

# ОБЩЕВОИНСКИЕ УСТАВЫ ВС РФ

## ОПОРНЫЙ КОНСПЕКТ

ТЕМА:

ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РФ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ НИМИ.  
ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК

ВОПРОСЫ ЗАНЯТИЯ:

1. Размещение военнослужащих. Помещения роты, их назначение, оборудование и содержание.
2. Отопление, проветривание и освещение помещений.
3. Размещение военнослужащих в спальнях помещений.
4. Порядок хранения, приема и выдачи оружия.
5. Требования безопасности при пользовании бытовыми приборами.
6. Предназначение прикроватной тумбочки.
7. Порядок хранения повседневного, специального и парадно-выходного обмундирования, обуви, личных вещей военнослужащих. Хранение вещевых мешков с положенными предметами, стальных шлемов, малых пехотных лопат и средств индивидуальной защиты.
8. Порядок просушки обмундирования и обуви.
9. Получение, сдача повседневного и парадно-выходного обмундирования, обуви.
10. Уборка помещений, обязанности очередного уборщика

### ***I. Методика подготовки руководителя к занятию:***

1. Уяснение темы, занятия и их целей.
2. Изучение содержания данного занятия.
3. Изучение наставлений, инструкций, руководств, приказов и законов.
4. Определение последовательности проведения занятия и использования материального обеспечения.
5. Определение методических приемов проведения занятия.
6. Составление плана-конспекта (плана, опорного конспекта).
7. Подготовка материального обеспечения занятия и места проведения занятия.
8. Определение требований безопасности при проведении занятия.
9. Утверждение плана-конспекта (плана) у непосредственного начальника.
10. Проведение ИМЗ (инструктажа) с помощниками руководителя занятия.
11. Организация самостоятельной подготовки помощников руководителя занятия.

### ***II. Методические указания по проведению занятия.***

Знание основных положений общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации является основой сознательного и точного выполнения каждым солдатом своих обязанностей, поддержания строгого внутреннего порядка и воинской дисциплины.

Занятия по общевоинским уставам нельзя сводить только к чтке и пересказу отдельных статей или заучиванию устава, они должны обеспечить формирование навыков у подчиненных правильно выполнять требования уставов на практике. С этой целью следует внедрить игровой метод и принцип проблемности в обучении, упражнения, тренировки, шире применять технические средства обучения. Занятия проводятся в местах расположения личного состава, специально оборудованных городках, парках и других местах, где имеется возможность показать устройство, жизнь, быт и несение службы в строгом соответствии с уставными требованиями.

Изучение положений общевоинских уставов проводится, как правило, комплексным методом. При этом образцовый показа порядка выполнения требований общевоинских уставов должен гармонично сочетаться с практическим выполнением этих элементов всеми военнослужащими. Метод устного изложения должен применяться в виде развернутой беседы, когда имеют место коллективный поиск правильного понимания и обоснования отдельных статей уставов. Используя этот вид занятий, руководитель приучает подчиненных (обучаемых), действующих в роли определенного должностного лица или лица из состава суточного наряда, правильно и быстро реагировать на обстановку, принимать решения, оформлять различные формы служебных документов.

При изучении уставов основное внимание уделяется вопросам воспитания у солдат чувства верности Конституции Российской Федерации и Военной присяге, формирования у них готовности и способности выполнить поставленные задачи. Каждое занятие должно направлять военнослужащих на выполнение их должностных обязанностей и укрепление воинской дисциплины в подразделении.

На занятиях по изучению общевоинских уставов военнослужащие должны практически усвоить свои обязанности в различных условиях службы, научиться осознанно выполнять приказы и распоряжения командиров (начальников), стойко переносить трудности военной службы.

На занятие подразделение выводится в полном составе. Занятие проводится, как правило, под руководством командира обучаемого подразделения.

При использовании на занятиях стрелкового оружия и оборудования помещений необходимо строго выполнять меры безопасности, указанные в инструкциях и наставлениях для них.

Учебно-материальная база, на которой проводится занятие, должна в наибольшей степени обеспечивать поучительность занятия, способствовать качественной отработке учебных вопросов и достижению поставленных учебных целей.

Перед началом занятия все обучаемые находятся в классе на своих местах или могут быть построены на месте проведения занятия (в казарме, караульном городке, на плацу или в других местах несения службы). Заместитель командира взвода (дежурный по взводу) занимает место в центре класса у доски, лицом в сторону личного состава. При входе руководителя в класс подает команду: «Взвод, СМирНО» (по этой команде все встают и принимают положение «Смирно»), подходит к руководителю строевым шагом (при надетой головном уборе, прикладывая к нему руку), за 2-3 шага от него останавливается и рапортует, например: «Товарищ капитан. 1-й взвод на занятие по общевоинским уставам прибыл. По списку 25, все люди налицо (или: отсутствуют 3 человека - два в наряде и один в госпитале). Замести-

тель командира взвода (дежурный по взводу) сержант Петров». Рапорт должен отдаваться четко, достаточно громко, без резкого повышения голоса. Отдав рапорт, делает левой (правой) ногой шаг в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и пропускает руководителя занятия вперед. Руководитель контролирует выполнение обучаемыми команды и принимает рапорт, находясь в положении «Смирно».

Если по характеру занятия обучаемые должны находиться в строю, то к началу занятия взвод выстраивается в две шеренги. Для встречи руководителя занятия заместитель командира взвода (дежурный по взводу) подает команду: «Взвод, СМІРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)», подходит к руководителю и рапортует, как указано выше.

Если при выполнении команды обучаемыми и в действиях отдающего рапорт допущены ошибки (нечеткость, небрежность, искажение формы рапорта и т.п.), руководитель обязан потребовать их исправления, для чего подает команду «ОСТАВИТЬ» и приказывает повторить выполнение команды или отдачу рапорта.

Приняв рапорт, руководитель занятия здоровается с обучаемыми: «Здравствуйте, товарищи», на что они отвечают: «Здравия желаем, товарищ капитан». После этого руководитель проверяет наличие обучаемых, осматривает их внешний вид, обращая внимание на однообразие формы одежды, состояние причесок и обмундирования (обмундирование должно быть чистым, выглаженным, пуговицы и крючки застегнуты, подшит чистый подворотничок), чистоту обуви и заправку, проверяет наличие оружия, если это предусмотрено содержанием занятия. Одновременно он осматривает класс (место проведения занятия), обращая внимание на порядок, на положение плакатов, схем, наглядных пособий, чистоту классной доски, наличие мела и тряпки. При наличии недостатков во внешнем виде и нарушении порядка на учебном месте, руководитель требует их устранить немедленно или в установленное им время.

Далее руководитель переходит к проверке усвоения обучаемыми пройденного материала, для чего задает заранее подготовленные вопросы. Контрольный опрос военнослужащих должен охватывать: теоретический – не менее 3-4 человек, практический – 100% личного состава.

В обращении с обучаемыми руководитель обязан всегда соблюдать вежливость и выдержку и обращаться к ним на «Вы». Обращаясь к обучаемым, он называет их по званию и фамилии, или только по званию. Например: «Товарищ рядовой», «Сержант Смирнов».

После постановки вопроса руководитель вызывает для ответа одного обучаемого, который должен встать, принять строевую стойку и ответить «Я» или назвать свое звание и фамилию. На требование руководителя: «Отвечайте» («Докладывайте») или «Подойдите к доске» обучаемый отвечает: «Есть» и приступает к ответу или подходит к доске, схеме и четко отвечает на поставленный вопрос. При готовности к ответу на общий вопрос, поставленный руководителем всем присутствующим, а также при необходимости задать вопрос руководителю обучаемый должен, не вставая с места и не разговаривая, поднять руку и ждать вызова руководителя, а после вызова действовать, как указано выше.

При выходе для ответа к доске, схеме и т.д. действия обучаемых должны быть четкими (четкий шаг, повороты в движении и на месте, строевая стойка), а внешний вид - подтянут и опрятен. При ответе обучаемый не должен размахивать руками, а при необходимости пользоваться указкой или писать на доске, он делает это одной рукой, а другая - находится у бедра. Если обучаемому предоставлено время для подготовки к ответу, то по готовности он докладывает руководителю, например: «Товарищ капитан. Рядовой Сидоров к ответу готов». По окончании ответа во всех случаях докладывает руководителю: «Товарищ капитан. Рядовой Сидоров ответ закончил» и, получив разрешение сесть или приказание на какое-либо действие, отвергает «Есть» и четко выполняет его. Каждый ответ необходимо оценить и при необходимости задать дополнительные вопросы.

После короткого подведения итогов усвоения ранее изученного материала руководитель объявляет обучаемым тему, занятие и цель предстоящего занятия, при этом особо отмечает, какие знания и навыки, приобретенные ранее, могут пригодиться при изучении вопросов предстоящего занятия. Он доводит до военнослужащих меры безопасности применительно к данному занятию, указывает порядок безопасного выполнения элементов занятия и переходит к основной части занятия.

Объяснение нового материала должно быть лаконичным и убедительным. Любой вопрос, сложен он или прост, должен излагаться четким и выразительным языком, при этом не обязательно пользоваться планом-конспектом. Он необходим лишь для контроля за последовательностью и полнотой изложения учебного материала и расходом времени, предусмотренного на изучение данного вопроса. Обращение к обучаемым во время рассказа оживляет занятие, позволяет избежать сухости изложения материала,

повышает их внимание к рассказу.

Для развития у обучаемых воинской смекалки и привития навыков сознательного усвоения уставов весьма важно проверить их знания не только путем постановки вопросов и требования ответов на них, но и путем создания обстановки (ситуации), по ходу которой обучаемые могли бы самостоятельно принимать решения, выполнять практические действия с подробным обоснованием их в последующем. Поэтому руководитель при подготовке к занятию должен подготовить вводные, которые он будет отрабатывать с обучаемыми.

Исправлять ошибки в действиях обучаемых можно только в словесной форме, терпеливо и без унижения их личного достоинства.

При проведении занятий, связанных с подачей команд, отдачей распоряжений, докладами о выполнении команд, руководитель требует, чтобы они выполнялись четко, громко, немногословно и в полном соответствии с уставами.

Теоретические положения общевоинских уставов отрабатываются с широким использованием учебных пособий (плакатов, схем, таблиц, макетов, кинофильмов), а практические приемы - с использованием оборудования помещений жилого и служебного фондов.

В начале практического занятия руководитель объясняет и показывает порядок и последовательность выполнения приема, а затем отрабатывает их с обучаемыми.

Отрабатывая практические действия, руководитель добивается четкого и правильного их выполнения от каждого обучаемого. Обнаружив ошибки в действиях личного состава, руководитель приостанавливает выполнение приема, указывает на недостатки, разъясняет, а если необходимо, то и показывает этот прием лично или при помощи обучаемого правильно выполняющего его и продолжает тренировку до тех пор, пока ошибки не будут устранены.

Для проведения тренировок по отработке практических действий привлекаются штатные командиры отделений, с которыми накануне проводятся инструкторско-методические занятия и инструктажи.

Упражнения по отработке практических действий производятся в составе отделения, при этом каждый обучаемый поочередно выполняет все практические действия, предусмотренные содержанием занятия.

При отработке практических действий руководитель занятия обращает внимание обучаемых на соблюдение мер безопасности и проводит краткий разбор занятия.

Знания и практические навыки, полученные на занятии, в дальнейшем совершенствуются в повседневной жизни, во время подготовки и в процессе несения службы.

После отработки каждого учебного вопроса руководитель занятия проводит частный разбор, затем объявляет обучаемым следующий учебный вопрос и его содержание, доводит основные требования по его выполнению и приступает к его отработке.

В заключительной части руководитель занятия напоминает тему и цель занятия и как она достигнута. После этого делает разбор действий обучаемых по каждому учебному вопросу, указывает на допущенные ошибки и пути их устранения, дает задание на самоподготовку, отвечает на вопросы.

По сигналу об окончании занятия руководитель дает разрешение на объявление перерыва или конца занятий. Дежурный по взводу (заместитель командира взвода) встает, со своего места, строевым шагом выходит на первую линию столов, поворачивается лицом к обучаемым и подает команду: «Взвод, СМИРНО», Руководитель прощается: «До свидания, товарищи», а обучаемые отвечают: «До свидания, товарищ капитан», затем руководитель командует «Вольно» и выходит из класса. Если руководитель задерживается в классе, то он командует: «Вольно», «Можно выходить».

Руководитель занятия обязан в течение всего занятия, поддерживать высокую воинскую дисциплину, немедленно и решительно пресекать небрежность в обращении и действиях, попытки пререканий и проявлений нетактичности.

УТВЕРЖДАЮ  
Командир войсковой части \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(воинское звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

## ПЛАН

проведения занятия с \_\_\_\_\_  
по Общевоинским уставам ВС РФ на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

**Тема:** ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РФ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ НИМИ. ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК.

**Занятие:** РАЗМЕЩЕНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ. ПОМЕЩЕНИЯ РОТЫ, ИХ НАЗНАЧЕНИЕ, ОБОРУДОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ. ОТОПЛЕНИЕ, ПРОВЕТРИВАНИЕ И ОСВЕЩЕНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ. РАЗМЕЩЕНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ В СПАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, ПРИЕМА И ВЫДАЧИ ОРУЖИЯ. МЕРЫ И ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ БЫТОВЫМИ ЭЛЕКТРОПРИБОРАМИ. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ ПРИКРОВАТНОЙ ТУМБОЧКИ. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПОВСЕДНЕВНОГО, СПЕЦИАЛЬНОГО И ПАРАДНО-ВЫХОДНОГО ОБМУНДИРОВАНИЯ, ОБУВИ, ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ. ХРАНЕНИЕ ВЕЩЕВЫХ МЕШКОВ С ПОЛОЖЕННЫМИ ПРЕДМЕТАМИ, СТАЛЬНЫХ ШЛЕМОВ, МАЛЫХ ПЕХОТНЫХ ЛОПАТ И СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАЩИТЫ. ПОРЯДОК ПРОСУШКИ ОБМУНДИРОВАНИЯ И ОБУВИ. ПОЛУЧЕНИЕ, СДАЧА ПОВСЕДНЕВНОГО И ПАРАДНО-ВЫХОДНОГО ОБМУНДИРОВАНИЯ, ОБУВИ. УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ, ОБЯЗАННОСТИ ОЧЕРЕДНОГО УБОРЩИКА.

### Цель занятия:

Изучить порядок размещения военнослужащих.

Ознакомиться с помещениями роты, их назначением, оборудованием и содержанием.

Изучить порядок организации отопления, проветривание и освещение помещений.

Изучить порядок размещения военнослужащих в спальнях помещений.

Изучить порядок хранения, приема и выдачи оружия.

Изучить меры и правила безопасности при пользовании бытовыми электроприборами.

Изучить предназначение прикроватной тумбочки.

Ознакомиться с порядком хранения повседневного, специального и парадно-выходного обмундирования, обуви, личных вещей военнослужащих, хранением вещевых мешков с положенными предметами, стальных шлемов, малых пехотных лопат и средств индивидуальных защиты.

Изучить порядок просушки обмундирования и обуви.

Ознакомиться с порядком получения, сдачей повседневного и парадно-выходного обмундирования, обуви.

Изучить последовательность проведения уборки помещений, выучить наизусть обязанности очередного уборщика.

**Время:** \_\_\_\_\_

**Место занятия:** Казарменное помещение.

**Метод проведения занятия:** Рассказ с разъяснением.

### Материальное обеспечение занятия:

1. Оборудование помещений казармы.
2. Документация лиц суточного наряда роты.

### I. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ « \_\_\_ » мин.

1. Определение готовности учебного подразделения к занятию Проверяю правильность подгонки обмундирования и снаряжения подчиненных, готовность и состояние учебно-материальной базы, помещений казармы « \_\_\_ » мин.
2. Напоминание материала предыдущего занятия Отмечаю, какие знания и навыки, полученные ранее, могут пригодиться при изучении вопросов предстоящего занятия. « \_\_\_ » мин.
3. Опрос обучаемых 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » мин.

### ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ КОНТРОЛЯ

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

4. Доведение мер безопасности Довожу порядок безопасного обращения с учебными пособиями. Уточняю порядок безопасного выполнения элементов занятия. « \_\_\_ » мин.

### II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ « \_\_\_ » мин.

№ п.п.	Учебные вопросы, задачи, нормативы	Время	Действия руководителя и его помощника	Действия обучаемых
1.	Размещение военнослужащих. Помещения роты, их назначение, оборудование и содержание.	___ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения, показываю оборудование помещений роты. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы.
2.	Отопление, проветривание и освещение помещений.	___ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы.
3.	Размещение военнослужащих в спальнях помещениях.	___ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы.

№ п.п.	Учебные вопросы, задачи, нормативы	Время	Действия руководителя и его помощника	Действия обучаемых
			правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	
4.	Порядок хранения, приема и выдачи оружия.	_____ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы.
5.	Меры и правила безопасности при пользовании бытовыми электроприборами.	_____ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы.
6.	Предназначение прикроватной тумбочки.	_____ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы.
7.	Порядок хранения повседневного, специального и парадно-выходного обмундирования, обуви, личных вещей военнослужащих. Хранение вещевых мешков с положенными предметами, стальных шлемов, малых пехотных лопат и средств индивидуальной защиты.	_____ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы.
8.	Порядок просушки обмундирования и	_____ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъ-	Слушают, запоминают, отвечают на во-

№ п.п.	Учебные вопросы, задачи, нормативы	Время	Действия руководителя и его помощника	Действия обучаемых
	обуви.		яснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	просы.
9.	Получение, сдача повседневного и парадно-выходного обмундирования, обуви.	___ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы.
10	Уборка помещений, обязанности очередного уборщика	___ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу. Довожу текст обязанностей очередного уборщика под запись. Выделяю время для заучивания текста наизусть.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы. Записывают текст, заучивают его наизусть.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ « \_\_\_ » мин.

- Опрос по изложенному материалу 1.  
2. \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » мин.
- Задание на самостоятельную подготовку \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » мин.

Руководитель занятия \_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись)

# 1. Размещение военнослужащих. Помещения роты, их назначение, оборудование и содержание

---

## 1.1. Размещение военнослужащих

**164.** Все помещения и территорию полка распределяет между подразделениями командир полка. При дислокации в военном городке нескольких воинских частей помещения и территорию между ними распределяет начальник гарнизона или по его приказу старший военного городка.

**165.** Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и совместно проживающие с ними члены их семей обеспечиваются жилыми помещениями по нормам и в порядке, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, размещаются в соответствии с настоящим Уставом.

**166.** Военнослужащим женского пола, проходящим военную службу по контракту, а также обучающимся в военных образовательных учреждениях профессионального образования, до заключения ими контракта о прохождении военной службы предоставляются жилые помещения в общежитиях с оборудованием отдельного входа.

Сержанты, замещающие воинскую должность старшины роты или должности, подлежащие замещению прапорщиками или офицерами, размещаются в общежитиях по возможности отдельно.

Солдаты, матросы, сержанты и старшины, проходящие военную службу по контракту, в исключительных случаях могут временно размещаться в казармах отдельно от военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

**167.** При комплектовании роты военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, а также военнослужащими, проходящими военную службу по контракту на воинских должностях сержантов и старшин, последние размещаются в отдельных помещениях казармы.

Военнослужащие - иностранные граждане размещаются на весь срок военной службы в общежитиях и регистрируются по адресу воинской части.

**168.** Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, кроме находящихся на кораблях, размещаются в казармах.

Курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения ими контракта о прохождении военной службы размещаются в казармах в порядке, установленном для солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву. Курсанты, заключившие контракт, в том числе семейные курсанты, слушатели, не имеющие офицерских званий, могут размещаться в общежитиях, предназначенных для размещения курсантов на период обучения.

Начальник военного образовательного учреждения профессионального образования при отсутствии жилых помещений в общежитиях имеет право разрешить семейным курсантам, заключившим контракт о прохождении военной службы, а также слушателям, не имеющим офицерских званий, проживать вне территории, занимаемой военным образовательным учреждением профессионального образования, при условии своевременного прибытия таких военнослужащих к месту обучения.

## 1.2. Помещения роты, их назначение, оборудование и содержание

**170.** Для размещения роты должны быть предусмотрены следующие помещения:

- спальное помещение (жилые комнаты);
- комната информирования и досуга (психологической разгрузки) военнослужащих;
- канцелярия роты;
- комната для хранения оружия;
- комната (место) для чистки оружия;
- комната (место) для спортивных занятий;
- комната бытового обслуживания;
- кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;

- комната (место) для курения и чистки обуви;
- сушилка для обмундирования;
- комната для умывания;
- душевая;
- туалет.

**171.** Запрещается кому бы то ни было проживать в столовых, медицинских пунктах, клубах, котельных, производственных и складских помещениях, парках и ангарах, а также в учебных и служебных помещениях.

Военнослужащим в расположении полка запрещается:

- хранить в месте своего размещения агитационные политические и пацифистские материалы, спиртные напитки, наркотические средства и психотропные вещества, а также токсичные, горючие и взрывчатые вещества;
- осуществлять сбор подписей под какими-либо обращениями;
- организовывать азартные игры и участвовать в них.

**181.** Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивным инвентарем.

**182.** В роте оборудуются: душевая - из расчета 3 - 5 душевых сеток на этажную казарменную секцию (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений - душевая на 3 - 4 человека), комната для умывания - из расчета один умывальник на 5 - 7 человек (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений - умывальник на 3 - 4 человека), туалет - из расчета один унитаз и один писсуар на 10-12 человек (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений - туалет на 3 - 4 человека), ножная ванна с проточной водой (в комнате для умывания) - на 30 - 35 человек, а также мойка на этажную казарменную секцию для стирки обмундирования военнослужащими.

При мастерских, парках, хлебопекарнях, хлебозаводах, медицинских пунктах и столовых, кроме того, должны быть оборудованы душевые с холодной и горячей водой, а при умывальниках должно быть мыло.

При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

Для чистки обмундирования отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

Курение разрешается в специально отведенных и оборудованных комнатах или местах (приложение № 14).

**183.** Комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, плакатами с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, ремонта обмундирования, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем и инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования, ремонтными материалами и принадлежностями.

**184.** Собственные вещи (одежда, обувь) прибывшего пополнения из числа военнослужащих по призыву приводятся в порядок, упаковываются и отправляются в установленном порядке по месту жительства призванных военнослужащих.

**185.** Все здания, помещения и участки территории полка должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый командир (начальник) отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Помещения и фасады зданий должны быть окрашены красками установленных колеров.

**186.** Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения (приложение № 11), а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

Имущество нумеруется с нелицевой стороны и заносится в книгу учета, которая хранится в канцелярии роты.

**187.** Имущество, закрепленное за подразделением, без разрешения командира полка не может переноситься в другое подразделение.

Переносить мебель, инвентарь и оборудование из одного военного городка в другой запрещается.

**188.** В спальнях помещений казармы, жилых комнатах общежития или других помещениях для личного состава на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, регламент служебного времени, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава, опись имущества и необходимые инструкции, а также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

**189.** Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия - на рейках. В помещениях разрешается иметь цветы, а на окнах аккуратные однотонные занавески.

Стекла в выходящих на улицы населенных пунктов окнах нижних этажей должны быть матовыми или на необходимую высоту покрашены белой краской.

Входные двери в казарму (общежитие) оборудуются смотровым глазком, надежным внутренним запором и звуковой сигнализацией с выводом к дневальному по подразделению. На окнах нижних этажей устанавливаются металлические решетки с внутренними запорами.

**190.** Во всех жилых помещениях, где есть водопровод, для питья воды оборудуются фонтанчики, а в помещениях, где нет водопровода, устанавливаются закрытые на замок бачки с питьевой водой, которые оборудуются водоразборными краниками. Бачки ежедневно под наблюдением дежурного по роте прополаскиваются и наполняются свежей питьевой водой, один раз в неделю производится их дезинфекция. Ключи от бачков хранятся у дежурного по роте.

**191.** Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора, а места для курения - урнами с водой (обеззараживающей жидкостью).

У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

**192.** Ежедневная утренняя уборка спальных помещений в казарме и жилых комнат в общежитии производится очередными уборщиками под непосредственным руководством дежурного по роте. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны: вынести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей, при необходимости протереть пол влажной тряпкой, вынести мусор в установленное место, убрать пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов.

Ежедневная уборка помещений казармы и общежития и поддержание чистоты в них во время занятий возлагаются на суточный наряд роты.

**193.** Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время общей уборки постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) должны выноситься во двор для вытряхивания и проветривания. Перед натиркой полов мастикой их очищают от грязи и протирают влажными тряпками.

Полы, если не натираются мастикой, моются не менее одного раза в неделю. Мытье полов разливом воды запрещается.

**194.** В столовых, хлебопекарнях и на хлебозаводах все оборудование и инвентарь маркируются, содержатся в чистоте и порядке; посуда после приема пищи должна быть вычищена, вымыта, ошпарена кипятком и просушена. Посуда хранится на стеллажах или в специальных шкафах.

**195.** Зимой слуховые окна зданий должны быть закрыты, а летом открыты, но защищены специальными решетками.

На чердаках, в местах, удаленных от дымоходов, могут храниться только зимние оконные переплеты. Чердаки, сушилки, подвалы запираются, ключи от них хранятся у дежурного того подразделения, на которое возложена ответственность за содержание этих помещений.

**196.** Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на старшин подразделений, санитарных инструкторов и дежурных по ротам.

Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40 - 100 метров от жилых помещений, столовых и хлебопекарен (хлебозаводов). В северных районах это расстояние может быть меньше. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются.

При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

**197.** Без разрешения квартирно-эксплуатационных и пожарных органов запрещаются перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, линий связи, сигнализации и вводов телевизионных антенн, а также установка временных и устройство новых печей.

Ремонт оборудования и сетей энергоснабжения, газоснабжения и центрального отопления производится силами квартирно-эксплуатационной службы или лицами, имеющими специальную подготовку и лицензию на его выполнение.

Ходить строем в ногу в казарменном помещении (общежитии) запрещается.

## **2. Отопление, проветривание и освещение помещений**

---

### **2.1. Отопление помещений**

**199.** Начало и конец отопительного сезона объявляются приказом начальника гарнизона. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает командир полка.

Системы теплоснабжения (котельные, тепловые сети центрального отопления, печи и дымоходы) до начала отопительного сезона должны быть проверены, подвергнуты техническому освидетельствованию, а неисправные отремонтированы.

**200.** Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C, а в медицинских учреждениях - не ниже +20°C, в остальных помещениях - согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

**201.** Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 часов. В учебных и служебных помещениях топка печей производится утром и должна быть закончена за один час до начала занятий (работ). В помещениях при температуре ниже норм, предусмотренных в статье 200 настоящего Устава, топка печей с разрешения командира полка может быть продолжена.

**202.** На время отопительного сезона приказом командира полка для топки печей из числа солдат назначаются истопники, которые должны быть предварительно обучены правилам топки и ознакомлены с требованиями пожарной безопасности. Истопники от занятий не освобождаются. На период отопительного сезона они освобождаются от несения всех нарядов.

Наблюдение за топкой печей в подразделениях возлагается на старшину роты и дежурного по роте, а в штабе полка - на дежурного по штабу полка.

При инструктаже лиц суточного наряда особое внимание обращается на необходимость контроля за соблюдением правил топки печей в жилых и служебных помещениях.

**203.** Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

**204.** По окончании отопительного сезона все печи и дымоходы должны быть вычищены и осмотрены старшиной роты совместно со специалистом квартирно-эксплуатационной службы полка, после чего дверцы печей пломбируются или опечатываются.

### **2.2. Проветривание помещений**

**205.** Проветривание помещений в казарме (общежитии) производится дневальными под наблюдением дежурного по роте: в спальнях помещениях и в жилых комнатах - перед сном и после сна, в классах - перед занятиями и в перерывах между ними.

**206.** Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда люди находятся вне помещений. Если люди из помещений не выходят, форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны помещений. Открытые форточки и оконные рамы закрепляются на крючки.

На летний период окна столовых, медицинских пунктов и туалетов оборудуются мелкоячеистыми

сетками для защиты от насекомых.

Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно эксплуатационной инструкции, утверждаемой командиром полка.

### **2.3. Освещение помещений**

**207.** Порядок освещения определяет командир полка. Казарменное освещение и освещение в общежитии разделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий свет).

У входов в казармы и общежития, в комнатах для хранения оружия, коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение, в спальнях помещений казармы и у жилых комнат общежития в часы, предусмотренные для сна, - дежурное освещение. Наблюдение за режимом освещения возлагается на дежурных и дневальных.

**208.** На случай аварий или временного выключения электрического освещения по иным причинам у дежурных по ротам и другим подразделениям должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет командир полка.

## **3. Размещение военнослужащих в спальнях помещений**

**172.** Размещение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (кроме находящихся на кораблях), в спальнях помещений (жилых комнатах) производится из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха на одного человека.

Кровати в спальнях помещений (жилых комнатах) роты располагаются в последовательности, соответствующей штатно-должностному списку роты, и так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставалось место для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей в спальнях помещений было достаточно места для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенства. Кровати должны быть единообразные.

Кровати в жилых комнатах роты должны располагаться в один ярус, а в спальнях помещениях допускается два яруса.

**173.** Для военнослужащего, зачисленного за совершенный им подвиг в список роты (корабля, катера) навечно или почетным солдатом (матросом), в спальном помещении (жилой комнате) на видном месте устанавливается кровать, которая постоянно содержится в образцовом состоянии. Над кроватью в рамке вывешивается портрет героя и описание его подвига.

**175.** Постели военнослужащих, размещенных в казарме, должны состоять из одеял, простынь, подушек с наволочками, матрацев и подстилок. Постели заправляются единообразно. Запрещается садиться и ложиться на постель в обмундировании (кроме дежурного по роте при отдыхе).

## **4. Порядок хранения, приема и выдачи оружия**

**177.** Стрелковое оружие и боеприпасы, в том числе учебные, в подразделениях хранятся в отдельной комнате с металлическими решетками на окнах, находящейся под постоянной охраной лиц суточного наряда и оборудованной техническими средствами охраны, оснащенными основными и резервными источниками питания, с выводом информации (звуковой и световой) к дежурному по полку. Дверь комнаты должна быть металлической, решетчатой.

При невозможности установки такой двери устанавливается металлическая (обитая листовым железом) дверь со смотровым окном.

Потолочные перекрытия (потолки), полы и стены должны быть прочными и исключать возможность проникновения в эту комнату.

Пулеметы, автоматы, карабины, винтовки, приборы учебных стрельб и ручные гранатометы, а также штыки-ножи (штыки) должны храниться в пирамидах, а пистолеты и боеприпасы - в металлических, закрывающихся на замок шкафах (сейфах) или ящиках.

Учебное оружие и учебные боеприпасы должны храниться отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым, место его хранения обозначается надписью: «Учебное оружие» и отделяется перегородкой. Учебные пистолеты хра-

няться вместе с боевыми пистолетами солдат и сержантов подразделения. Спортивное оружие хранится вместе с боевым, место его хранения обозначается надписью: «Спортивное оружие» и отделяется перегородкой.

Выдача учебного и спортивного оружия и учебных боеприпасов производится так же, как и выдача боевого оружия и боеприпасов.

Хранить имущество, не связанное с обслуживанием оружия, в комнатах для хранения оружия, за исключением противогазов и пехотных лопаток, запрещается.

**178.** Пирамиды с оружием, шкафы (сейфы) и ящики с пистолетами и боеприпасами, а также комната для хранения оружия должны закрываться на замки и опечатываться мастичными печатями: пирамиды и комната - печатью дежурного по роте, шкафы (сейфы) и ящики с пистолетами и боеприпасами - печатью старшины роты.

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид должны быть в отдельной связке и постоянно находиться у дежурного по роте, а ключи от шкафов (сейфов), ящиков с пистолетами и боеприпасами - у старшины роты. Передавать ключи кому бы то ни было, в том числе во время отдыха, запрещается.

Запасные ключи хранятся: в роте - у командира роты в опечатанном тубусе (пенале) в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке); в полку - у дежурного по полку в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке) в тубусах (пеналах), опечатанных печатями командиров подразделений.

Все ключи должны иметь инвентарный номер. Изготовление дубликатов ключей категорически запрещено. В случае утраты (пропажи) ключей замки подлежат немедленной замене.

В комнате для хранения оружия вывешиваются опись военного имущества, в которую заносится количество пирамид, шкафов (сейфов), ящиков, стендов, плакатов и другого хранящегося в этой комнате имущества, связанного с обслуживанием оружия, а также извлечения из Уголовного кодекса Российской Федерации об ответственности граждан за хищение оружия и боеприпасов. В описи указываются инвентарные номера пирамид, шкафов (сейфов), ящиков и номер печати, которой они опечатаны.

На каждой пирамиде, шкафу (сейфе), ящике крепится ярлык с указанием подразделения, воинского звания, фамилии и инициалов ответственного лица, номера пирамиды, шкафа (сейфа), ящика и номера печати, которой они опечатаны.

В пирамиде, шкафу (сейфе), ящике прикрепляется опись с указанием вида и количества хранящихся в них оружия и имущества, связанного с его обслуживанием. У каждого гнезда пирамиды, шкафа (сейфа) должен быть прикреплен ярлык с указанием вида и номера оружия и номера противогаза, а также воинского звания, фамилии и инициалов лица, за которым они закреплены.

Все описи, находящиеся в комнате для хранения оружия, в пирамидах, шкафах (сейфах), ящиках, подписываются командиром роты.

В случае хранения в одной комнате оружия и боеприпасов нескольких рот (отдельных взводов) приказом командира полка назначается ответственный за порядок размещения, хранения и сохранность оружия и боеприпасов, который подписывает опись имущества комнаты.

**179.** Личное оружие офицеров и прапорщиков батальона, патроны к нему и измерители доз радиоактивного облучения хранятся в металлическом, закрытом на замок шкафу (сейфе) при одной из рот (личное оружие офицеров и прапорщиков управления полка - в комнате для хранения оружия у дежурного по полку). При этом патроны должны находиться в отдельном металлическом, закрытом на замок ящике, опечатанном печатью старшины роты (ящик с патронами, хранящийся у дежурного по полку, - печатью офицера или прапорщика, ответственного за их хранение). Патроны, выдаваемые офицерам и прапорщикам для несения службы в суточном наряде, могут храниться в шкафу (сейфе) вне ящика. Шкаф (сейф) опечатывается печатью старшины роты (печатью дежурного по полку).

Личное оружие солдат и сержантов управления полка, проходящих военную службу по контракту, хранится в комнате для хранения оружия при одной из рот.

Шкаф (сейф) с личным оружием офицеров и прапорщиков батальона, патронами к нему и измерителями доз радиоактивного облучения должен быть оборудован охранной сигнализацией (звуковой и световой) со скрытым выводом к дежурному по полку. Ключи от шкафа (сейфа) с личным

оружием офицеров и прапорщиков батальона и ящика с патронами хранятся у старшины роты. Комната для хранения оружия у дежурного по полку и находящийся в ней шкаф (сейф) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка, патронами и измерителями доз радиоактивного облучения должны быть оборудованы охранной сигнализацией (звуковой и световой) со скрытым выводом к дежурному по полку и начальнику караула.

Ключи от комнаты для хранения оружия и шкафа (сейфа) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка и ящика с патронами хранятся у дежурного по полку.

Запасные ключи от комнаты для хранения оружия, шкафа (сейфа) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка и ящика с патронами к нему хранятся в секретной части штаба полка в тубусе (пенале), опечатанном печатью начальника штаба полка.

Порядок выдачи и приема оружия и боеприпасов устанавливается командиром полка.

**180.** Боеприпасы для караулов и дежурного подразделения должны находиться в металлических, закрытых на замок и опечатанных ящиках, ключи и печать от которых хранятся у старшины роты. В каждом ящике должна быть опись наличия боеприпасов. Ящики с патронами устанавливаются вблизи пирамид с оружием.

Боеприпасы для караулов, назначаемых от нескольких подразделений, а также боеприпасы для дежурного подразделения по решению командира полка могут храниться у дежурного по полку в комнате для хранения оружия.

*Дополнительные требования из ДГШ 432/2/500 2002 г. «Методическое пособие по организации и руководству службой войск и обеспечению безопасности военной службы в воинской части (подразделении)».*

Комнаты для хранения оружия подразделений закрываются на два наружных замка, один из которых закрывается дежурным по подразделению, второй командиром подразделения и опечатывается двумя печатями соответственно. Ключи от замков хранятся у дежурного по воинской части в тубусах (пеналах), опечатываемых печатями дежурного по подразделению и командира подразделения.

Дежурный по воинской части выдачу и прием ключей от комнат для хранения оружия дежурным по подразделениям производит с разрешения командира подразделения по книге приема и выдачи ключей под роспись.

При приведении воинской части в боевую готовность выдача оружия личному составу подразделений производится дежурными по подразделениям с разрешения дежурного по воинской части.

Прием и выдача оружия и боеприпасов личному составу подразделения, а также их прием-сдача дежурными по подразделению, производится в присутствии офицера (прапорщика, мичмана) подразделения, который должен постоянно находиться в комнате для хранения оружия от момента ее вскрытия до закрытия.

## **5. Требования безопасности при пользовании бытовыми приборами**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- пользоваться неисправными электропроводкой и оборудованием; применять бытовые электронагревательные приборы без несгораемых подставок, а также заменять в распределительных щитках перегоревшие предохранители (пробки) проволокой и другими предметами;
- обертывать электролампы бумагой и материей; заклеивать или закрывать провода обоями, плакатами и т. п.; применять для устройства осветительной электросети телефонные провода.

Соблюдение мер безопасности является обязательным для всех военнослужащих, независимо от занимаемой должности и воинского звания.

Условия работ и срочность их выполнения не могут служить основанием для нарушения мер безопасности.

Ответственность за соблюдение мер безопасности возлагаются на лицо эксплуатирующее электроприбор.

При эксплуатации бытовых электроприборов, находящейся в рабочем состоянии (под напряжением), **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- касаться зажимов и неизолированных токоведущих проводников;
- расстыковывать и состыковывать штепсельные разъемы;

- выполнять любые не предусмотренные технической документацией на электроприбор электрические соединения;
- производить какой-либо ремонт бытового электроприбора и чистку его внутреннего монтажа;
- вскрывать опломбированные крышки и панели;

Личный состав должен уметь оказывать первую медицинскую помощь при поражениях электрическим током, травмах и ранениях.

## **6. Предназначение прикроватной тумбочки**

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

## **7. Порядок хранения повседневного, специального и парадно-выходного обмундирования, обуви, личных вещей военнослужащих. Хранение вещевых мешков с положенными предметами, стальных шлемов, малых пехотных лопат и средств индивидуальной защиты**

176. Порядок хранения обмундирования, других предметов вещевого имущества личного пользования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и по контракту на воинских должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, а также средств индивидуальной защиты, кроме противогазов, определяется Министром обороны Российской Федерации.

### *Дополнительная информация*

Шинели, полевые утепленные куртки и брюки, полушубки, головные уборы, укомплектованные вещевые мешки хранятся в специальных шкафах, установленных в помещениях казармы, а стальные шлемы, средства индивидуальной защиты, кроме противогазов, – на стеллажах; парадно-выходное обмундирование, спортивная форма и рабочая одежда – в шкафах кладовой для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих. Специальная одежда хранится в шкафах вне спальных помещений. При наличии соответствующих условий обмундирование, спортивная форма и личные вещи военнослужащих могут храниться в индивидуальных шкафах (ячейках).

Места для хранения всех видов обмундирования закрепляются за военнослужащими и обозначаются ярлычками с указанием на них воинского звания, фамилии и инициалов военнослужащего.

Повседневное обмундирование и поясной ремень перед сном аккуратно и однообразно укладываются на табурете, обувь ставится в ногах у кровати. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в сушилках.

Пехотные лопаты и противогазы хранятся в пирамидах в комнате для хранения оружия.

Для хранения имущества роты и личных вещей солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву, отводится отдельная комната – кладовая, которая оборудуется стеллажами и шкафами с вешалками для подвески обмундирования на плечиках.

Шкафы и стеллажи должны соответствовать размеру и роду хранимого имущества. Для хранения фуражек и ботинок оборудуются отдельные гнезда. Для обеспечения порядка и удобства хранения всех видов обмундирования и личных вещей за каждым солдатом и сержантом закрепляется определенное место, куда они должны постоянно вешать свое обмундирование и хранить личные вещи. Место обозначается ярлычками, которые прикрепляются против каждого предмета вещевого имущества с указанием воинского звания, фамилии и инициалов военнослужащего. Прикреплять ярлычки к мундирам, фуражкам и другим предметам не разрешается.

Все обмундирование солдат и сержантов, за исключением одного комплекта, фактически состоящего в носке, хранится в кладовой подразделения подвешенным на плечиках, выглаженным, с подшитыми чистыми подворотничками и пристегнутыми к воротничкам рубашек галстуками, фуражки и ботинки в ячейках. На всех предметах вещевого имущества ставится номер военного билета, и срок выдачи в носку со склада части. Клеймение организуется лично старшиной подразделения.

Кладовая опечатывается и сдается под охрану дежурному по роте. Ключи от кладовой хранятся у старшины роты. Имущество отдельных взводов (отделений), при отсутствии в них кладовой, хранится и кладовой одного из подразделений по указанию старшего командира.

Личные вещи солдат и сержантов, кроме военного имущества, хранятся в чемоданах (сумках), которые устанавливаются в шкафах кладовой. Закрывать их на замки не разрешается. На каждом чемодане (сумке) наклеивается ярлычок с указанием воинского звания, фамилии и инициалов военнослужащего. На личные вещи военнослужащих составляется опись в трех экземплярах: первый вкладывается в чемодан (сумку) военнослужащего, второй хранится в папке у старшины подразделения, третий – у владельца вещей.

## **8. Порядок просушки обмундирования и обуви**

Одежда, белье и обувь военнослужащих роты при необходимости просушиваются в сушилках.

Сушилка для вещевого имущества и обуви оборудуется в соответствии с требованиями технической эксплуатации воинских зданий. Оборудование сушилки и размещение в ней имущества должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и исключать возможность возгорания (самовозгорания) вещевого имущества, обуви и другого имущества во время просушки.

**Температура при просушке не должна превышать:**

- для обуви - 40 градусов;
- для шерстяных и меховых изделий – 60 градусов;
- для хлопчатобумажного обмундирования – 110 градусов.

Сушилка оборудуется вешалками для просушки обмундирования на плечиках и металлическими штырями для просушки обуви.

Просушка обмундирования, обуви и другого имущества организуется старшиной роты и проводится под наблюдением дежурного по роте.

Внутри сушилки на стене вывешиваются термометр, инструкция по режиму сушки имущества, опись имущества.

Хранение в сушилке различного имущества, кроме обмундирования и обуви, а также пропитанной маслами и горючими жидкостями одежды ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

При электрическом отоплении сушилки, внутри ее дополнительно вывешивается инструкция по мерам безопасности, проводится обслуживание заземления и проверка сопротивления изоляции.

Сушилка для обмундирования и обуви запирается на замок, ключ от которого хранится у дежурного по роте.

## **9. Получение, сдача повседневного и парадно-выходного обмундирования, обуви**

Вещевое имущество и обувь, выдаваемые военнослужащим в носку, должны быть подогнаны соответственно росту, полноте и размерам.

Подгонка (подбор) вещевого имущества и обуви производится на вещевом складе воинской части, под руководством начальника вещевого склада воинской части на основании размеро-ростово-полнотных данных обмера военнослужащих, произведенного в подразделении.

Хранение имущества роты и личных вещей военнослужащих осуществляется в кладовой роты, под которую отводится отдельная комната, оборудованная стеллажами, шкафами и вешалками для размещения предметов вещевого и другого имущества.

Порядок работы кладовой устанавливает командир роты в соответствии с распорядком дня.

Прием и выдачу вещевого имущества организует старшина.

Кладовая в нерабочее время запирается на замок, опечатывается старшиной и сдается под охрану дежурному по роте. Ключи хранятся у старшины роты, второй экземпляр ключей хранится у дежурного по роте.

Перед каждой сдачей вещевого имущества и другого имущества в кладовую для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих, оно приводится в порядок, очищается от грязи и пыли, из карманов все предметы изымаются, кроме того, вещевое имущество утюжится, а обувь смазывается обувным кремом (смазкой). Хранить вещевое имущество в свернутом состоянии на стеллажах или в вещевых мешках запрещается.

Вещевое имущество и обувь выдаются из кладовой для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих старшиной подразделения.

## **10. Уборка помещений, обязанности очередного уборщика**

---

**192.** Ежедневная утренняя уборка спальных помещений в казарме и жилых комнат в общежитии производится очередными уборщиками под непосредственным руководством дежурного по роте. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны: вынести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей, при необходимости протереть пол влажной тряпкой, вынести мусор в установленное место, убрать пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов.

Ежедневная уборка помещений казармы и общежития и поддержание чистоты в них во время занятий возлагаются на суточный наряд роты.

**193.** Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время общей уборки постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) должны выноситься во двор для вытряхивания и проветривания. Перед натиркой полов мастикой их очищают от грязи и протирают влажными тряпками.

Полы, если не натираются мастикой, моются не менее одного раза в неделю. Мытье полов разливом воды запрещается.