполнения кулинарных правил обработки продуктов и приготовления пищи;
- в) постоянного соблюдения санитарно-гигиенических требований при обработке продуктов, приготовлении, раздаче и хранении пищи, мытье посуды, а также личной гигиены поварами и другими работниками столовой;
- г) надлежащего устройства и оборудования столовой и содержания ее в образцовом состоянии;
- д) тщательного инструктажа суточного наряда по столовой;
- е) правильной и аккуратной сервировкой обеденных столов и соблюдения военнослужащими личной гигиены и правил поведения в столовой во время приема пищи;
- ж) содержания в исправности и правильной эксплуатации технологического и холодильного оборудования, столово-кухонной посуды.

Заместитель командира воинской части по тылу вместе с начальниками медицинской и продовольственной служб разрабатывает режим питания военнослужащих в зависимости от характера учебно-боевых задач воинской части, условий ее дислокации и норм обеспечения личного состава продовольствием.

Режим питания определяет:

- а) количество приемов пищи в течение суток;
- б) соблюдение физиологически правильных промежутков между приемами пищи;
- в) прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

Порядок приема пищи утверждается командиром воинской части. Горячая пища выдается личному составу три раза в сутки, при этом

промежутки между ее приемом не должны превышать 7 часов: завтрак - до начала занятий, обед - после окончания основных занятий, ужин - за 2-3 часа до отбоя. После обеда 30 минут не разрешается проводить занятия или работы.

Для приготовления и приема пищи в воинской части оборудуется столовая, которая должна иметь необходимые производственные, вспомогательные, бытовые и технические помещения, обеденный зал, техническое, холодильное и другое оборудование. За сохранность, техническое состояние и правильную эксплуатацию оборудования, инвентаря и столово-кухонной посуды отвечает начальник столовой.

**Требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов,** которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи. Раскладка продуктов составляется на неделю начальником продовольственной службы совместно с начальником медицинской службы, начальником столовой и инструктором-поваром (старшим поваром) и утверждается командиром воинской части. В ней предусматриваются наименование блюд, количество исходных продуктов на одного человека, выход готовых блюд, в том числе мясных и рыбных порций и т.д.

Первый экземпляр раскладки передается в делопроизводство продовольственной службы и является основанием для выписки продуктов со склада в столовую, второй экземпляр вывешивается в обеденном зале для ознакомления довольствующихся, а третий должен находиться в горячем цехе, им руководствуются при приготовлении пищи и закладке продуктов в котел. Изменения в утвержденную раскладку можно вносить только с письменного разрешения командира воинской части.

**Получение продуктов для приготовления пищи производится с продовольственного склада воинской части по раскладке-накладной (форма № 22) отдельно на завтрак, обед и ужин.** Продукты получает инструктор-повар (старший повар) в присутствии дежурного по столовой. Продукты требующие длительной кулинарной обработки (мясо мороженое, рыба соленая, картофель и т.п.) могут выдаваться заранее, с учетом времени, необходимого для оттаивания (вымачивания).

Продукты, кроме мяса, рыбы и овощей, до их кулинарной обработке хранят в кладовой для сухих продуктов столовой, ключи от которой должны быть у инструктора-повара (старшего повара). Мясо, рыбу, овощи, полученные со склада, доставляют непосредственно в разделочные помещения и передают повару, на которого возложена кулинарная обработка этих продуктов. **Доставка продуктов в столовую осуществляется в специальной таре. Тара маркируется в соответствии с ее назначением и с указанием массы.**

Закладка продуктов в котел производится по массе в присутствии дежурного по столовой. Об этом делается запись в раскладке-накладной.

Пища должна быть готова не ранее чем за 20 минут до начала раздачи. Приготовление киселя (компота) должно быть закончено не ранее чем за 2

часа до приема пищи.

До начала раздачи пищи врач (фельдшер) вместе с дежурным по воинской части должен проверить ее качество непосредственно в горячем цехе. Опробование пищи заключается в определении ее готовности и вкусовых качеств.

**Качество приготовления пищи определяется органолептическим методом: осмотром внешнего вида, определением консистенции, наваристости, жирности, вкуса, запаха.** Проба пищи берется из каждого котла. Перед опробованием первого блюда содержимое котла перемешивается, из середины набирается черпаком небольшое количество супа, которое наливается в тарелку. При опробовании второго блюда в тарелку кладется небольшое количество гарнира и проверяется выход мясных и рыбных порций.

Результаты опробования пищи и санитарном состоянии столовой врачом (фельдшером) записываются в раскладке-накладной, причем заключение о качестве дается по каждой варке отдельно.

На основании заключения врача (фельдшера) о качестве приготовленной пищи, санитарном состоянии столовой, мытья посуды, уборки помещений дежурный по воинской части дает разрешение на выдачу пищи личному составу, о чем делается отметка в раскладке-накладной.

В целях осуществления действенного контроля за питанием личного состава и полнотой выдачи положенного каждому военнослужащему продовольственного пайка **пища еженедельно опробуется командиром воинской части и ежедневно по его указанию одним из его заместителей непосредственно в обеденном зале во время приема пищи.** В этом случае пища берется из общего бачка, поданного на стол. Недостающее количество пищи для военнослужащих, сидящих за этим столом, выдается с кухни дополнительно. Результаты опробования заносятся в раскладку-накладную.

**Продукты, не требующие кулинарной обработки (сахар, сливочное масло, хлеб) опробованию не подлежат.** Не разрешается также выдавать для опробования полные порции завтрака, обеда, ужина, если лица производящие опробование пищи, не состоят на котловом довольствии.

Фактический выход первых блюд и гарниров ко вторым блюдам определяется котломером, на котором нанесены деления, указывающие количество порций и литров, а средний выход мясных порций - путем деления общей массы готового и остывшего мяса без костей на число питающихся. Для определения фактического выхода котлет, мясных или рыбных порций взвешивается 6 (10) порций (в зависимости от количества посадочных мест за столом), общая масса делится на количество взвешиваемых порций. Фактический выход сладкого блюда должен быть 250 г.

К моменту прибытия подразделений в столовую сервировка столов должна быть закончена. Готовая пища подается на столы за 10-15 минут до прихода личного состава. Температура ее к моменту приема личным составом должна быть: первых блюд - не менее 75<sup>0</sup> С, вторых блюд - не

менее 65<sup>0</sup> С, чая - не менее 80<sup>0</sup> С. Хлеб к столу подается нарезанным тонкими ломтиками массой 50-75 г в пределах норм пайка и действительной потребности для питания личного состава. Часть хлеба в нарезанном виде выставляется на подносах на отдельном столе возле хлебoreзки. Этот хлеб используется при необходимости. Сахар к завтраку и ужину взвешивается и подается на 6-10 человек. Порционирование сливочного масла производится только поварами. Поручать эту работу хлебoreзу не разрешается.

Для уборки помещений, очистки свежих картофеля и овощей, сервировки обеденных столов, мытья посуды и других подсобных нужд назначается суточный наряд по столовой.

В солдатской столовой при наличии до 100 человек питающихся суточный наряд назначается в количестве 3-4 человек, при численности питающихся свыше 100 человек, дополнительно назначается по 2 человека на каждые последующие 100 человек питающихся.

Ответственным за подготовку лиц, назначенных в наряд по столовой, и своевременную их отправку к месту работы является командир подразделения, от которого выделен наряд.

Правильная организация работы суточного наряда по столовой является одним из важнейших условий способствующих сохранению и укреплению здоровья военнослужащих, а также высокую культуру в работе столовой и приеме пищи личным составом.

**Для руководства работой суточного наряда, поддержания порядка в столовой, для обеспечения контроля за правильностью получения продуктов со склада, полнотой закладки их в котел и своевременной раздачей пищи назначается дежурный по столовой.** Дежурный по столовой назначается из прапорщиков и сержантов и, как правило, из того подразделения, от которого выделен суточный наряд по столовой. Список допущенных к несению службы дежурных по столовой утверждается командиром воинской части.

Начальник столовой инструктирует дежурного по столовой перед началом его работы, показывает правила сервировки обеденных столов, сбора и мытья посуды, очистки картофеля и овощей, уборки помещений, соблюдения личной гигиены, для этого обычно в столовой оборудуется отдельная комната.

Запрещается привлекать лиц суточного наряда по столовой для обработки мяса и рыбы, приготовления и порционирования готовых блюд, сливочного масла, разливания киселя и компота, а также для мытья пищеварочных котлов, очистки и нарезки вареных картофеля и овощей.

Лица суточного наряда должны быть одеты в рабочую форму одежды, в белые колпаки и фартуки. Цвет фартуков солдат, занятых сервировкой обеденных столов - белый; занятых уборкой помещений, очисткой картофеля и овощей - синий. Солдатам, моющим посуду, выдаются клеенчатые фартуки с нагрудником. Дежурный по столовой должен быть одет в повседневную форму одежды, в белую куртку и иметь на левой стороне груди (левом рукаве) нагрудный знак (повязку из красной ткани) с соответствующей



надписью.

Запрещается назначать в наряд лиц, имеющих заболевание кожи, страдающих острыми кишечными заболеваниями, а также перенесших кишечные инфекции, в течение 6 месяцев после выписки из лечебного учреждения.

К работе в столовой не разрешается допускать лиц, не прошедших медицинского осмотра.

Дежурные по подразделениям за 5-10 минут до начала приема пищи прибывают в столовую и принимают от дежурного по столовой сервированные столы, встречают свои подразделения, следят за порядком во время приема пищи. Военнослужащие роты прибывают в столовую в строю под командой старшины подразделения (одного из заместителей командиров взводов), который находится с подразделением в столовой до конца приема пищи.

**Приказом по воинской части за каждым подразделением закрепляются обеденные столы.** Чтобы обеспечить порядок и организованность во время приема пищи, на каждый стол назначается старший стола, который должен сидеть на крайнем месте к проходу, лицом к входной двери. Через одного человека от старшего по столу сидит раздатчик пищи. Старшие по столу и раздатчики объявляются приказом по воинской части.

По окончании приема пищи, посуда и столовые приборы складываются на край обеденного стола строго по ее видам. Убирают посуду и доставляют ее на тележках в моечное помещение лица суточного наряда по столовой.

Два раза в год, после приема пополнения, под руководством командира воинской части в присутствии всего офицерского состава, прапорщиков и старшин подразделений проводится показное занятие по организации приема пищи.

**Начальник продовольственной службы воинской части не реже одного раза в месяц обязан проводить контрольно-показательные варки пищи** в целях оказания помощи поварскому составу в соблюдении технологии приготовления пищи, определения фактических отходов продуктов при их кулинарной обработке, контроля выхода готовой пищи, мясных и рыбных порций.

В подразделениях, расположенных отдельно от своей воинской части, питание организуется исходя из условий их расквартирования, организовывая временные столовые, обслуживаемые личным составом подразделений.

Ответственность за организацию и состояние питания личного состава несут командиры подразделений.

Питание личного состава подразделений организуется, как правило, по единой раскладке продуктов, утверждаемой командиром воинской части.

Общее руководство и контроль за организацией питания в подразделении, расположенном отдельно от своей воинской части, осуществляется начальником продовольственной службы воинской части, указание которого

по организации питания для командира подразделения являются обязательными.

## Оглавление

Назад

### 4.5 Вещевое обеспечение

---

- . 4.5.1 Общие положения
- . 4.5.2 Обеспечение военнослужащих вещевым имуществом
- . 4.5.3 Организация банно-прачечного обслуживания личного состава

Назад

#### 4.5.1 Общие положения

---

**Вещевое обеспечение относится к натуральным видам довольствия и заключается в снабжении соединений и воинских частей необходимым вещевым имуществом и соответствующей техникой, что позволяет создать условия для выполнения ими задач боевой подготовки.**

Вещевое обеспечение имеет целью удовлетворения потребности военнослужащих и других лиц в военной одежде, знаках различия, белье, обуви и снаряжении, специальной одежде, теплых вещах, постельных принадлежностях, лагерьном, санитарно-хозяйственном, спортивном и другом имуществе (далее вещевое имущество).

Вещевое обеспечение включает также обеспечение техническими средствами (подвижными мастерскими по ремонту и химической чистке вещевого имущества, механизированными прачечными и др.), а также оборудованием, инструментом, запасными частями и инвентарем для вещевых ремонтных мастерских и банно-прачечных предприятий; создание и хранение запасов вещевого имущества; банно-прачечное обслуживание личного состава воинских частей; организацию и осуществление ремонта вещевого имущества и технических средств вещевой службы, химической чистки военной и специальной одежды; финансовое планирование и финансирование по статьям сметы Железнодорожных войск, находящихся в ведении вещевой службы; организацию и ведение учета и отчетности по вещевой службе; организацию контроля за расходованием материальных и денежных средств по вещевой службе.

Обеспечение военнослужащих Железнодорожных войск вещевым имуществом осуществляется в порядке, установленном для Вооруженных

Сил РФ.

Обеспечение вещевым имуществом осуществляется Центральным вещевым управлением МО РФ через соответствующие органы вещевого службы по схеме:

**ЦЕНТР - ВОЕННЫЙ ОКРУГ - ВОИНСКАЯ ЧАСТЬ - ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ  
- ВОЕННОСЛУЖАЩИЙ**

Непосредственное выполнение задач вещевого обеспечения воинской части возлагается на вещевую службу, которая определяет потребность в вещевом имуществе и истребует его от довольствующего органа, организует получение, доставку и хранение имущества, выдачу его личному составу, а также организует и осуществляет выполнение других задач вещевого обеспечения.

**Вещевое имущество по целевому назначению подразделяется на вещевое имущество текущего обеспечения, вещевое имущество фонда сборов и вещевое имущество неприкосновенного запаса, а по праву пользования им - на вещевое имущество личного пользования и инвентарное имущество.**

Вещевое имущество текущего обеспечения предназначается для обеспечения военнослужащих, вещевое имущество фонда сборов - для обеспечения граждан, призванных на военные сборы, вещевое имущество неприкосновенного запаса - для обеспечения мобилизационного развертывания войск и создания запасов на период военного времени.

**Обеспечение вещевым имуществом осуществляется по нормам снабжения, утвержденным Правительством Российской Федерации и по нормам его содержания в воинских частях.**

**Нормами снабжения** определяется количество предметов, отпускаемое на одного военнослужащего (в военно-медицинских учреждениях - на одну штатную койку), и сроки их носки. Они разработаны с учетом служебного положения и воинских званий военнослужащих, особенностей несения службы, а также климатических условий места дислокации воинских частей.

**Сроком носки** предмета вещевого имущества является установленный нормами снабжения период времени, в течение которого предмет должен находиться в пользовании.

Сроки носки предметов вещевого имущества личного пользования, выдаваемых военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, исчисляются со дня возникновения права на их получение.

Сроки носки предметов вещевого имущества, выдаваемых военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и гражданам, призванным на военные сборы, а также предметов инвентарного имущества исчисляются со дня их фактической выдачи в носку.

Для сезонных вещей срок носки в течение одного сезона засчитывается за один год. Время хранения имущества на складах в срок носки не засчитывается.

Вещевое имущество расходуется только на плановое снабжение войск в строгом соответствии с нормами отпуска и сроками носки.

**Нормами содержания** вещевого имущества определяется количество полотенец, нательного, постельного и теплого белья, которое должно содержаться в воинских частях на одного военнослужащего, проходящего военную службу по призыву или контракту, а также санитарно-хозяйственного имущества, которое должно содержаться в военно-медицинских учреждениях на одну штатную койку, например, нормой содержания вещевого имущества на одного военнослужащего установлено:

белья нательного (в т.ч. майки и трусы)	- 6 компл.;
простыней	- 6 шт.;
наволочек подушечных верхних	- 4 шт.;
белья теплого	- 2 компл.

Вещевое имущество по нормам содержания выдается только вновь формируемым воинским частям, а также при увеличении численности военнослужащих или штатного количества коек на 20 и более %.

**Исчисление потребности** в вещевом имуществе в планах снабжения для воинских частей производится на списочную численность военнослужащих, в соответствии с нормами снабжения. При этом предусматривается содержание в воинских частях установленного неснижаемого 10% запаса вещевого имущества на подгонку и выравнивание ростовки.

**Отпуск вещевого имущества** для обеспечения воинских частей производится: по летнему плану - к 15 марта; по зимнему плану - к 15 сентября. Вещевое имущество отпускается в установленной ростовке, определяющей процентное соотношение предметов различных размеров и ростов.

**Вещевое имущество по качественному состоянию делится на три категории:**

**Первая категория** - новое (не бывшее в употреблении) имущество.

**Вторая категория** - предметы личного пользования, бывшие в употреблении (находящиеся в носке или на складах), сроки носки которых не истекли; инвентарные вещи, нательное и теплое белье, поясные ремни военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (находящиеся в носке или на складах), годные к использованию без ремонта или после ремонта, независимо от того, истекли или не истекли установленные для этих предметов сроки носки, предметы личного пользования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, сроки носки, которых истекли, но годные к использованию без ремонта или после ремонта в качестве рабочей одежды.

**Третья категория** - имущество, негодное к дальнейшему использованию по прямому назначению, сроки носки (эксплуатации) которого истекли, подлежащее списанию в установленном порядке.

**Перевод из одной категории в другую** производится:

из первой категории во вторую - на основании раздаточных ведомостей и накладных на выдачу имущества;

в третью категорию - на основании актов изменения качественного состояния, утвержденных командиром воинской части.

Отдельные предметы вещевого имущества и расходные материалы (платки носовые, подворотнички, портянки, носки, перчатки и рукавицы (кроме меховых и кожаных), галстуки, знаки различия, нитки, фурнитура, ремонтные и моющие материалы, нафталин, крем обувной и жировой, колесная и амуничная мазь, веревки, щетки одежные и сапожные) на категории не подразделяются и после выдачи в носку списываются с книг и карточек основного учета воинских частей прямым расходом.

**Хранение** вещевого имущества осуществляется отдельно по номенклатуре, категориям, назначению, размерам, полноте, видам и артикулам в соответствии с требованиями Руководства по хранению вещевого имущества.

**Ремонт** вещевого имущества производится в соответствии с Инструкцией по ремонту вещевого имущества.

Текущий ремонт обмундирования производят сами военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а текущий ремонт обуви - нештатные сапожники подразделений или сами военнослужащие.

Средний ремонт вещевого имущества производится в вещевой ремонтной мастерской или солдатском комбинате бытового обслуживания воинской части.

**Химическая чистка** вещевого имущества производится в окружных и войсковых стационарных мастерских химической чистки, а также в подвижных мастерских химической чистки обмундирования. При недостаточной мощности этих мастерских, а также большом удалении подразделений от них, химическая чистка может производиться в гражданских предприятиях.

По убытии из состава военного округа, воинской части, отдельным военнослужащим, командам, подразделениям и воинским частям выдается аттестат на вещевое имущество, который является основным документом, дающим право зачисления на вещевое обеспечение по новому месту службы (дислокации).

Вновь формируемые воинские части зачисляются на вещевое обеспечение на основе директивы командования об их формировании.

**Основанием для зачисления на вещевое обеспечение подразделений, отдельных команд и отдельных военнослужащих являются аттестат, и приказ командира воинской части.**

#### **4.5.2 Обеспечение военнослужащих вещевым имуществом**

Военнослужащие и граждане, призванные на военные сборы, обеспечиваются вещевым имуществом в зависимости от условий прохождения военной службы по установленным нормам снабжения бесплатно.

Вещевое имущество является федеральной собственностью и находится в оперативном управлении или хозяйственном ведении воинской части. Оно,

за исключением расходных материалов, передается во владение и безвозмездное пользование военнослужащим с момента его получения.

**Офицеры и прапорщики приобретают право на получение вещевого имущества по установленным нормам снабжения одновременно с присвоением первого офицерского звания или воинского звания "прапорщик".** Последующая выдача предметов вещевого имущества, указанным военнослужащим производится по истечении установленных сроков носки ранее полученных вещей.

Предметы военной формы одежды для военнослужащих, имеющих различные воинские звания, изготавливаются из тканей, положенных им в соответствии с воинским званием.

Вещевое имущество личного пользования выдается офицерам и прапорщикам в готовом виде или изготавливается в ателье (мастерских) по индивидуальным заказам с оплатой стоимости пошива за счет средств, выделяемых на заготовку вещевого имущества.

**Старшины, сержанты и солдаты, поступившие на военную службу по контракту, обеспечиваются вещевым имуществом по норме снабжения со дня назначения их на должность приказом командира воинской части.**

**Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вещевым имуществом обеспечиваются по установленной норме.**

**Выдача вещевого имущества этим военнослужащим производится по прибытии их к месту службы и зачисления в списки воинской части.**

Последующие выдачи вещевого имущества производятся: предметов личного пользования - по истечении сроков носки ранее выданных; инвентарных вещей - по их износу, но не ранее истечения установленного для них срока носки.

Одновременно с выдачей новой форменной одежды военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, выдаются при необходимости предметы рабочей одежды и обуви, которые накапливаются в воинских частях за счет предметов верхней формы одежды и обуви, выслуживших установленные сроки носки, но годных к дальнейшему использованию без ремонта или после ремонта.

**Выдаваемые военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, вещи должны тщательно подгоняться в соответствии с методическими указаниями по подгонке и клеймению предметов военной одежды, обуви и снаряжения.** При необходимости подгонка военной одежды осуществляется портными под руководством начальника вещевого обслуживания воинской части.

**Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, обеспечиваются полотенцами для вытирания ног и прикроватными ковриками.** Полотенца для вытирания ног выдаются за счет полотенец, выслуживших срок носки, но годных к дальнейшему использованию, а прикроватные коврики изготавливаются из списанных одеял или других материалов.

После очередной выдачи вещевого имущества военнослужащим, проходящим военную службу по призыву вещи прежней выдачи, выслужившие установленные сроки носки, сдаются на склад воинской части и используются в качестве рабочей одежды.

Собственная одежда лиц, призванных для прохождения службы, после выдачи им форменного военного обмундирования отправляется бесплатными почтовыми посылками по адресам, указанным призванными, с вручением им квитанций об отправке. **Отправку собственных вещей организуют командиры подразделений.**

Офицеры, прапорщики, сержанты, солдаты, поступившие на военную службу по контракту, вещевым имуществом обеспечиваются непосредственно вещевой службой воинской части, а сержанты и солдаты, проходящие военную службу по призыву - через подразделения воинских частей.

**Вещевое имущество личного пользования, выдаваемое военнослужащим,** проходящим военную службу по контракту переходит в их собственность по окончании срока его носки, а выдаваемое военнослужащим, проходящим военную службу по призыву и гражданам, призванным на военные сборы, подлежит возврату. Порядок дальнейшего использования сданного вещевого имущества определяется федеральными органами исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба.

Положенное по нормам снабжения вещевое имущество личного пользования, не выданное военнослужащим, проходящим военную службу по контракту либо не полученное ими в период времени, в течение которого оно должно было находиться во владении и безвозмездном пользовании, переходит в собственность этих военнослужащих с момента получения этого вещевого имущества личного пользования.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, при увольнении в запас передаются в собственность предметы вещевого имущества личного пользования согласно установленного перечня.

**Инвентарное имущество выдается военнослужащим во временное пользование.**

**К инвентарному имуществу** относятся теплые вещи, постельные принадлежности, предметы снаряжения, лагерные и специальные палатки, специальная одежда, санитарно-хозяйственное, лыжное, спортивное имущество, духовые и ударные музыкальные инструменты, обозное имущество.

**Постельными принадлежностями обеспечиваются военнослужащие,** проходящие военную службу по призыву, при их размещении в казармах и в местах несения боевого дежурства; воспитанники кадетских корпусов; граждане призванные на военные сборы; военнослужащие проходящие военную службу по контракту, при их размещении в казармах и при несении круглосуточного дежурства; военнослужащие при размещении вне пунктов постоянной дислокации воинских частей.

**Специальная одежда выдается только в готовом виде** тем военнослужащим, которые заняты на работах, связанных с эксплуатацией,

обслуживанием, ремонтом военной техники и других видах работ. Выдача взамен специальной одежды, материалов, а также выплата денежной компенсации за нее не разрешается.

**Теплые вещи за военнослужащими, как правило, не закрепляются,** за исключением местностей с особо холодным и холодным климатом. Время и порядок их ношения устанавливаются командиром воинской части. По окончании зимнего сезона теплые вещи изымаются из подразделений, рассортировываются, подвергаются ремонту и химчистке и сдаются для хранения на вещевой склад воинской части.

**В воинских частях выдача военнослужащим вещевого имущества производится в соответствии с антропометрическими данными (рост, обхват груди, шеи, головы и др.).**

**Вещевое имущество личного пользования, выдаваемое военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и инвентарные вещи подлежат в воинских частях обязательному клеймению.**

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, кроме тех, кому спортивное имущество положено по установленным нормам и гражданский персонал спортивное имущество индивидуального пользования для занятий физической подготовкой приобретают за свой счет.

**При переводе военнослужащих,** проходящих военную службу по призыву, из одной воинской части в другую они обеспечиваются на день перевода всеми положенными по нормам снабжения предметами вещевого имущества личного пользования, а также рюкзаком вещевым. Инвентарные вещи сдаются на вещевой склад воинской части.

Обеспечение военнослужащих-женщин вещевым имуществом осуществляется по установленной для них норме. Военная одежда и обувь выдаются им, как правило, в готовом виде. Вещевое имущество не выдается военнослужащим-женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком без сохранения денежного довольствия. По окончании указанного отпуска ранее выданное этим военнослужащим-женщинам вещевое имущество засчитывается в обеспеченность, т.е. сроки носки предметов продлеваются на время предоставленного отпуска.

Вещевое имущество, утраченное военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, возмещению не подлежит, за исключением случаев его утраты (повреждения) при исполнении этими военнослужащими служебного долга.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, в случае утраты вещевого имущества по их вине выдается вещевое имущество, бывшее в употреблении.

При досрочном увольнении военнослужащего проходящего военную службу по контракту, в случае назначения ему уголовного наказания в виде лишения свободы, лишения его воинского звания, невыполнения им условий контракта или совершения проступка, порочащего честь военнослужащего, а также в случае его несоответствия требованиям, установленным Законом



Российской Федерации "О воинской обязанности и военной службе", удерживается стоимость выданных ему предметов вещевого имущества, сроки носки которых на момент увольнения не истекли в сумме, исчисленной пропорционально времени, оставшемуся военному служащему до окончания сроков носки вещевого имущества.

**Расчет стоимости вещевого имущества, удерживаемой с военнотуающего, производится по розничным ценам на день издания в воинской части приказа на увольнение его с военной службы.**

Если указанным военнотуающим выдавалась денежная компенсация взамен положенных по нормам снабжения предметов вещевого имущества, то в этом случае также производится перерасчет и удерживается стоимость тех предметов, сроки носки, которых ко дню увольнения не истекли, по розничным ценам на день увольнения.

В случае досрочного увольнения военнотуающего, проходящего военную службу по контракту, по сокращению штатов, болезни и в иных, не перечисленных выше случаях, такое удержание не производится.

Военнотуающие, проходящие военную службу по призыву, увольняются в запас в находящихся в их пользование предметах вещевого имущества, при желании они могут увольняться в своей гражданской одежде, а также оставлять предметы военной формы одежды в воинской части, где они проходили военную службу.

Предметы хозяйственного обихода: щетки одежные и сапожные, утюги, машинки для стрижки волос и другие предметы содержатся в воинских частях в количествах, обеспечивающих нормальные бытовые потребности личного состава.

#### **4.5.3 Организация банно-прачечного обслуживания личного состава**

---

**Банно-прачечное обслуживание военнотуающих осуществляется через бани и прачечные, имеющиеся в гарнизоне или в воинской части, а в ряде случаев и с использованием предприятий местных организаций.**

Правом на бесплатное банно-прачечное обслуживание пользуются военнотуающие, проходящие военную службу по призыву, курсанты военно-учебных заведений, сержанты и солдаты, проходящие службу по контракту, проживающие в казармах; военнотуающие, проходящие военную службу по контракту, находящиеся в зонах чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов; граждане, призванные на военные сборы и лица из числа гражданской молодежи, сдающие экзамены для поступления в военно-учебные заведения; военнотуающие, проходящие военную службу по контракту, и члены их семей, в период нахождения их на излечении и обследовании в лечебных учреждениях.

**Помывка личного состава в бане производится еженедельно с обязательной сменой полного комплекта нательного и постельного белья**

(в комплект белья входят: нательное белье, две простыни, наволочка подушечная верхняя и полотенце). В зимнее время теплое белье меняется один раз в две недели.

**Повара и хлебопеки моются в бане ежедневно. Смена нательного белья им производится не реже двух раз в неделю, а спецодежда - по мере загрязнения. Механики - водители и другие солдаты, и сержанты, связанные с обслуживанием и эксплуатацией боевой и другой техники, принимают душ по мере необходимости, для чего в парках, ПТО, казармах оборудуются места (душевые).**

Контроль за полнотой охвата помывки личного состава подразделения, особенно лиц, находившихся в суточном наряде и прибывших из командировок, возлагается на командира подразделения.

**Старшина подразделения организует помывку всего личного состава и ведет книгу учета помывки личного состава в бане, замены белья и выдачи мыла (раздаточную ведомость).**

Перед отправкой подразделений и отдельных команд в учебные центры, на полигоны, хозяйственные работы и в других случаях, связанных с отрывом личного состава от воинской части, производится помывка личного состава со сменой нательного белья, о чем производится запись в книге учета помывки личного состава в бане и замены белья, а также сопроводительных (командировочных) документах.

**Для поддержания порядка и уборки помещений бани назначается наряд, а для телесного осмотра в целях выявления у солдат и сержантов кожных заболеваний, проверки выполнения ими правил личной гигиены и оказания необходимой медицинской помощи при помывке личного состава присутствует фельдшер (санитарный инструктор).**

Для наблюдения за порядком в бане назначается дежурный по бане из числа сержантов, а для уборки помещений бани и их дезинфекции в распоряжение дежурного по бане назначается необходимое число солдат.

Дежурный по бане должен иметь нагрудный знак дежурного по бане или на левом рукаве повязку из красной материи с надписью "Дежурный по бане".

Дежурный и наряд по бане в установленное время, проходят медицинский осмотр. О результатах медицинского осмотра производится запись в книге медицинских осмотров по бане. После медицинского осмотра дежурный и наряд по бане прибывают к начальнику вещевого службы, который инструктирует их о порядке подготовки и проведения помывки личного состава.

**Наряд прибывает в баню за час до начала помывки личного состава подразделений. Дежурный по бане проверяет готовность бани, принимает меры к устранению выявленных недостатков.**

Накануне дня помывки, на вечерней поверке, старшина подразделения объявляет личному составу о времени помывки, порядке замены нательного и постельного белья, соблюдения правил пользования баней, назначает одного-двух военнослужащих для сбора грязного и выдачи чистого белья солдатам и сержантам подразделения.

К назначенному времени согласно приказанию военнослужащие прибывают в баню организованно под командой старшины роты.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, находящиеся в суточном наряде или наряде на работу или отсутствующие 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.

**Одновременно в баню на весь личный состав подразделения доставляется чистое, исправное нательное белье, банные полотенца и портянки.**

**Ответственный за доставку в баню чистого и исправного белья несет начальник вещевого склада.** Чистое белье, портянки и банные полотенца укладываются в отдельной комнате. Выдавать белье на руки до помывки категорически запрещается.

Перед началом помывки для поддержания чистоты и нагревания полов проходы в моечном отделении поливают горячей водой.

По команде дежурного по бане старшина подразделения заводит личный состав в баню.

При раздевании личным составом зимнее пальто и куртки вешаются на вешалки, кителя, брюки, белье аккуратно укладываются на скамейках, обувь ставится на пол под скамейки. Грязное нательное белье и портянки сдаются в специально отведенном месте лицу, назначенному старшиной подразделения, о чем производится отметка в списке подразделения.

**Сбор и хранение грязного и чистого белья в одной комнате производить запрещается.**

**В помещении для раздевания солдаты и сержанты получают продезинфицированные мочалки, после чего переходят в моечное отделение.**

Во время помывки личного состава дежурный по бане и старшина подразделения следят за соблюдением дисциплины и порядка.

По окончании помывки солдаты и сержанты складывают мочалки в баки с дезраствором и организованно выходят из моечного отделения.

В помещении для одевания они получают чистое нательное (а в зимнее время и теплое) белье, портянки, банные полотенца и идут к тем местам, где они раздевались. Вытерев тело банным полотенцем, солдаты и сержанты одеваются, сдают банные полотенца и выходят из бани.

Старшина подразделения контролирует правильность выдачи белья по размеру и росту, и наличие мочалок. О помывке каждого солдата и сержанта в бане и замене ему нательного белья делает заметку в Книге учета помывки личного состава в бане, замены белья.

По результатам помывки поступают доклады: от дежурного по бане - начальнику вещевого склада; от дежурного фельдшера - начальнику медицинской службы воинской части.

Кроме того, о результатах помывки еженедельно начальник вещевого склада докладывает заместителю командира воинской части по тылу, а начальник медицинской службы - командиру воинской части.

**Простыни, наволочки, полотенца для обтирания рук и лица, а также полотенца для обтирания ног меняются на чистые в подразделениях. Ответственность за доставку и замену этого имущества несет старшина подразделения.**

Продолжительность пользования баней установлена при помывке в общих отделениях - 40 мин. (раздевание 5 мин., мытье в бане - 20-25 мин., одевание - 5-10 мин); при помывке под душем - 30 мин., включая раздевание и одевание (2 человека на одну душевую сетку).

Водоразборные колонки в моечном отделении устраиваются одна на каждые 6 помывочных мест и душ один на 12 мест. Тазами бани обеспечиваются из расчета один таз на одно помывочное место. На одного военнослужащего в год выдаются три мочалки, которые являются инвентарем бани, хранятся и выдаются в бане.

Перед каждой сменой моющихся баня убирается силами дежурного наряда.

Военнослужащие, проходящие службу по контракту, гражданский персонал и члены их семей при отсутствии в пунктах размещения воинской части местных коммунальных банно-прачечных предприятий могут пользоваться войсковыми банями и прачечными за плату.

**Военнослужащие мылом обеспечиваются по норме № 19. Выдача мыла производится три раза в месяц на 10 дней (всего 300 грамм).**

При отсутствии туалетного мыла разрешается заменять его мылом хозяйственным - 60%-ным.

Дополнительно к основной норме поварам и хлебопекам выдается мыло туалетное солдатское - 100 грамм и на санитарно-гигиенические нужды (мыло хозяйственное 60%-ное) - 100 грамм. Военнослужащим, связанным с эксплуатацией техники, работникам складов, мастерских, кочегарам (мыло хозяйственное 60%-ное) - 100 грамм.

Мыло, предусмотренное нормами на санитарно-гигиенические нужды, выдается в места общего пользования (к умывальникам).

**Учет помывки** личного состава, выдача мыла, замена нательного и постельного белья ведут:

**в подразделении:** старшина роты – в Книге учета помывки личного состава в бане, замена белья и выдача мыла; санинструктор подразделения – в Книге и карточках телесного осмотра военнослужащих;

**в бане:** дежурный по бане – в Книге учета помывки подразделений в бане; дежурный фельдшер – в Книге телесного осмотра военнослужащих воинской части.

---

## **Контрольные вопросы по четвертой главе**

---

Войсковое хозяйство - это ... ?

Что в себя включает в общем плане войсковое хозяйство?

Ротное хозяйство - это ... ?

Какие виды довольствия относятся к натуральным?  
Назовите основные цели инвентаризации?

## **Глава 5. Организация службы войск**

---

### **5.1 Работа командира и штаба воинской части по организации службы войск**

---

#### **5.1.1 Содержание и основные задачи службы войск**

---

Одной из задач, определяющих содержание повседневной деятельности воинских частей и подразделений в мирное время, является организация службы войск.

**СЛУЖБА ВОЙСК** - повседневная воинская служба, направленная на обеспечение постоянной боевой готовности воинских частей и подразделений, необходимых условий жизни, учебы и быта войск, соблюдение уставного порядка, поддержание высокой воинской дисциплины, правил и требований безопасности военной службы в воинских частях и гарнизонах.

Служба войск организуется и осуществляется соответствующими командирами и штабами на основе положений и требований законов, общевойсковых уставов, наставлений, инструкций, приказов и распоряжений вышестоящего командования с учетом организационно-штатной структуры и особенностей жизни, быта, боевой подготовки личного состава, подразделений и воинских частей.

**Основным содержанием службы войск является:**

1. Организация и поддержание внутреннего порядка в воинских частях и подразделениях.
2. Проведение различных гарнизонных мероприятий с участием войск.
3. Забота о здоровье и быте военнослужащих, контроль за регулярностью проведения санитарно-гигиенических мероприятий.
4. Обеспечение требований безопасности военной службы, охраны окружающей среды.

**Служба войск включает внутреннюю, караульную и гарнизонную службы, а также мероприятия по обеспечению безопасности военной службы и основывается на твердом знании и строгом выполнении всеми военнослужащими своих обязанностей.**

**Основные задачи службы войск определяются частными задачами, которые решаются внутренней, караульной и гарнизонной службами и обеспечением требований безопасности военной службы.**

**Внутренняя служба решает задачи организации и поддержания**

внутреннего порядка в воинских частях, подразделениях, в том числе правильного распределения времени и четкого выполнения распорядка дня; назначения, подготовки и несения службы суточным нарядом; организации внутренней службы в парке; противопожарной защиты; проведения санитарно-гигиенических мероприятий.

**Гарнизонная служба** имеет целью обеспечить согласованность действий войск гарнизона при переводе с мирного на военное время, необходимые условия для их повседневной деятельности и подготовки, а также проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

**Комендантская служба** организуется для выполнения задач по поддержанию воинской дисциплины в гарнизоне.

Гарнизонный наряд состоит из наряда гарнизонной службы и наряда комендантской службы.

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

**Безопасность военной службы** направлена на обеспечение травмобезопасности и безаварийности при несении боевого дежурства (боевой службы), караульной и внутренней служб, в ходе боевой подготовки, эксплуатации вооружения и военной техники, проведения ремонтно – строительных работ и при выполнении других задач повседневной деятельности, а также на проведение мероприятий по охране окружающей среды, медицинского обеспечения безопасности военной службы и пожарной безопасности.

**Состояние службы войск** является одним из главных показателей боевой готовности воинской части, готовности ее к выполнению задач по штатному предназначению.

Командиры всех степеней должны уделять особое внимание укреплению воинской дисциплины и наведению твердого уставного порядка.

Выполнение этих задач зависит от состояния организаторской работы и уровня руководства подчиненными подразделениями и воинскими частями в повседневной деятельности.

Служба войск требует от командира воинской части глубокого знания требований общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ и выполнения их в повседневной жизни, постоянной и высокой требовательности, а также регулярной проверки состояния службы войск.

### **5.1.2 Работа командира и штаба воинской части по руководству службой войск**

---

**Руководство службой войск - важная составная часть деятельности командира и штаба воинской части.** Не всегда командир может найти

готовый ответ в руководящих документах поэтому большое значение имеет не только личный опыт командира, но и обобщение и внедрение передового опыта воинских частей и подразделений в организацию и руководство службой войск.

**Сущность руководства службой войск** заключается в приведении всего уклада воинской жизни в точное соответствие с требованиями общевойсковых уставов, приказов, наставлений и других регламентирующих документов. **Руководство осуществляет командир воинской части лично, через штаб и своих заместителей.**

**Основными направлениями руководства службой войск являются:**

1. Планирование мероприятий по службе войск и постановка задач подчиненным.
2. Контроль за выполнением мероприятий по службе войск и оказание помощи подчиненным.
3. Методическая подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов по вопросам службы войск.
4. Информационно-воспитательная, психологическая, социальная и культурно - досуговая работа.
5. Создание и совершенствование учебно-материальной базы службы войск.
6. Подведение итогов состояния службы войск.

**Планирование мероприятий по службе войск** является составной частью общего планирования повседневной деятельности воинской части на период обучения и **является основой руководства службой войск командиром воинской части, его заместителями и штабом.**

**Планирование службы войск** - это наиболее целесообразное распределение времени, сил и средств для качественного выполнения задач службы войск и укрепления воинской дисциплины.

Планирование должно быть своевременным, гибким и ясным.

**Своевременность планирования** обеспечивает организующее начало в системе службы войск.

**Гибкость планирования** требует, чтобы командир воинской части, учитывая конкретно складывающуюся обстановку, оперативно вносил изменения и дополнения в содержание и сроки проведения запланированных мероприятий по службе войск.

Требование **ясности планирования** означает, что все вопросы службы войск, отраженные в планирующих документах, по содержанию и срокам исполнения должны быть одинаково понятны всем подчиненным.

При планировании службы войск в воинской части, особое внимание уделяется поддержанию постоянной боевой и мобилизационной готовности; полному и эффективному использованию сил и средств, привлекаемых для выполнения задач службы войск; созданию условий для обеспечения внутреннего порядка, и высокой воинской дисциплины.

**Основой планирования службы войск в воинской части** является

решение командира воинской части на организацию повседневной деятельности, в котором находят отражение и мероприятия службы войск.

**Исходными данными для принятия решения** по организации службы войск являются: план подготовки Железнодорожных войск на учебный год; план боевой подготовки воинской части; план мероприятий по службе войск старшего командира; требования общевоинских уставов, приказов, директив; реальное состояние воинской дисциплины, службы войск и быта.

В решении командира воинской части наиболее полно отражается порядок охраны и обороны Боевого Знамени, оружия, боеприпасов, техники, а также допуск к ним; состав и подготовка суточного наряда; методическая подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов по службе войск и осуществление действенного контроля за состоянием подразделений и служб.

Принятое командиром воинской части решение не может в полном объеме охватить все без исключения стороны организации выполнения поставленных задач. Поэтому оно неизбежно нуждается в дальнейшей детальной разработке, а также в документальном оформлении. После принятия решения процесс планирования продолжается и завершается.

**На основе решения командира воинской части и его указаний по планированию службы войск, штаб воинской части разрабатывает на период обучения:**

а) приказ об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб;

б) комплексный план по поддержанию правопорядка, улучшению службы войск и обеспечению безопасности военной службы и другие документы по службе войск.

Разработанные штабом документы по службе войск доводятся до всех категорий военнослужащих в части их касающейся.

**Мероприятия по службе войск отражаются также в:** частных планах работы заместителей командира воинской части, начальников служб; ежемесячном плане-календаре основных мероприятий; типовых планах на месяц и неделю.

Уточнение, и детализация спланированных мероприятий и постановка задач по службе войск заместителям, начальникам служб, командирам подразделений осуществляется командиром воинской части еженедельно на служебном совещании.

На совещании командир воинской части вначале заслушивает доклады командиров подразделений, начальника штаба, других заместителей о состоянии воинской дисциплины, внутреннего порядка, безопасности военной службы; о проведенной воспитательной работе и по другим вопросам; кратко подводит итоги по службе войск за неделю, а затем определяет задачи на следующую неделю с указанием сроков проведения мероприятий и конкретных исполнителей.

Заместители командира воинской части в соответствии с поставленными командиром задачами в рамках своих полномочий дают указания:



**начальник штаба** - об организации внутренней и караульной служб, обеспечении безопасности военной службы, контроле мероприятий по службе войск; о назначении дежурного подразделения на каждые сутки; о времени проведения инструктажа и порядке отправления команд, убывающих из расположения воинской части; о мерах по предупреждению гибели и травматизма в суточном наряде;

**заместитель командира воинской части по воспитательной работе** - об организации воспитательной работы в интересах укрепления воинской дисциплины и правопорядка, воспитательной работы по обеспечению внутренней и караульной служб;

**заместитель командира воинской части по вооружению** - об особенностях несения службы в парке, обеспечении сохранности оружия и боеприпасов, взрывопожаробезопасности объектов;

**заместитель командира воинской части по тылу** - об обеспечении пожарной, экологической безопасности и безопасности личного состава при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ; о состоянии складов и их защищенности.

Особым моментом в руководстве по выполнению задач службы войск является осуществление **контроля за выполнением мероприятий по службе войск и оказание помощи подчиненным.**

Задача контроля службы войск состоит не только в том, чтобы периодически выявлять те или иные недостатки, но прежде всего в том, чтобы изучить причины негативных явлений и разработать способы их устранения и предупреждения. Контроль должен быть направлен прежде всего на выполнение тех мероприятий, которые играют решающую роль в выполнении поставленных задач.

**Наиболее действенным методом контроля** за выполнением мероприятий службы войск является личный контроль командира, позволяющий на месте принимать меры по устранению выявленных недостатков и оказанию помощи подчиненным.

Организация контроля исполнения спланированных мероприятий по службе войск - важнейшая задача штаба воинской части.

**С этой целью штаб воинской части ежемесячно разрабатывает:**

а) план проверки состояния подразделений и служб должностными лицами, непосредственно подчиненными командиру воинской части и офицерами штаба;

б) график контроля несения службы суточным нарядом.

Кроме этого штаб воинской части организует общий контроль исполнения документов, поступающих из вышестоящих штабов и приказов командира воинской части.

**Оказание помощи** подчиненным необходимо проводить планомерно. С этой целью при подготовке предложений командиру воинской части в типовой план на следующую неделю штабом совместно с заместителями командира, начальниками служб, командирами подразделений до среды текущей недели

определяются места и время работы должностных лиц по проверке выполнения мероприятий, составляющих содержание службы войск. Все мероприятия, проводимые в воинской части по организации контроля и оказанию помощи подчиненным, отражаются также в ежемесячном плане-календаре основных мероприятий.

Главными задачами **методической подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов по вопросам службы войск** являются: установление единого подхода к обучению личного состава выполнению обязанностей по службе согласно требованиям общевойсковых уставов; освоение наиболее эффективных форм и методов подготовки личного состава по вопросам службы войск; распространение передового опыта командиров (начальников) по организации и руководству службой войск, офицеров, прапорщиков, сержантов, добившихся лучших результатов в укреплении правопорядка и воинской дисциплины, несении внутренней, гарнизонной и караульной служб; выработка единых требований к созданию и совершенствованию учебно-материальной базы по службе войск.

Тематика методических занятий определяется с учетом конкретных задач, решаемых воинской частью (подразделением), и разрабатывается штабом воинской части на период обучения.

**Информационно-воспитательная, психологическая, социальная и культурно-досуговая работа** - система целенаправленных мероприятий, проводимых командирами, штабами и органами воспитательной работы с целью выработки у личного состава необходимых морально-психологических качеств и готовности к успешному выполнению поставленных задач, разъяснения требований общевойсковых уставов, приказов по вопросам организации и осуществления службы войск; развития у военнослужащих личной ответственности за добросовестное выполнение задач при несении службы.

**Учебно-материальная база службы войск** предназначена для проведения занятий по изучению общевойсковых уставов Вооруженных Сил РФ, организованной и качественной подготовки личного состава суточного наряда к несению службы и должностных лиц, привлекаемых к проверке организации и несения службы суточным нарядом, и решения других вопросов в системе мероприятий службы войск.

За создание и совершенствование учебно-материальной базы службы войск несет ответственность начальник штаба. Все мероприятия отражаются в плане создания и совершенствования учебно-материальной базы воинской части на учебный год.

В современных условиях задачи службы войск непрерывно усложняются. Поэтому обобщение и распространение передового опыта практической организации службы войск воинских частей и подразделений является важнейшей обязанностью командира и штаба воинской части. Решению этой задачи наряду с другими мероприятиями служит систематическое и качественное **подведение итогов состояния правопорядка, службы войск и обеспечение безопасности военной службы.**

### **Итоги подводятся:**

**в отделении и взводе** – командиром отделения, взвода соответственно по окончании каждого занятия и ежедневно в конце дня;

**в роте** - командиром роты на служебных совещаниях со всеми офицерами, прапорщиками и отдельно сержантами и солдатами - еженедельно;

**в воинской части** - командиром воинской части со всем офицерским составом и прапорщиками на служебных совещаниях - ежемесячно;

**в соединении** – с командирами воинских частей и их заместителями, офицерами штаба и начальниками служб соединения на служебных совещаниях – ежеквартально.

Подведение итогов в воинской части проводится как **своеобразное методическое занятие** в ходе которого командир воинской части на основе тщательного анализа результатов службы войск, своих наблюдений, определяет полноту и качество выполнения поставленных на месяц задач, дает общую характеристику и оценку состояния правопорядка и воинской дисциплины службы войск и безопасности военной службы, тенденции изменения по сравнению с предыдущим месяцем, вскрывает причины происшествий, преступлений и других нарушений.

При этом он отмечает лучшие подразделения, службы, работающие без происшествий и нарушений, оценивает примерность в дисциплине и службе офицеров и прапорщиков, указывает на наиболее целесообразные формы и методы работы командиров, добившихся положительных результатов и дает рекомендации об использовании их опыта в своей деятельности.

Завершая подведение итогов службы войск, командир воинской части ставит конкретные задачи подразделениям по укреплению правопорядка, улучшению внутренней и караульной служб, обеспечению безопасности военной службы на следующий месяц.

**Приказ командира воинской части по итогам службы войск за месяц доводится до всего личного состава в части, их касающейся.**

### **5.1.3 Обеспечение безопасности военной службы**

---

В системе мероприятий по службе войск особое внимание командир воинской части должен уделять обеспечению безопасности военной службы личного состава в период прохождения им военной службы.

Обеспечение безопасности военной службы - это сложный и многогранный процесс, в котором принимают участие все должностные лица воинской части, весь личный состав.

**Безопасность военной службы** – состояние военной службы, отражающее степень защищённости жизни и здоровья военнослужащих от воздействия опасных и вредных факторов.

**Руководство обеспечением безопасности военной службы командир воинской части осуществляет на основе следующих принципов:**

1. Строгое соблюдение законности.
2. Единоначалие и личная ответственность за принимаемые решения и

результаты выполнения задач подчинёнными.

3. Централизация управления во всех звеньях с предоставлением подчинённым инициативы в определении способов выполнения задач.

4. Твёрдость и настойчивость в реализации принятых решений и планов.

5. Оперативность и гибкость управления.

**Командир воинской части, организует работу по обеспечению безопасности военной службы, по следующим направлениям:**

а) обеспечение травмобезопасности и безаварийности при несении боевого дежурства, караульной и внутренней служб, а также при выполнении задач повседневной деятельности;

б) предупреждение нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;

в) проведение мероприятий медицинского обеспечения безопасности военной службы;

г) организация пожарной безопасности и проведение мероприятий по охране окружающей среды.

**Основой планирования обеспечения безопасности военной службы**

**является решение командира воинской части на обеспечение безопасности военной службы.**

Решение на обеспечение безопасности военной службы принимается при формировании воинской части, в случаях значительной реорганизации или передислокации воинской части и уточняется командиром воинской части перед началом нового учебного года, а также при изменении условий повседневной деятельности и в других необходимых случаях.

Решение на обеспечение безопасности военной службы оформляется графически (на карте) и текстуально и состоит из основной части и приложений.

На основе решения на обеспечение безопасности военной службы в воинской части разрабатываются (уточняются) должностные обязанности и инструкции, включаются в соответствующие планирующие документы необходимые задачи, мероприятия и ответственные исполнители, организуется вся работа по созданию и обеспечению безопасных условий военной службы.

Мероприятия по обеспечению безопасности военной службы определяются исходя из принятого командиром воинской части решения на обеспечение безопасности военной службы, анализа её состояния и результатов за прошедший год с учётом предложений заместителей командира воинской части, начальников служб, командиров подразделений и включаются отдельным разделом в «Комплексный план по поддержанию правопорядка, улучшению службы войск и обеспечению безопасности военной службы» на период обучения.

**Мероприятия по обеспечению безопасности военной службы**

**подразделяются на следующие группы:**

1. Обеспечение травмобезопасности и безаварийности в процессе повседневной деятельности.
2. Мероприятия по подготовке личного состава к выполнению требований безопасности в повседневной деятельности (обучение военнослужащих требованиям безопасности и порядок проведения инструктажей).
3. Контроль за соблюдением личным составом требований безопасности.

**Создание безопасных условий осуществляется по двум основным направлениям:**

поддержание зданий, сооружений, помещений, рабочих мест (мест выполнения должностных и специальных обязанностей военнослужащими и гражданским персоналом), военной техники, вооружения, агрегатов, оборудования и механизмов в безопасном (безаварийном) состоянии;

подготовка личного состава к выполнению требований безопасности в повседневной деятельности.

**При поддержании зданий, сооружений, помещений, рабочих мест (мест выполнения должностных и специальных обязанностей военнослужащими и гражданским персоналом) необходимо:**

а) обеспечить их положенными средствами защиты, пожаротушения, нейтрализации;

б) регулярно проводить проверки их наличия и состояния, правильности хранения ядовитых технических жидкостей, наркотических веществ и препаратов;

в) разработать и обеспечить каждое рабочее место утверждёнными соответствующими должностными лицами инструкциями по требованиям безопасности;

г) систематически проверять в зданиях и сооружениях наличие плакатов, знаков безопасности, схем размещения и эвакуации личного состава и техники на случай пожара, аварийной ситуации и стихийного бедствия;

д) проверять достаточность освещения, исправность систем вентиляции и удаления отработавших газов, промышленных стоков и штатной системы связи;

е) устраивать в зданиях и сооружениях места организованного отдыха, курения, обогрева военнослужащих, комнаты (уголки) психологической разгрузки;

ж) устраивать укрытия от попадания прямых солнечных лучей и атмосферных осадков при выполнении задач личным составом на открытом воздухе.

**Для поддержания вооружения, военной техники, агрегатов, оборудования и механизмов в безопасном (безаварийном) состоянии необходимы:**

а) своевременное проведение регламентных работ и технического обслуживания;

- б) обеспечение соответствия технического состояния транспортных средств, требованиям безопасности дорожного движения;
- в) проведение технического освидетельствования объектов, подконтрольных органам технического надзора;
- г) проверка агрегатов, систем для выявления дефектов, выходящих за нормы выбраковки в соответствии с эксплуатационной документацией;
- д) проверка исправности ограждений, приборов безопасности, блокировок, звуковой и световой сигнализации, предохранительных и заземляющих устройств;
- е) обследование и проверка электроустановок;
- ж) проверка правильности хранения, учета, выдачи и использования ядовитых технических жидкостей;
- з) проверка средств измерений;
- и) проверка укомплектованности штатными и исправными приборами, инструментом, принадлежностями и средствами защиты;
- к) выполнение комплекса мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.

**Подготовка военнослужащих к выполнению требований безопасности в повседневной деятельности организуется в соответствии с их организационно - штатным назначением и включает обучение требованиям безопасности (проведение занятий и проверок теоретических знаний и практических навыков по требованиям безопасности) и проведение установленных видов инструктажей.**

За состояние подготовки подчинённых военнослужащих к выполнению требований безопасности в повседневной деятельности отвечает командир воинской части, а в подразделении - командир подразделения.

С целью обучения личного состава безопасным приёмам и способам исполнения обязанностей военной службы применяются следующие **формы обучения:**

- а) комплексные практические занятия по обеспечению безопасности военнослужащих в условиях повседневной деятельности;
- б) специальные практические занятия по изучению требований безопасности;
- в) периодические проверки теоретических знаний и практических навыков по требованиям безопасности;
- г) проведение зачёта по проверке теоретических знаний и практических навыков по требованиям безопасности.

**Комплексные практические занятия** по обеспечению безопасности военнослужащих в условиях повседневной деятельности проводятся перед началом периода обучения в течение 4-5 часов в составе воинской части под руководством командира воинской части, в дальнейшем – не реже одного раза в месяц под руководством командиров подразделений в течение 2-3 часов перед началом парково-хозяйственного дня.

**Специальные практические занятия** по изучению требований безопасности проводятся в период организационной подготовки к учениям

(перед проведением смотров вооружения и военной техники), перед выполнением наиболее важных технологических работ на вооружении и военной технике, при подготовке личного состава к несению службы в карауле на втором и третьем этапах подготовки, по решению старшего командира и в других необходимых случаях.

**Периодические проверки** теоретических знаний и практических навыков по требованиям безопасности проводятся в объёме первичных проверок, с лицами, постоянно несущими боевое дежурство и караульную службу, а также выполняющими работы с повышенной опасностью, обслуживающими особо режимные, особо важные и режимные объекты, а также объекты, подконтрольные надзорным органам.

**Проведение зачёта** по проверке теоретических знаний и практических навыков по требованиям безопасности проводится в форме («сдал / не сдал»). При получении военным служащим неудовлетворительной оценки повторную проверку знаний назначают не позднее одного месяца со дня предыдущей проверки. До сдачи повторной проверки он к самостоятельной работе не допускается.

**О допуске военным служащего к самостоятельной работе объявляется приказом по воинской части, в установленных случаях ему вручается соответствующее удостоверение.**

Неотъемлемой частью подготовки военным служащих к выполнению требований безопасности в повседневной деятельности являются **инструктажи**, которые проводятся систематически на всех этапах прохождения военным служащими военной службы.

Инструктажи по требованиям безопасности в зависимости от характера, цели, места и времени проведения подразделяются на **вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.**

**Вводный инструктаж** по требованиям безопасности проводится должностным лицом управления воинской части, назначенным приказом командира воинской части: с каждым военным служащим – после прибытия в воинскую часть для дальнейшего прохождения военной службы, а также прикомандированными военным служащими – по прибытии их в воинскую часть.

**Первичный инструктаж** по требованиям безопасности проводится командиром подразделения непосредственно на месте исполнения должностных обязанностей индивидуально с каждым прибывшим для прохождения военной службы военным служащим с практическим показом безопасных приёмов и способов выполнения обязанностей.

**Повторный инструктаж** по требованиям безопасности проводится командиром подразделения, по программе первичного инструктажа по требованиям безопасности на рабочем месте с военным служащими с целью повышения уровня знаний по вопросам обеспечения безопасности военной службы.

**Внеплановый инструктаж** по требованиям безопасности проводится командиром подразделения индивидуально или с группой военным служащих одной специальности. Объём и содержание внепланового инструктажа

определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

**Целевой инструктаж** по требованиям безопасности проводится на месте исполнения обязанностей военнослужащими и должен завершаться проверкой знаний, а также приобретённых навыков безопасных способов выполнения служебной задачи.

**Военнослужащие, показавшие неудовлетворительные знания и навыки, к самостоятельной работе или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.**

В целях всесторонней теоретической и практической подготовки всех категорий военнослужащих к выполнению требований безопасности в различных видах повседневной деятельности, предупреждения на этой основе гибели и травматизма личного в воинских частях создаётся **учебно-материальная база безопасности военной службы.**

**Учебно-материальная база безопасности военной службы воинской части состоит из:**

1. Стенды по безопасности военной службы в подразделениях, клубах и штабах.
2. Уголки (места) инструктажа по требованиям безопасности.
3. Классы безопасности военной службы и проведения вводных инструктажей с личным составом.
4. Классы безопасности дорожного движения, инструктажа водителей, старших машин и наряда по парку.
5. Площадки для инструктажа водителей и старших машин.
6. Полигоны безопасности военной службы.
7. Классы по специальной, технической подготовке, по вождению, противопожарной и военно-медицинской подготовке и другие объекты воинской части.

**Одной из важнейших функций управления обеспечением безопасности военной службы является контроль.**

Контроль состояния подразделений организуется командиром и штабом воинской части в различных формах, в зависимости от целей, задач и проверяемых вопросов. Контроль может быть непрерывным и периодическим, проводится отдельными должностными лицами индивидуально (по указанию командира воинской части или частному плану работы), либо комиссиями, группами со всем личным составом или с отдельными категориями военнослужащих.

Регулярный и целенаправленный контроль исполнения позволяет вовремя вскрывать и устранять недостатки и упущения в обучении, воспитании, материально-бытовом, медицинском обслуживании личного состава, несении им службы и других вопросах повседневной деятельности.

Проверка в подразделении состояния безопасности военной службы должна начинаться с заслушивания командования и объявления плана работы. Все аналитические материалы, перечень выявленных недостатков и меры по их устранению включаются в разбор результатов контроля состояния



безопасности военной службы, который проводится с командованием проверяемого подразделения, с другими офицерами сразу после окончания проверки.

**Важным этапом в деятельности командира воинской части по управлению обеспечением безопасности военной службы являются анализ состояния безопасности военной службы в подчинённых подразделениях и подведение итогов по её обеспечению.**

**Анализ состояния безопасности военной службы** осуществляется должностными лицами управления и штаба воинской части и **включает:**

- а) сбор, классификацию и систематизацию данных о состоянии безопасности военной службы;
- б) установление характерных причин и недостатков в работе;
- в) формулирование соответствующих выводов и определение мер по предотвращению случаев причинения вреда жизни и здоровью военнослужащих, гражданскому персоналу, местному населению и окружающей природной среде.

**Классификация информации о состоянии безопасности военной службы проводится по следующим основным группам:**

- а) происшествия и преступления с гибелью личного состава;
- б) травмы и трудопотери личного состава;
- в) причинение вреда местному населению и окружающей среде.

**Систематизация собранного материала включает:**

- а) изучение обстоятельств, причин, степени вины конкретных должностных лиц;
- б) изучение принятых мер по недопущению в будущем подобных нарушений;
- в) внедрение передового опыта;
- г) сравнение результатов с аналогичным периодом прошлого года.

**Общие причины недостатков и низкой эффективности работы делятся на две основные группы:**

- а) индивидуальные особенности военнослужащих;
- б) проведение зачёта по проверке теоретических знаний и практических навыков по требованиям безопасности;
- г) недостатки в организаторской деятельности должностных лиц.

**Подведение итогов работы по обеспечению безопасности военной службы проводится командиром (начальником) одновременно с подведением итогов состояния правопорядка и службы войск.**

## **5.2 Организация внутренней службы в воинской части и подразделении**

---

### **5.2.1 Содержание внутренней службы**

---

**Внутренняя служба** - совокупность постоянно проводимых в воинской части мероприятий по поддержанию внутреннего порядка и воинской дисциплины для обеспечения постоянной боевой готовности, нормальных условий быта и учебы личного состава, контроля за строгим выполнением им общих, должностных и специальных обязанностей, а также организованное выполнение других задач в повседневной деятельности.

Внутренняя служба, являясь составной частью службы войск, организуется в соответствии с требованиями Устава внутренней службы Вооруженных Сил РФ, приказов и директив Министра обороны РФ, Начальника Главного Управления Железнодорожных войск, командира воинской части и других руководящих документов.

**Ответственность за состояние внутренней службы** в подчиненных воинских частях (подразделениях) возложена на всех прямых начальников. Они обязаны оказывать подчиненным воинским частям и подразделениям помощь в организации и обеспечении внутренней службы и систематически проверять ее состояние.

**Руководство внутренней службой** в воинской части осуществляет командир воинской части, а в расположении подразделения - командир подразделения.

**Непосредственным организатором внутренней службы** в воинской части является начальник штаба, а в расположении роты - старшина роты.

**Содержание внутренней службы включает:**

1. Размещение военнослужащих, подразделений и воинских частей.
2. Распределение времени и повседневный порядок.
3. Подбор суточного наряда, подготовка и контроль за несением им службы.
4. Особенности внутренней службы в парках, при расположении войск в военных городках (лагерях), при перевозке войск.
5. Подъем по тревоге.
6. Сохранение и укрепление здоровья военнослужащих.

**Воинские части и подразделения в мирное время размещаются постоянно или временно в военных городках, кроме того, при временном размещении они могут располагаться лагерем.**

**Постоянные военные городки** создаются в местах постоянной дислокации воинских частей.

**Временные военные городки** обустраиваются при выполнении воинскими частями учебно-практических работ на объектах сроком более 1 года.

**Лагеря** создаются при выполнении учебно-практических работ на объектах сроком до 10 месяцев, а также в период проведения тактико-специальных учений и учебных сборов.

Для размещения военнослужащих по призыву, выделяются помещения (казармы) в соответствии с требованиями Устава внутренней службы Вооруженных Сил РФ.

**При организации размещения личного состава в военных городках и лагерях особое внимание уделяется обеспечению сохранности оружия и боеприпасов.**

Надежное хранение оружия, боеприпасов и другого военного имущества всегда должно быть в центре внимания командиров всех степеней, так как наиболее опасными по своим последствиям являются те нарушения внутреннего порядка, которые связаны с учетом и хранением стрелкового оружия и боеприпасов в подразделениях, а также с порядком их выдачи и приема.

Командиры воинских частей организуют учет, хранение и выдачу стрелкового оружия и боеприпасов к нему в соответствии с требованиями Устава внутренней службы Вооруженных Сил РФ, приказов Министра обороны РФ, Начальника Главного управления Железнодорожных войск, Руководства по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах РФ (часть I).

**Распределение времени и повседневный порядок в воинской части** осуществляются так, чтобы обеспечивалась ее постоянная боевая готовность и создавались условия для проведения организованной учебы личного состава, поддержания внутреннего порядка, воинской дисциплины и воспитания военнослужащих, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

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.

Он составляется на зимний (летний) периоды обучения, а также на период проведения тактико-специальных учений.

Особое внимание командирами должно уделяться повседневному контролю за точным выполнением распорядка дня, при этом контролю подлежат все мероприятия от подъема до отбоя. Для этой цели привлекаются заместители командира воинской части и офицеры штаба; кроме того, обязанности по контролю за распорядком дня возлагаются на лиц, входящих в состав суточного наряда.

**Суточный наряд** назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, 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 внутренней службе.

Особое внимание командиров всех степеней должно быть направлено на подбор суточного наряда, подготовку и контроль за несением им службы.

Ответственность за подбор и подготовку лиц суточного наряда несут командиры подразделений. Штаб воинской части путем систематического контроля должен добиваться исключения случаев назначения в суточный наряд лиц с низкими морально-деловыми качествами и со слабой подготовкой.

Большое значение в системе подготовки суточного наряда имеет четкий инструктаж дежурного по воинской части, который проводит лично начальник штаба. От выполнения обязанностей дежурным по воинской части зависит качество несения службы всем нарядом.

Состав суточного наряда определяется командиром воинской части исходя из учета условий размещения подразделений, обеспечения охраны и поддержания внутреннего порядка. Состав суточного наряда в воинской части объявляется приказом об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на период обучения.

Контроль за подготовкой наряда осуществляют лично начальник штаба, его заместитель (помощник) или по их поручению - специально подготовленные офицеры штаба.

Контроль за несением службы суточным нарядом осуществляется дежурным по воинской части и должностными лицами, кому подчинен суточный наряд в порядке внутренней службы.

Кроме того, контроль за организацией службы суточным нарядом и ее несением осуществляется отдельными офицерами штаба и комиссиями на основании разработанных планов проверок.

Воинский порядок должен быть не только в казарменных помещениях и классах для занятий, но и на стрельбищах, полигонах, на территории военного городка и других местах, где располагаются подразделения, воинские части. **Особо строгий уставной порядок устанавливается и постоянно поддерживается в парках воинских частей.**

Установление и поддержание порядка хранения техники, ее охраны во многом обеспечивает быструю подготовку машин к выходу из парков по сигналу тревоги и подготовку их к действию по предназначению.

**Организацию внутренней службы в парке** определяет командир воинской части и объявляет в приказе об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на период обучения.

Ответственность за содержание вооружения, военной техники, помещений и участков территории парка, закрепленных за подразделениями возлагается на командиров подразделений.

За организацию внутренней службы в парке, за правильное содержание и хранение вооружения и военной техники отвечает заместитель командира воинской части по вооружению.

**При организации размещения воинских частей и подразделений в лагерях**, особое внимание обращается на организацию охраны района расположения, санитарно-гигиеническое состояние отведенных помещений, используемых сооружений и учебных полей, организацию всех видов

обеспечения, включая полевое водоснабжение войск, обеспечение пожарной безопасности.

**В ходе решения задач повседневной деятельности войск возникает необходимость их перевозки.** Перевозка воинских частей и подразделений может осуществляться: железнодорожным, морским, речным и воздушным транспортом.

Во всех случаях поддержания внутреннего порядка и обеспечения боеготовности при перевозке войск и команд большой численности командиры должны обращать особое внимание на знание и соблюдение личным составом установленных правил поведения, поддержание бдительности, сохранение военной тайны и сбережение военного и государственного имущества.

**Одной из главных задач внутренней службы является заблаговременная подготовка к действиям при подъеме по тревоге.**

С этой целью вся деятельность командиров по поддержанию внутреннего порядка должна быть направлена на возможность быстрого приведения воинских частей и подразделений в боевую готовность для действий по штатному предназначению.

Действия личного состава при подъеме воинской части по тревоге определены боевыми расчетами, специальными обязанностями. Все военнослужащие должны твердо знать порядок действий (в части их касающейся) в случае объявления тревоги, действовать быстро и организованно, соблюдая маскировку.

Задачи внутренней службы по подготовке к действиям по боевой тревоге, тревоге, сбору заключается в определении порядка оповещения и сбора офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат проходящих военную службу по контракту и военнослужащих по призыву; установлении обязанностей дежурному по воинской части и другим лицам суточного наряда; в определении порядка усиления охраны района расположения воинской части; в организации мероприятий по видам обеспечения воинской части; в организации порядка выдачи оружия, боеприпасов, продовольствия и других материальных средств, а также погрузки и вывоза их в район сосредоточения.

В системе мероприятий по внутренней службе должна постоянно проводиться работа, направленная на **сохранение и укрепление здоровья военнослужащих.**

Между состоянием здоровья военнослужащих и поддержанием уставного внутреннего порядка, обеспечивающего требуемый уровень боевой готовности воинской части, существует связь и прямая зависимость.

### **5.2.2 Особенности организации внутренней службы при различных видах деятельности**

---

**Особенности организации внутренней службы в воинских частях и подразделениях железнодорожных войск определяются предназначением**

**войск, организационной структурой и характером выполнения ими задач повседневной деятельности в мирное время как в местах постоянной дислокации, так в отрыве от мест постоянной дислокации.**

Под видами деятельности подразделений и воинских частей необходимо, прежде всего понимать решение ими различных задач повседневной деятельности в соответствии с их предназначением в мирное время.

Организацию внутренней службы в местах постоянной дислокации определяет Устав внутренней службы Вооруженных Сил РФ, при временном расположении командиры воинских частей и подразделений кроме того должны учитывать накопленный в войсках опыт организации внутренней службы в отрыве от мест постоянной дислокации.

Особое внимание при организации внутренней службы при временном расположении уделяется разбивке городка (лагеря); определению и доведению личного составу границ городка (лагеря), особенно на действующих (или вблизи них) железных дорогах; точному выполнению распорядка дня и исключению случаев сокращения времени на проведение запланированных мероприятий; созданию нормальных бытовых условий для личного состава и удовлетворению их культурных потребностей; организации охраны оружия и боеприпасов, исключая возможность их хищения; надлежащему ограждению и оборудованию парков и организации внутренней службы в них; организации патрулирования в районе расположения подразделения и прилегающих к нему населенных пунктах; определению и строгому соблюдению порядка купания, исключающего возможность несчастных случаев на воде; организации досуга личного состав, особенно в предвыходные, выходные и праздничные дни; исключению случаев нарушения штатно-должностных расчетов и отрыва командиров от своих подчиненных; контролю за выполнением требований пожарной безопасности в месте расположения и правил техники безопасности при выполнении работ.

Подготавливая предложения о выводе воинских частей и подразделений из пунктов постоянной дислокации к местам выполнения задач штабы воинских частей должны исходить из необходимости выполнения работ сосредоточенными силами от роты и более, не допуская дробления подразделений.

При вынужденном кратковременном расположении на объектах работ более мелких подразделений командир и штаб воинской части во всех случаях обязаны обеспечить поддержание внутренней службы на высоком уровне.

В том случае, если во временном военном городке (лагере) располагаются несколько воинских частей (подразделений) разных соединений (воинских частей) для руководства внутренней службой старшим командиром назначается старший военного городка (начальник лагерного сбора).

Указания старшего военного городка (начальника лагерного сбора) по вопросам организации внутренней службы являются обязательными для всех командиров подразделений (воинских частей), расположенных на территории

военного городка (лагеря).

### **5.2.3 Организация противопожарной защиты**

---

**Противопожарная защита - это комплекс организационных и технических мероприятий, проводимых в воинской части с целью предупреждения пожаров, ограничения их распространения, обеспечения успешного пожаротушения и условий для безопасной эвакуации личного состава, вооружения, военной техники и других материальных средств.**

Технические мероприятия противопожарной защиты заключается в выполнении противопожарных норм при строительстве и оборудовании военных объектов, т.е. выборе конструкций зданий с учетом их огнестойкости, этажности, наличия эвакуационных путей; выборе взрывопожаробезопасных электрических сетей и установок, систем отопления, вентиляции, устройств автоматического пожаротушения и сигнализации.

**Планирующими документами по противопожарной защите в воинской части являются: годовой хозяйственный план и план противопожарной защиты.**

**В годовом хозяйственном плане предусматриваются** противопожарные мероприятия по проверке и ремонту пожарных водоисточников, перезарядке огнетушителей, проверке молниезащитных устройств, систем отопления, электрооборудования, сигнализации и техническому обслуживанию пожарной техники.

**В плане противопожарной защиты воинской части указываются:** сигналы пожарной тревоги; порядок оповещения должностных лиц воинской части при пожаре, расчет сил и средств, привлекаемых для тушения пожара; порядок эвакуации личного состава, вооружения, военной техники и других материальных средств.

**К плану противопожарной защиты прилагаются:** табель пожарным постам, расчет потребности средств пожаротушения, запасов воды, схема расположения дорог, пожарных водоисточников и средств пожаротушения, и другие документы, определенные Руководством по противопожарной защите и местной обороне в Вооруженных Силах РФ.

Разрабатывает план начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ воинской части, а там где он штатом не предусмотрен, его обязанности (внештатно) исполняет офицер, назначенный приказом командира воинской части.

План противопожарной защиты воинской части утверждается командиром воинской части, доводится до всего личного состава и отрабатывается практически с привлечением всех сил и средств не реже одного раза в квартал.

## **5.3 Организация гарнизонной, комендантской и караульной**

### 5.3.1 Организация гарнизонной службы

---

**Воинские части, расположенные постоянно или временно в населенном пункте или вне него, составляют гарнизон.**

В каждом гарнизоне организуется гарнизонная служба.

**Гарнизонная служба - это совокупность постоянно проводимых мероприятий с целью обеспечить поддержание воинской дисциплины в гарнизоне, необходимые условия для повседневной жизни и подготовки войск, организованный выход их по тревоге и проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.**

**Организация гарнизонной службы включает:** определение границ гарнизона, назначение должностных лиц гарнизона, назначение и подготовку гарнизонного наряда; организацию работы военной автомобильной инспекции; участие войск в парадах и общественных мероприятиях; отдавание воинских почестей; организацию противопожарной защиты; обеспечение необходимых условий повседневной жизни и подготовки войск.

**Приказом командующего войсками военного округа определяются границы гарнизона, которые должны быть хорошо известны всему личному составу гарнизона.**

При расположении воинских частей на территории другого государства руководство гарнизонной и караульной службами, границы гарнизонов регламентируются статусом пребывания войск России за границей, утверждённым международным соглашением между Российской Федерацией и государством, на территории которого располагаются воинские части.

**Руководство гарнизонной службой в пределах военного округа осуществляет командующий войсками военного округа, а в пределах гарнизона - начальник гарнизона.**

Для руководства воинскими частями и подразделениями, входящими в состав гарнизона, назначается ряд должностных лиц.

Назначение должностных лиц гарнизона и распределение между ними обязанностей производится в соответствии с требованиями Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил РФ и имеет целью обеспечение четкости и образцового выполнения всего комплекса задач гарнизонной службы.

**Гарнизонный наряд** назначается для охраны и обороны гарнизонных объектов, поддержания воинской дисциплины и порядка среди военнослужащих на улицах и в других общественных местах гарнизона, а также для выполнения других задач гарнизонной службы.

**Военная автомобильная инспекция гарнизона** предназначена для контроля за соблюдением правил дорожного движения водителями транспортных средств воинских частей в гарнизоне, на прилегающих к нему



дорогах и в населённых пунктах, а также для поддержания порядка в использовании автомобильной техники.

**Парады войск** гарнизона проводятся по особому указанию в ознаменование важных событий государственного и военного значения.

**Отдание воинских почестей** при встрече лиц, в честь которых назначен почётный караул, при открытии памятников, при погребении, при возложении венков к памятникам и могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества.

**Противопожарную защиту** в гарнизоне организует начальник службы противопожарной защиты и спасательных работ гарнизона.

**Обеспечение необходимых условий повседневной жизни и подготовки войск** заключается в выполнении комплекса мероприятий, включающих организацию всех видов обучения; создание учебно-материальной базы и организацию управления повседневной деятельностью войск.

---

### 5.3.2 Организация комендантской службы

---

**Комендантская служба** организуется для выполнения задач по поддержанию воинской дисциплины в гарнизоне.

Для выполнения задач комендантской службы, как правило, в каждом гарнизоне создаются военная комендатура и ВАИ гарнизона.

Должностные лица военной комендатуры гарнизона и ВАИ гарнизона осуществляют организацию комендантской службы и являются должностными лицами комендантской службы.

Основными задачами комендантской службы являются:

разработка мероприятий и организация контроля за соблюдением военными воинской дисциплины в гарнизоне;

организация караульной службы по охране и обороне гарнизонной гауптвахты, контроль за ее несением;

содержание на гарнизонной гауптвахте военными:

- задержанных; подвергнутых дисциплинарному аресту; осужденных к аресту с отбыванием наказания на гауптвахте; подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; подсудимых (обвиняемых в совершении преступлений и заключенных под стражу, уголовные дела которых приняты к производству судами); осужденных военным судом, в отношении которых приговор не вступил в законную силу (далее - военными, содержащиеся на гауптвахте);

предупреждение, выявление и пресечение правонарушений, совершаемых военными, не проходящими военную службу в воинских частях данного местного гарнизона, и в других особых случаях, определенных Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации; организация и проведение соответствующих разбирательств и осуществление функций органа дознания;

оказание помощи подразделениям территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и следственным органам Следственного комитета Российской Федерации в розыске и задержании военнослужащих, совершивших преступление или самовольно оставивших воинскую часть, их конвоировании, а также в розыске военных водителей, скрывшихся с места дорожно-транспортного происшествия, участниками которого они являлись, угнанных и похищенных транспортных средств воинских частей;

согласование мероприятий по поддержанию порядка с органами государственной власти и органами местного самоуправления во время подготовки и проведения парадов и других гарнизонных мероприятий с участием войск;

учет военнослужащих, прибывших в командировку и отпуск и осуществление контроля за своевременным их убытием к месту службы;

учет и хранение оружия и боеприпасов, изъятых у задержанных военнослужащих;

поддержание порядка в использовании транспортных средств воинских частей.

В каждом гарнизоне разрабатывается план мероприятий по выполнению задач комендантской службы. Составными разделами этого плана являются мероприятия, обеспечивающие:

поддержание воинской дисциплины и порядка в гарнизоне, предупреждение совершения военнослужащими правонарушений;

организацию взаимодействия по розыску и задержанию военнослужащих, совершивших преступления или самовольно оставивших воинские части или места несения службы с оружием;

выполнение задач по обеспечению в гарнизоне безопасности дорожного движения транспортных средств воинских частей гарнизона и предупреждение дорожно-транспортных происшествий с их участием (с приложением плана организации службы ВАИ гарнизона).

В план по решению военного коменданта гарнизона могут включаться другие разделы и отдельные мероприятия.

План мероприятий по выполнению задач комендантской службы территориального гарнизона утверждается начальником регионального управления комендантской службой, а местного гарнизона - комендантом территориального гарнизона. План ежегодно или по необходимости уточняется.

---

### **5.3.3 Организация караульной службы**

---

**Караульная служба - совокупность постоянно проводимых в воинской части мероприятий по охране и обороне боевых знамен, хранилищ с вооружением, военной техникой, и другими материальными**

**средствами и иных военных и государственных объектов, а также по охране лиц, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарном батальоне.**

Осуществляя руководство караульной службы, командир воинской части исходит из того, что в системе службы войск она по своей организации является наиболее сложной и ответственной.

Даже в мирное время несение караульной службы приравняется к выполнению боевой задачи.

Командир воинской части несет полную ответственность за организацию караульной службы.

Решение задач организации караульной службы требует от командира воинской части глубокого знания требований Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил РФ, приказов Министра обороны РФ, командующего Железнодорожными войсками, обеспечения неукоснительного их выполнения всеми должностными лицами, принимающими участие в организации и несении караульной службы.

Организуя караульную службу, командир одновременно осуществляет и руководство ею.

При организации караульной службы командиру воинской части необходимо широко внедрять технические средства охраны; осуществлять постоянный контроль за несением службы в караулах; искоренять происшествия и преступления в караулах; совершенствовать методическую подготовку офицеров, прапорщиков по подготовке караулов; оборудование постов осуществлять в соответствии с требованиями Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил РФ; стимулировать личный состав по вопросам караульной службы; более качественно осуществлять подбор и допуск личного состава к несению караульной службы.

Непосредственная задача по организации караульной службы возлагается на штабы воинских частей.

**Организация караульной службы включает** определение объектов, подлежащих охране и обороне, ознакомление на местности с условиями расположения; подготовку объектов для охраны и обороны; планирование караульной службы; подбор личного состава караула и его подготовку к несению службы; контроль за организацией и несением караульной службы.

**Важность и необходимость охраны караулом того или иного объекта определяет штаб воинской части.**

Как правило, важнейшими объектами охраны должны являться боевое знамя воинской части; склады с оружием, боеприпасами, ГСМ; склады взрывчатых веществ; склады неприкосновенного запаса и мобилизационного резерва; склады текущего довольствия; военнослужащие, находящиеся под арестом на гауптвахте.

**На основе изучения важности тех или иных объектов, условий несения службы на них - определяется количество караулов, постов, порядок оборудования их техническими средствами охраны и т.д.**

Предварительное ознакомление на местности с условиями расположения объектов необходимо для правильной организации подготовки

объектов для охраны и обороны и качественного планирования караульной службы.

**Подготовка объектов для охраны и обороны** и контроль за их состоянием имеют важное значение для правильной организации караульной службы и должны способствовать исключению возможностей, нарушения правил несения караульной службы.

При подготовке объектов для передачи под охрану караула необходимо оборудовать их надежными запорами, освещением, ограждением, средствами пожаротушения, техническими средствами охраны; обеспечить порядок внутри объекта и на прилегающих к нему территориях.

Начальник штаба воинской части **при планировании караульной службы**, на основании указаний командира воинской части, разрабатывает **расписание караулов**.

Расписание караулов - это документ, дающий право на открытие караула. В нем указывается наименование охраняемых объектов, номера караулов, число постов, состав караулов. Расписание внутренних караулов воинской части представляется на утверждение командиру соединения.

**Одновременно с расписанием караулов составляется:**

- а) схема расположения постов;
- б) табель постам;
- в) инструкция начальнику караула;
- г) документация на случай объявления тревоги;
- д) документация помощника начальника караула (оператора) по техническим средствам охраны.

На основании расписания караулов начальник штаба воинской части каждый месяц определяет очередность несения службы в карауле, которая отражается в ведомости суточного наряда.

Наряду с надлежащей подготовкой объектов подлежащих охране, важное значение в организации караульной службы имеет **подбор личного состава и его подготовка для её несения**. Личную ответственность за качество подбора личного состава несет начальник штаба воинской части. Подготовка личного состава к несению службы в караулах воинских частей должна осуществляться в три этапа, согласно Уставу гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил РФ, в соответствии с распоряжением подготовки личного состава к несению службы, установленным командиром воинской части

Правильная **организация и четкое несение караульной службы** не мыслимы без постоянного и действенного контроля со стороны командиров и штабов. Основная цель контроля за организацией и несением караульной службы – улучшение организации караульной службы, выявление недостатков в несении службы, причин их породивших, предупреждение возможных нарушений и принятие мер к их устранению.

Выполнение всего комплекса вопросов, касающихся организации и несения караульной службы, невозможно проконтролировать за одну проверку и тем более одним должностным лицом, поэтому мероприятия по

проверке караульной службы включаются в ежемесячные планы контроля, которые утверждаются командиром воинской части.

Проверка караула поручается только лицам, хорошо знающим эту службу. Лица, назначенные для проверки караулов, должны быть проинструктированы и получить конкретную задачу на проверку караула.

Особая роль в проверке несения караульной службы отводится дежурному по воинской части, которому непосредственно в процессе службы подчиняется караул.

### **5.3.4 Внутренний порядок в карауле.**

---

Поддержание внутреннего порядка в карауле заключается в строгом исполнении установленных Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил РФ, а также старшими начальниками соответствующих правил, включающих: порядок поведения личного состава в караульном помещении; порядок хранения и выдачи оружия и боеприпасов; порядок отдыха и приема пищи; порядок уборки, отопления и охраны караульного помещения.

Никто из состава караула не имеет права оставлять караульное помещение без разрешения начальника караула.

В караульном помещении должны соблюдаться тишина и порядок. Запрещается петь и играть на музыкальных инструментах. Разрешается слушать радиотрансляцию через наушники, читать, писать и играть в шахматы и шашки.

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

В караульном помещении караулов, назначаемых от штатных подразделений охраны, личный состав которых несет службу в карауле через одни - двое суток разрешается устанавливать телевизор и смотреть телепередачи в определенное инструкцией начальнику караула время, не мешая сну отдыхающей смены.

Автоматы и пулеметы ставятся в пирамиды без магазинов. Пирамиды в караульном помещении должны быть оборудованы звуковой сигнализацией.

Сумки со снаряженными магазинами к автоматам и ножны с поясных ремней не снимаются. Начальники караулов, вооруженные пистолетами, в караульном помещении их не снимают.

Оружие из пирамиды берется только с разрешения начальника караула или его помощника. **Разборка оружия для чистки не разрешается.**

Личному составу караула разрешается быть в караульном помещении без головных уборов и полушубков, полевых утепленных курток, но при снаряжении.

Разрешается отдыхать лежа (спать без обуви), не снимая снаряжения и не раздеваясь, а только расстегнув воротник и ослабив поясной ремень во время, определенное инструкцией и начальником караула.

Пища личному составу караула, расположенного на территории

воинской части, доставляется по приказу начальника караула караульными бодрствующей смены.

Содержание в чистоте и порядке караульного помещения и прилегающей к нему территории, а также топка печей возлагается на состав караула. Кроме ежедневной уборки, не менее одного раза в неделю производится дезинфекция караульного помещения.

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 бодрствующих смены. Входные двери караульного помещения оборудуются смотровым окном и всегда должны быть заперты изнутри.

В караульном помещении, находящемся вне военного городка, окна в ночное время закрываются ставнями изнутри.

Организация и поддержание внутреннего порядка в карауле должны обеспечить четкое несение службы личным составом караула.

---

## Контрольные вопросы по пятой главе

---

Служба войск - это ... ?

Что такое планирование?

Безопасность военной службы - это ... ?

Какие виды инструктажей вы знаете?

Что такое внутренняя служба?

Что такое гарнизонная служба?

Что такое караульная служба?

Противопожарная защита - это ... ?

## Глава 6. Работа командира подразделения по поддержанию внутреннего порядка и высокой воинской дисциплины

---

### 6.1 Работа командира и штаба воинской части по поддержанию внутреннего порядка

---

#### 6.1.1 Внутренний порядок, его сущность и пути достижения.

---

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

**Работу по обеспечению внутреннего порядка командир воинской части строит на основе четкого распределения обязанностей, возлагаемых на всех должностных лиц воинской части общевойсковыми уставами.**

В целях обеспечения твердого внутреннего порядка командир воинской части направляет деятельность штаба, своих заместителей, командиров подразделений на глубокое изучение всеми военнослужащими требований общевойсковых уставов, правильное размещение подразделений в казармах и военном городке; целесообразное распределение времени; планирование и организацию внутренней и караульной служб; осуществление контроля за состоянием внутренней службы; обеспечение порядка хранения оружия, боеприпасов и другого военного имущества; соблюдение порядка увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, из расположения воинской части; организацию приема посетителей и контрольно-пропускной службы, а также сохранение и поддержание здоровья военнослужащих.

Все военнослужащие независимо от своих воинских званий, служебного положения и заслуг должны строго руководствоваться требованиями общевойсковых уставов Вооруженных Сил РФ.

Осуществляя руководство размещением подразделений в казармах и военном городке, командир воинской части должен учитывать предназначение и укомплектованность подразделений, вместимость казарменных помещений, и их удаленность от парков, складов, хранилищ. Главное, на что обращает командир воинской части при распределении помещений, - это создание условий, обеспечивающих быстроту оповещения личного состава по сигналам тревоги или сбора, а также проведение занятий по боевой подготовке и сохранение здоровья военнослужащих.

**Распределение времени** является важнейшим условием правильной организации, и поддержания внутреннего порядка в воинской части. В распорядке дня детализируется решение командира, на основе которого регламентируется повседневная жизнь и быт подразделений воинской части на период обучения с учетом специфики размещения, а также климатических условий.

Осуществляя руководство **планированием и организацией внутренней и караульной служб**, командир воинской части исходит из того, что в системе службы войск они являются наиболее сложными и ответственными.

**Контроль за состоянием внутренней службы** осуществляет командир воинской части лично и через штаб. Большой объем работы по контролю за несением внутренней службы требует привлечения командиром воинской части к решению этой задачи своих заместителей, офицеров штаба, начальников служб в соответствии с их обязанностями по службе.

**Надежное хранение оружия, боеприпасов и другого военного имущества** всегда должно быть в центре внимания командира воинской части, так как наиболее опасными по своим последствиям являются те нарушения внутреннего порядка, которые связаны с учетом и хранением

стрелкового оружия и боеприпасов в подразделениях, а также с порядком их выдачи и приема.

Для обеспечения образцового внутреннего порядка командир воинской части устанавливает единый порядок хранения оружия, боеприпасов и другого военного имущества в подразделениях.

Важное место в работе командира воинской части по обеспечению внутреннего порядка отводится правильной **организации увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, из расположения воинской части.**

**Командир воинской части определяет порядок увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, таким образом, чтобы число увольняемых не превышало 30% личного состава.**

**Ответственным мероприятием обеспечения внутреннего порядка в воинской части является организация приема посетителей, прибывших в расположение воинской части для свидания с военнослужащими.**

Хорошо организованная служба по приему посетителей оказывает благотворное влияние на моральное состояние военнослужащих, отражает заботу о них со стороны командира воинской части.

Поддержание внутреннего порядка в воинской части во многом зависит от состояния **контрольно-пропускной службы.**

Она организуется штабом воинской части на основании решения командира воинской части в целях обеспечения строгого пропускного режима на территорию воинской части, исключения возможности незаконного выноса (вноса) и вывоза (ввоза) военного и другого имущества, бесконтрольного выхода (входа) военнослужащих и гражданских лиц.

Для этого в воинской части организуется контрольно-пропускной пункт, на котором суточный наряд, назначенный для несения службы, выполняет обязанности, возложенные на него Уставом внутренней службы Вооруженных Сил РФ.

В воинской части в системе мероприятий по поддержанию внутреннего порядка проводится работа, направленная на **сохранение и поддержание здоровья военнослужащих.**

Она находит отражение в каждом из рассмотренных мероприятий по организации и поддержанию уставного внутреннего порядка, так как между состоянием здоровья военнослужащих и поддержанием уставного внутреннего порядка, обеспечивающего требуемый уровень боевой готовности воинской части, существует связь и прямая зависимость.

Работа командиров всех степеней по организации и поддержанию внутреннего порядка должна быть в первую очередь направлена **на изучение с подчиненными правил повседневной деятельности военнослужащих, установление порядка их выполнения, а также обеспечение контроля выполнения подчиненными установленных правил.**

**Правила повседневной деятельности военнослужащих обычно подразделяются на:**

**а) типовые (общие);**



**б) специфические.**

**Типовые правила** не зависят от специфики службы тех, для кого они предназначены и являются обязательными для всех исполнителей.

Примерами таких правил могут служить:

- а) правила выполнения воинского приветствия;
- б) правила поведения военнослужащих;
- в) правила ношения военной формы одежды и т.д.

**Специфические правила** учитывают специфику службы и конкретизируют выполнение действий, предусмотренных типовыми правилами.

Например, Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил РФ определены общие обязанности лиц, входящих в состав караула, в том числе и обязанности часового, но каждый пост имеет свои особенности (объекты охраны, ограждение, маршруты движения, условия видимости и т.д.). Поэтому командир, организующий караульную службу, обязан их учесть и отразить в соответствующих инструкциях начальнику караула и таблице постам. Они и будут являться специфическими правилами.

Порядок выполнения правил повседневной деятельности военнослужащих устанавливают командиры исходя из реальных условий жизни и деятельности подразделений и воинской части, основываясь на требованиях общевойсковых уставов, приказов старших командиров.

**Одним из активных методов обеспечения внутреннего порядка является постоянный контроль выполнения установленных правил повседневной деятельности военнослужащих**, который проводится с целью выявления отклонений от заданных норм и своевременного устранения причин, их порождающих.

Без такого контроля командир не сможет быть в курсе действительного положения дел в воинской части.

Эта работа проводится путем осуществления действенного контроля за правильным уяснением, своевременным и точным выполнением отданных приказов, указаний, распоряжений и различных мероприятий, предусмотренных соответствующими планами в сочетании с оказанием непосредственной помощи на местах.

Задача контроля состоит не только в том, чтобы периодически выявлять те или иные недостатки, но, прежде всего в том, чтобы изучить причины негативных явлений и разрабатывать способы их устранения и предупреждения. Контроль должен быть направлен, прежде всего, на выполнение тех мероприятий, которые играют решающую роль в выполнении поставленных задач.

Наиболее действенным методом контроля за выполнением мероприятий повседневной деятельности военнослужащих является личный контроль командира, позволяющий на месте принимать меры по устранению выявленных недостатков и оказанию помощи подчиненным.

Организуя контроль в воинской части, командир привлекает к активному участию в его осуществлении подчиненные ему органы. Это относится,

прежде всего, к штабу воинской части. Штаб - основной орган управления командира. Штаб разрабатывает план контроля доводит его содержание до исполнителей, выполняет совместно с должностными лицами управления предусмотренные в плане задачи по контролю и докладывает командиру результаты.

Контроль внутреннего порядка также осуществляется всеми заместителями командира, начальниками служб и лицами, входящими в состав суточного наряда.

**Можно отметить следующие пути достижения внутреннего порядка:**

а) глубокое понимание, сознательное и точное выполнение всеми военнослужащими обязанностей, определенных законами и воинскими уставами;

б) целенаправленная воспитательная работа, сочетаемая с высокой требовательностью командиров (начальников) и постоянной заботой о подчиненных и сохранения их здоровья;

в) четкая организация боевой подготовки;

г) образцовое несение службы суточным нарядом;

д) точное выполнение распорядка дня и регламента служебного времени;

е) выполнение правил эксплуатации вооружения, военной техники;

ж) создание в местах расположения военнослужащих условий для их повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих требованиям воинских уставов;

з) соблюдение требований пожарной безопасности, а также принятие мер по охране окружающей среды в районе деятельности воинской части.

Накопленный в войсках опыт убедительно свидетельствует о том, что процесс формирования и закрепления у личного состава навыков дисциплинированного поведения в решающей степени зависит от состояния внутреннего порядка.

Однако, анализируя пути достижения внутреннего порядка, можно сказать, что решение этой проблемы немыслимо без большой и кропотливой работы командиров по укреплению воинской дисциплины и сплочению воинских коллективов.

Состояние воинской дисциплины и правопорядка в воинских частях и подразделениях во многом зависят от того, насколько умело, командиры всех степеней используют свои дисциплинарные права.

Использование командирами всех степеней предоставленной им дисциплинарной власти по применению поощрений и наложению дисциплинарных взысканий принято называть **дисциплинарной практикой**.

Командир воинской части должен постоянно заботиться о том, чтобы весь подчиненный ему командный состав в соответствии с нормами Дисциплинарного устава Вооруженных Сил РФ решительно и твердо требовал соблюдения воинской дисциплины от подчиненных, не оставляя без воздействия ни одного проступка, поощрял достойных и взыскивал с нерадивых.

Эффективность применения дисциплинарной власти во многом зависит от знания командирами всех степеней истинного положения дел в подразделениях, индивидуальных особенностей подчиненных, их возможностей в выполнении поставленных задач.

Немаловажную роль в знании состояния воинской дисциплины играет ее анализ, который проводится на основании определенной информации, поэтому командир и штаб воинской части, прежде всего, должны организовать сбор и учет объявленных поощрений и наложенных дисциплинарных взысканий на подчиненных.

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

Одним из основных показателей, на основании, которого осуществляется анализ состояния воинской дисциплины в подразделении, является характер и количество грубых дисциплинарных проступков.

Систематическое изучение дисциплинарной практики дает возможность командиру правильно сочетать в воспитательной работе методы убеждения и принуждения, что значительно влияет на поддержание внутреннего порядка в подразделении и воинской части.

### **6.1.2 Контроль личного состава в подразделении**

---

**Контроль личного состава должен быть предметом особого внимания командира. Цели и задачи контроля определяются командиром.**

**Организация контроля личного состава включает:**

- а) организацию учета личного состава;**
- б) организацию повседневного контроля личного состава.**

**Правильная организация учета личного состава во многом способствует установлению постоянного контроля за военнослужащими и поддержанию внутреннего порядка на уровне, обеспечивающем постоянную боевую и мобилизационную готовность подразделений и воинской части.**

**Основной задачей учета личного состава является документальное отражение прохождения военной службы всеми категориями военнослужащих.**

**Учет личного состава должен отвечать следующим основным требованиям:**

- а) вестись постоянно, в любых условиях деятельности войск, по нормам и правилам, установленным руководящими документами;**
- б) своевременно, достоверно, полно и правильно отражать штатную, списочную и наличную численность военнослужащих и происходящие количественные и качественные изменения.**

**Учет личного состава подразделяется на:**

**персональный учет** - ведется на каждого военнослужащего в учетных документах в подразделении и штабе воинской части, предназначен для всестороннего изучения деловых, моральных и других качеств военнослужащего, необходимых при определении порядка использования

кадров. Он должен отражать их биографические данные, прохождение службы и другие сведения, объективно характеризующие военнослужащих;

**штатно-должностной учет** - ведется в каждом подразделении и в каждой воинской части, предназначен для осуществления систематического анализа укомплектованности подразделений и воинских частей личным составом по должностям и организации контроля за движением и перемещением личного состава;

**количественный (статистический) учет** - ведется в штабе воинской части и подразделениях, предназначен для получения цифровых данных, характеризующих количественный и качественный состав военнослужащих.

**Ответственность за организацию и состояние учета возлагается:**

**а) в подразделениях - на командиров подразделений;**

**б) в воинских частях - на начальников штабов воинских частей.**

**Повседневный контроль личного состава** - это деятельность командиров, лиц суточного наряда, направленная на получение достоверных сведений об истинном количестве подчиненных военнослужащих, с целью своевременного принятия мер по выяснению причин отсутствия и при необходимости организации их розыска.

Необеспечение контроля за личным составом зачастую является одной из причин самовольного оставления воинской части военнослужащими.

Военнослужащие, самовольно оставившие воинскую часть, а также не явившиеся в срок без уважительной причины на службу, подлежат немедленному розыску и задержанию для привлечения к ответственности в установленном законом порядке.

В штабах воинских частей и в гарнизонах заблаговременно разрабатываются планы розыска и задержания военнослужащих, самовольно оставивших воинскую часть, которые согласовываются с отделами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, военными прокурорами и местными органами внутренних дел.

О месте, времени и обстоятельствах самовольного оставления воинской части военнослужащим командир воинской части докладывает по команде, организует розыск, сообщает в местные органы внутренних дел, военную комендатуру по месту постоянной дислокации воинской части, месту призыва (жительства) военнослужащего, самовольно оставившего воинскую часть, и по месту возможного его нахождения, а также одновременно уведомляет военного прокурора.

**Розыск военнослужащих, самовольно оставивших воинскую часть без оружия, организуется и проводится в течение 10 суток силами и средствами той воинской части, где военнослужащий проходил службу.**

Если по истечении этого времени военнослужащий не найдется, командир воинской части розыск прекращает. Дальнейшие действия и розыск военнослужащего в этом случае производятся по поручению следователя или военного прокурора.

**Военнослужащие, вооруженные огнестрельным оружием, разыскиваются до задержания, явки с повинной или получения**

достоверных данных об их гибели.

### **6.1.3 Прием и сдача дел и должности**

---

**В целях повышения ответственности за руководство войсковым (ротным) хозяйством и обеспечения сохранности материальных средств все должностные лица при назначениях и переводах обязаны сдавать и принимать дела и должность, материальные ценности с документальным оформлением.**

В работе по приему и сдаче дел и должности всеми материально ответственными лицами воинской части обязательно принимает участие внутренняя проверочная комиссия.

Хорошо продуманный и проведенный прием дел и должности для вновь назначенного командира воинской части (подразделения) имеет большое значение, так как при приеме и сдаче дел и должности проводится проверка всей жизнедеятельности воинской части (подразделения), иначе говоря, изучается действительное их состояние.

В ходе приема и сдачи дел и должности проверяется боевая и мобилизационная готовность воинской части; состояние боевой подготовки, воспитательной работы, воинской дисциплины и морально-психологического состояния личного состава; наличие, состояние и сохранность вооружения, боевой и другой техники, боеприпасов, горючего и других материальных средств; изучается состояние материального, технического, медицинского, торгово-бытового и финансового обеспечения.

Принимающий дела и должность командир воинской части (подразделения) должен самостоятельно ознакомиться с организационно-штатной структурой воинской части (подразделения), ее расположением, казарменным фондом, хорошо изучить действующие руководящие документы по приему и сдаче дел и должности.

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

Старший командир представляет вновь назначенного командира воинской части (подразделения) личному составу воинской части (подразделения).

Прием дел и должности командир воинской части осуществляет лично в присутствии представителя от старшего командира путем выборочного изучения документов, актов предыдущих проверок, результатов работы комиссий, осмотра различных объектов и помещений, заслушивания своих заместителей, начальников служб, командиров подразделений по проверяемым вопросам.

Район сосредоточения воинской части и маршруты выдвижения к нему командир воинской части изучает на местности в первую очередь.

Вновь назначенный командир воинской части (подразделения) при

приеме дел и должности проводит опрос военнослужащих воинской части (подразделения) в целях выявления их заявлений и жалоб и последующего их разрешения.

Кроме того, для приема и сдачи дел и должности приказом старшего командира назначается комиссия, которая проверяет общее состояние воинской части, отдельно наличие и состояние вооружения, военной и другой техники, боеприпасов и их учет, а также отдельно войсковое и финансовое хозяйство воинской части и составляет акт о приеме и сдаче дел и должности; акт о приеме и сдаче вооружения, военной и другой техники и боеприпасов; акт о приеме и сдаче войскового и финансового хозяйства.

В воинских частях, ведущих производственно-хозяйственную деятельность, кроме перечисленных актов, дополнительно составляется акт о приеме и сдаче производственно-хозяйственной деятельности.

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

**Для приема и сдачи дел и должности устанавливаются следующие сроки:** командиру воинской части - не более 10 дней, заместителям командира воинской части по вооружению и тылу - не более 20 дней, начальникам служб - не более 15 дней, командиру и старшине подразделения - не более 5 дней.

Другим должностным лицам сроки приема и сдачи дел и должности определяются старшим командиром.

Прием и сдача дел и должности производится **по календарному плану**, разрабатываемому совместно принимающим и сдающим дела и должность и председателем комиссии.

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

О приеме и сдаче дел и должности командир подразделения докладывает письменно по команде командиру воинской части. Вместе с докладом представляет акт о приеме подразделения.

К акту прилагаются ведомости наличия и качественного состояния материальных средств, а также объяснение сдающего дела и должность о причинах образования недостатков, излишков и наличия недостатков и недочетов в работе.

Окончанием приема и сдачи дел и должности командиром воинской части (подразделения) считается утверждение старшим командиром соответствующего акта. Решение об устранении отмеченных в акте приема и сдачи дел и должности недочетов должно быть принято старшим командиром **не позднее 10-дневного срока.**

**Старший командир при утверждении акта о приеме и сдаче дел и должности обязан рассмотреть возражения. При необходимости для выявления истинного положения и разбора возражений сдающего (принимающего) дела и должность лица распоряжением старшего командира назначается административное расследование, которое должно быть закончено в двухнедельный срок.**

Принявшему должность необходимо помнить, что он не должен

допускать поспешного осуждения действий своего предшественника, особенно в присутствии подчиненных, его приемов и методов управления, установившихся в воинской части (подразделении) порядков, традиций, стиля работы подчиненных командиров, взаимоотношений прежнего командира с подчиненными и т.д.

Прежде всего, новый командир должен внимательно изучить положение дел, отметить положительное в деятельности прежнего командира, обратив внимание на то, что следует продолжать, а что было упущено, постепенно изменить, поправить. Такие действия будут способствовать завоеванию авторитета среди личного состава воинской части (подразделения) и старших командиров.

---

## **Контрольные вопросы по шестой главе**

---

Внутренний порядок - это ... ?

Какое количество военнослужащих, проходящих военную службу по призыву может быть уволено из расположения части?

Каким бывает учет личного состава?

На кого возлагается ответственность за организацию и состояние учета личного состава в воинской части?

Какие сроки приема и сдачи дел и должности устанавливаются для командира подразделения?

---

## **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

---

Федеральный закон от 1996 года № 61 - ФЗ "Об обороне".

Федеральный закон от 1997 года № 31 - ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации".

Федеральный закон от 1998 года № 76 - ФЗ "О статусе военнослужащего".

Федеральный закон от 1998 года № 53 - ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

Федеральный закон от 2012 года № 288 – ФЗ "Положение о мобилизационном резерве".

Указ Президента РФ от 1999 года № 1372 "Об утверждении Положения о военных комиссариатах".

Постановление Правительства РФ от 1995 года № 292 "Об утверждении Положения о воинском учете".

Постановление Правительства РФ от 1998 года № 873 "О создании единой системы военной торговли".

Приказ МО РФ 2014 года № 555 "О вещевом обеспечении военнослужащих ВС РФ".

Приказ МО РФ 2010 года № 150 "Об учебно-материальной базе ВС РФ".

Наставления по мобилизации ВС РФ (утверждено НГШ ВС РФ 2010 г.).  
Приказ МО РФ 2009 года № 205 "Об утверждении Временной инструкции по делопроизводству в ВС РФ".

Приказ МО РФ 2011 года № 888 "Об утверждении Руководства по продовольственному обеспечению ВС РФ".

Приказ МО РФ 2013 года № 255 "О совершенствовании работы по обеспечению безопасности военной службы".

Приказ МО РФ 2012 года № 2195 "О присвоении, изменении и лишении классной квалификации военнослужащих".

Приказ МО РФ 2011 года № 2700 "О порядке обеспечения денежным довольствием военнослужащих ВС РФ".

Приказ МО РФ 1996 года № 90 "Об организации учета, хранения и выдачи стрелкового оружия и боеприпасов к нему, а также инженерных боеприпасов в ВС РФ".

Приказ МО РФ 2012 года № 2300 "Положение о противопожарной охране в ВС РФ".

Приказ МО РФ 2014 года № 333 "Об утверждении Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в ВС РФ".

Приказ МО РФ 2008 года № 240 "О мерах по поддержанию правопорядка и воинской дисциплины".

Руководство по учету вооружения, военной и специальной техники и иных материальных ценностей в ВС РФ. (утверждено приказом МО РФ 2013 г. № 300 ДСП).

Порядок списания с учета вооружения, военной техники и других материальных ценностей (утвержден приказом МО РФ 2013 г. № 222 ДСП).

Устав внутренней службы ВС РФ.- М.: Воениздат, 2007.

Устав гарнизонной, комендантской и караульной служб ВС РФ.- М.: Воениздат, 2007.

Дисциплинарный устав ВС РФ.- М.: Воениздат, 2007.

Учебное пособие по мобилизационной подготовке.- М.: МО РФ, 2005.

Справочник офицера тыла Железнодорожных войск РФ.- М.: ФСЖВ России, 1998.

Руководство по планировке, застройке, оборудованию и эксплуатации военных городков (лагерей), организации размещения и быта личного состава Железнодорожных войск Российской Федерации. - М.: ФСЖВ России, 1998.

План подготовки Железнодорожных войск Российской Федерации на учебный год.

Руководство по организации и проведению тактико-специальных учений с соединениями, воинскими частями, подразделениями и учреждениями ЖДВ РФ.- М.: ФСЖВ России, 2002.

Сборник нормативов по боевой подготовке соединений, воинских частей, подразделений тыла центрального (окружного подчинения войск тыла и ЖДВ).- М.: Воениздат, 2008.

Алтухов П.К. Основы теории управления войсками. - М.: Воениздат,



1984.

Мальцев Ю.А. Управление повседневной деятельностью соединений и частей дорожных войск: Учебник. - С.- Петербург, 2001.

Управление подразделениями в мирное время: Учебник. – М.: Голден БИ, 2007.

Методические рекомендации по организации и выполнению мероприятий повседневной деятельности в воинской части. – М.: Воениздат, 2002.

## **ГЛОССАРИЙ**

---

**Управление** - это особый вид человеческой деятельности информационного характера, которая предполагает целенаправленное воздействие управляющей подсистемы на управляемую подсистему (органа управления на объект управления), преследующее достижение определенной цели в условиях действия совокупности политических, социальных и экономических отношений.

**Метод управления** - совокупность способов, предметов и средств воздействия управляющей подсистемы (органов управления) на управляемую подсистему (объект управления) для достижения поставленной цели.

**Органы управления войсками** - это собирательное наименование командования, штабов, отделов, служб и других постоянных (штатных) и временно создаваемых (нештатных) органов, предназначенных для руководства войсками в различных звеньях.

**Пункты управления** - специально оборудованные и оснащенные необходимыми техническими средствами места, откуда командир лично, через штаб и другие органы осуществляет управление войсками.

**Делопроизводство** - это особая отрасль административно - управленческой деятельности органа управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления управленческих функций.

**Документирование** управленческой деятельности заключается в записи по установленным формам необходимой для управления информации, т.е. - это процесс создания документов, а также создания условий, обеспечивающих движение, поиск и хранение документов в делопроизводстве.

**Документооборот** - движение документов в воинской части (учреждении) с момента их создания или получения, до завершения исполнения, отправки или сдачи в дело.

**Номенклатура дел** - систематизированный перечень наименований дел, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

**Дело** - это совокупность документов, относящихся к определенному вопросу или участку деятельности воинской части, помещенные в отдельную обложку.

**Юридическая сила** – это свойство официального документа,

сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления.

**Боевая подготовка** - это целенаправленный, спланированный, организованный и систематически проводимый процесс воинского обучения и воспитания личного состава, боевого слаживания подразделений, воинских частей и их органов управления для выполнения задач в соответствии с их предназначением.

**Система боевой подготовки** – это совокупность взаимосвязанных элементов, образующих определенную целостность и единство, функционирующая в интересах воинского обучения и воспитания военнослужащих, слаживания воинских частей и их органов управления.

**Слаживание** – это обучение военнослужащих согласованным действиям в составе экипажей, расчетов, команд, подразделений с последующей подготовкой в составе воинской части.

**Морально-психологическая подготовка** - это постоянно действующая система занятий и других мероприятий, направленных на подготовку психики конкретного военнослужащего и психологии воинских коллективов к выполнению ими своих обязанностей и задач по предназначению в мирное и военное время.

**Планирование боевой подготовки** - это наиболее целесообразное распределение времени, сил и средств для качественного выполнения задач боевой подготовки с отражением в планирующих документах, и оно должно быть своевременным и ясным.

**Учебно-материальная база (УМБ)** – это совокупность зданий, сооружений, материальных и технических средств, а также оборудованных районов местности (учебные объекты и поля), используемых для обучения военнослужащих по установленным специальностям, слаживания подразделений, воинских частей и их органов управления в соответствии с программами и учебными планами, а также для проведения военно-научных исследований.

**Обеспечение боевой подготовки** - это комплекс мероприятий, направленных на создание и поддержание условий эффективного развития и функционирования системы боевой подготовки.

**Финансовое обеспечение боевой подготовки** - это комплекс мероприятий, направленных на планирование, истребование, распределение и экономное расходование денежных средств на организацию боевой подготовки.

**Профессионально-должностная (должностная) подготовка**- это система учебно-воспитательных мероприятий, проводимых в целях совершенствования знаний, навыков и командирских качеств офицеров, прапорщиков и сержантов, и является составной частью боевой подготовки.

**«Аутсорсинг»** - это целенаправленное выделение отдельных хозяйственных процессов и делегирование их на исполнение сторонней организации.

**Войсковое хозяйство воинской части** - это материально-техническая

база с запасами материальных средств, а также силы и средства, предназначенные для всестороннего и бесперебойного обеспечения их боевой подготовки, и решения других задач повседневной деятельности в мирное и военное время.

**Ротное хозяйство** - это комплекс закрепленных за ротой объектов материально-технической базы войскового хозяйства и территории военного городка, предназначенных для непосредственного обеспечения боевой подготовки, воспитательной работы, удовлетворения материальных, жилищных, бытовых и культурных потребностей личного состава роты.

**Медицинское обеспечение** - комплекс мероприятий по сохранению боеспособности, укреплению физического и психического здоровья личного состава, своевременному оказанию медицинской помощи и восстановлению боеспособности (трудоспособности) раненых и больных, является видом тылового обеспечения. Оно включает: санитарно-гигиенические, противозидемические, лечебно-профилактические и лечебные мероприятия.

**Служба войск** - повседневная воинская служба, направленная на обеспечение постоянной боевой готовности воинских частей и подразделений, необходимых условий жизни, учебы и быта войск, соблюдение уставного порядка, поддержание высокой воинской дисциплины, правил и требований безопасности военной службы в воинских частях и гарнизонах.

**Планирование службы войск** - это наиболее целесообразное распределение времени, сил и средств для качественного выполнения задач службы войск и укрепления воинской дисциплины.

**Безопасность военной службы** - состояние военной службы, отражающее степень защищенности жизни и здоровья военнослужащих от воздействия опасных и вредных факторов.

**Внутренняя служба** - совокупность постоянно проводимых в воинской части мероприятий по поддержанию внутреннего порядка и воинской дисциплины для обеспечения постоянной боевой готовности, нормальных условий быта и учебы личного состава, контроля за строгим выполнением им общих, должностных и специальных обязанностей, а также организованное выполнение других задач в повседневной деятельности.

**Противопожарная защита** - это комплекс организационных и технических мероприятий, проводимых в воинской части с целью предупреждения пожаров, ограничения их распространения, обеспечения успешного пожаро-тушения и условий для безопасной эвакуации личного состава, вооружения, военной техники и других материальных средств.

**Гарнизонная служба** - это совокупность постоянно проводимых мероприятий с целью обеспечить поддержание воинской дисциплины в гарнизоне, необходимые условия для повседневной жизни и подготовки войск, организованный выход их по тревоге и проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

**Карательная служба** - совокупность постоянно проводимых в воинской части мероприятий по охране и обороне боевых знамен, хранилищ с вооружением, военной техникой, и другими материальными средствами и

иных военных и государственных объектов, а также по охране лиц, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарном батальоне.

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