

ОБЩЕВОИНСКИЕ УСТАВЫ ВС РФ

ОПОРНЫЙ КОНСПЕКТ

ТЕМА:
ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ СУТОЧНОГО НАРЯДА

ВОПРОСЫ ЗАНЯТИЯ:

1. Подготовка дневального по парку и его обязанности.
2. Действия дневального при допуске в парк военнослужащих, выпуске машин из парка.

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). Заместитель командира взвода (дежурный по взводу) сержант Петров». Рапорт должен отдаваться четко, дос-

таточно 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 задачу 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: ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ СУТОЧНОГО НАРЯДА.

Занятие: ПОДГОТОВКА ДНЕВАЛЬНОГО ПО ПАРКУ И ЕГО ОБЯЗАННОСТИ. ДЕЙСТВИЯ ДНЕВАЛЬНОГО ПРИ ДОПУСКЕ В ПАРК ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, ВЫПУСКЕ МАШИН ИЗ ПАРКА.

Цель занятия:

Изучить порядок подготовки дневального по парку и его обязанности.

Отработать действия дневального по парку при допуске в парк военнослужащих и выпуске машин из парка.

Время: _____

Место занятия: Автомобильный парк.

Метод проведения занятия: Рассказ с разъяснением, тренировка.

Материальное обеспечение занятия:

1. Оборудование комнаты дежурного по парку.
2. Документация наряда по парку.
3. Один штык-нож на двух обучаемых.

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 на территории автомобильного парка. « ____ » 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 со штык-ножом. 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.	Подготовка дневального по парку и его обязанности.	___ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением. Излагаю материал, комментирую основные его положения. Показываю место несения службы и вооружение дневального по парку. Даю текст обязанностей дневального по парку под запись. Выделяю время для заучивания текста наизусть. Задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильности понимания изложенного и готовности действовать согласно изученному материалу.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы. Записывают текст, заучивают его наизусть.
2.	Действия дневального при допуске в парк военнослужащих, выпуске машин из парка.	___ мин.	Материал по данному вопросу довожу методом рассказа с подробным разъяснением и практическим показом. Провожу тренировку личного состава, разбив подразделение на группы по два человека. Отработку каждого нового приема начинаю с подачи команды на производство допуска в парк и выпуска машин из парка, образцово показываю выполнение данного приема всеми должностными лицами суточного наряда по парку (для этого использую помощников руководителя занятия из числа командиров отделений), приказываю обучаемым повторить мои действия самостоятельно. Обнаружив ошибки в действиях личного состава, приостанавливаю выполнение приема, указываю на недостатки, разъясняю, а если необходимо, то и показываю этот прием лично или при помощи обучаемого правильно выполняющего его и продолжаю тренировку до тех пор, пока ошибки не будут устранены.	Слушают, запоминают, отвечают на вопросы. Отрабатывают действия дневального по парку.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ « ___ » мин.

- Опрос по изложенному материалу 1.
2. _____ « ___ » мин.
- Задание на самостоятельную подготовку _____
_____ « ___ » мин.

Руководитель занятия _____

(воинское звание, подпись)

1. Подготовка дневального по парку и его обязанности

275. В ночь, предшествующую наряду, лица, назначенные в суточный наряд, должны быть освобождены от всех занятий и работ.

276. Личному составу, заступающему в суточный наряд, в день заступления, в часы, указанные в расписании дня (регламенте служебного времени), должно быть предоставлено не менее трех часов, а при заступлении в караул через сутки - не менее четырех часов для подготовки к несению службы, в том числе не менее одного часа для отдыха (сна).

277. Подготовка личного состава, заступающего в суточный наряд, кроме караула, назначенного от роты (батареи), проводится старшиной или другим должностным лицом подразделения. Подготовка суточного наряда, назначенного от батальона (дивизиона) или от воинской части, организуется соответствующими командирами и проводится их заместителями.

278. Личный состав, назначенный в суточный наряд приказом командира полка, в установленное время в соответствии с предназначением по службе прибывает на занятие (инструктаж) к заместителям командира полка или назначенным для этого командиром полка другим должностным лицам.

На занятии (инструктаже) изучаются положения общевоинских уставов, инструкций и требования безопасности военной службы, а также проверяется знание личным составом, заступающим в наряд, специальных обязанностей.

Практические занятия проводятся в день заступления военнослужащих в наряд в часы, указанные в расписании дня (регламенте служебного времени), в оборудованных помещениях (местах) для несения службы суточным нарядом, в расположении подразделения или на месте несения службы; основное внимание уделяется практическим действиям суточного наряда в различных условиях обстановки.

С личным составом, заступающим в суточный наряд, вооруженным автоматами (карабинами), проводятся занятия по действиям с применением оружия.

279. За пятнадцать минут до выхода на развод суточный наряд должен быть готов к несению службы и принят своими дежурными и начальником караула полка в подчинение.

390. Дневальный по парку назначается из солдат или сержантов. Он **отвечает** за соблюдение установленного внутреннего порядка в парке, целостность замков (печатей) нескрытых стоянок вооружения и военной техники, находящихся в зонах № 2 и 3, помещений и других объектов парка в период, когда они не охраняются караулом, и за правильность выпуска машин из парка и впуска их в парк (приложение № 8). Дневальный по парку подчиняется дежурному по парку и никуда не отлучается без его разрешения.

Очередной дневальный несет службу у входа в парк, а дневальный свободной смены в период, когда зоны № 2 и 3 не охраняются караулом, выставляется на территории этих зон.

391. Очередной дневальный **обязан:**

- находиться неотлучно у входа в парк; при выполнении приказаний дежурного по парку, исполнение которых связано с оставлением места у входа в парк, закрывать ворота и калитку на замки;
- допускать в парк военнослужащих, а также выпускать из парка и впускать в парк машины только с разрешения дежурного по парку;
- немедленно докладывать дежурному по парку о нарушениях внутреннего порядка в парке.

392. Дневальный свободной смены **обязан:**

- не допускать в соответствии с указаниями дежурного по парку никого на нескрытые стоянки вооружения и военной техники, в помещения, на другие объекты парка, не разрешать их вскрытие без его личного разрешения;
- следить, чтобы вооружение и военная техника с мест (на место) стоянки выводились (ставились) и передвигались по территории парка только с разрешения дежурного по парку;
- не допускать курения и разведения огня в помещениях и на территории парка, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест, а также нарушений других требований безопасности военной службы;

- следить за соблюдением чистоты и порядка в парке;
- немедленно докладывать дежурному по парку по средствам связи, через дневального, несущего службу у входа в парк, или лично обо всех нарушениях внутреннего порядка, а при возникновении пожара принимать меры к его тушению.

2. Действия дневального при допуске в парк военнослужащих, выпуске машин из парка

378. После вскрытия зон в парк только в установленное для занятий и работ время допускаются: личный состав в строю под командой офицеров, прапорщиков или сержантов; офицеры, прапорщики и сержанты своего полка вне строя по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, и экипажи (расчеты) или механики-водители (водители), прибывшие для вывода машин из парка, по предъявлении путевых листов. Допуск в парк и работы в нем в другое время производятся с разрешения командира полка.

В зону № 1 допускаются подразделения под командой командиров, за которыми закреплены вооружение и военная техника, в дни планового технического обслуживания вооружения и военной техники по разрешению дежурного по парку.

Лица, не входящие в состав полка, допускаются в парк только по разовым пропускам, подписанным заместителем командира полка по вооружению, в сопровождении специально назначенного военнослужащего.

Непосредственно к вооружению и военной технике, находящимся в парке, допускаются военнослужащие, за которыми они закреплены, по разрешению командиров (начальников), допущенных к вскрытию стоянок с вооружением и военной техникой, после записи в книге вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин.

Порядок допуска в парк и к вооружению и военной технике в случае подъема полка или его подразделений по тревоге устанавливается командиром полка и излагается в соответствующих инструкциях.