

ВНУТРІШНЯ ІНСТРУКЦІЯ ГСВ ІНР

1. ПРИЙОМ НАРЯДУ:

З 06:00 до 08:00 - прийом-здача наряду:

1. Обійти по периметру ягозу.
2. Перевірити порядок в наметах та на прилеглій території ІНР, усунути недоліки (посуд, електроприбори, їжа, інструмент, масло), викинути сміття.
3. Перевірити правильність заповнення документації чергового (відомість про наявність та знаходження особового складу, книга про прийняття та здачу чергування, журнал добору та інструктажу добового наряду, книга видачі зброї та боєприпасів, робочий зошит чергового ІНР, книга вечірньої перевірки), документація чергового ІНР, перевірити наявність всіх документів.
4. Порядок на ТМЗЗ: розміщення зброї, наявність пломб, відповідність записам у книзі видачі зброї та боєприпасів.

Зранку при прийомі (не в літній період) має пропалюватись умивальник, контроль наявності дров в умивальнику та бані при прийомі наряду. Дає доповідь старшині, що все горить та гріється.

З вечора черговий визначає наряд, визначає старших на наряди та супроводжуючих в шпиталь. Зброю приймає зранку (на ПХД, шпиталь та інші роботи). Доведення нарядів до роти відбувається зранку.

Зранку, до 07:00 черговий скидає в електроні БЧС командиру та головному сержанту роти.

До 08:00 новий черговий скидає доповідь ГСР про прийняття наряду.

2. При заняттях на полігоні черговий роти зобов'язаний

супроводжувати та контролювати особовий склад до моменту їх відправки транспортом, знати загальну кількість курсантів, яка вирушила на полігон та повзводно. Кількість курсантів, яка вирушила на полігон, номер телефону водія та старшого, що поїхав з ними доповідає в групу.

Черговий забирає зброю та магазини тих, хто заступає в наряд, перевіряє їх комплектність.

3. Протягом дня:

Контроль за людьми, які залишились на роботах і на таборі (ПХД, лазарет), підтримка порядку та усунування недоліків протягом дня (ягоза, намети тощо).

Доповіді в загальну групу про наявність особового складу, зброї щогодини.

Робити доповіді про виконання поставлених задач, або доповіді про невиконання задачі та вказати причину.

Поіменна перевірка проводиться на ранковому та вечірньому шикуванні, перед обідом, перед денними заняттями і при поверненні з занять з полігону. І робиться доповідь в

загальну групу про наявність ОС. Вечірня як для перемінного особового складу так і для Фугас та лазарет.

Черговий завжди знає де знаходяться люди. Люди не знаходяться без старшого (2 курс (відповідальна людина), постійний особовий склад).

Контроль ротної та батальйонної групи, реакція на повідомлення в них (ставити + тим повідомленням, що стосується чергового).

Черговий 24 години на зв'язку, миттєва реакція на повідомлення та дзвінки командира роти, ГСР, старшини.

4. ГСВ які не після наряду підпорядковуються черговому роти. ГСВ після наряду відпочиває до обіду (якщо не у супроводі), і після обіду також підпорядковується черговому роти. Фугас також підпорядковується черговому роти.

5. Кожну суботу

При наявності курсантів, черговий має контролювати доставку їх посилок на табір. Казати ГСРу або самостійно замовляти машину для доставки.

При наборі людей в підрозділ, черговий роти доводить курсантам, що посилки замовляються на черговий номер, а коли і що саме може бути у посилці доводить **командир взводу**.

6. Супровід курсантів в шпиталь.

Заздалегідь брати особисті телефони курсантів, які їдуть на шпиталь, їх військові квитки та підписатись про їх отримання у книзі тимчасової видачі військових квитків, після супровіду повернути. Якщо курсанта кладуть на стаціонарне лікування залишати йому особистий телефон. Дізнатись в яку лікарню і відділення кладуть курсанта та номер телефону цього відділення.