

КАФЕДРА ВІЙСЬКОВОЇ ПІДГОТОВКИ

**Основи військового
управління
(в т.ч. УПД підрозділів)**

Заняття 1. Сутність управління

Навчальні питання:

1. Принципи управління.

2. Вимоги до управління військами. Структура органів управління військової частини.

3. Зміст і структура управлінської діяльності військового керівника.

ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ

ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ - це основні вихідні положення теорії організації і управління, якими обов'язково повинні керуватися управляючі (командири) в своїй практичній діяльності.

ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ:

I. РОЗПОДІЛ ПРАЦІ (спеціалізація), або ПРИНЦИП ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ ДЕФІНІЦІЇ.

Цей принцип передбачає наявність у системі лінійних і функціональних керівників.

II. ПРИНЦИП ЄДИНОНАЧАЛЬСТВА.

В умовах Збройних Сил цей принцип закріплено законодавче: Статути Збройних Сил - це закони України, а в них як раз визначені права та обов'язки начальників (командирів) та підлеглих.

III. ПРИНЦИП ЄДНОСТІ КЕРІВНИЦТВА.

Кожна сукупність видів діяльності, які намагаються досягти одну і ту ж мету, повинна мати одного керівника і один план. (Приклад - розробка БРК РВСН різними КБ).

IV. ВЛАДА І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

В цей принцип входять складові - делегування, розподілу повноважень, рівня повноважень, відповідності повноважень і відповідальності.

V. ДИСЦИПЛІНА.

Це повага узгоджень, розрахованих на те, щоб забезпечити покору, старанність, енергійність та зовнішню прояву поваги.

VI. ВИНАГОРОДА.

Винагорода і методи оплати повинні бути справедливими і доставляти максимально можливе задоволення робітникам і роботодавцям.

ПРИНЦИПИ УПРАВЛІННЯ

VII. ЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ.

Ступень концентрації або розподілу влади в конкретних обставинах для досягнення кращого загального результату.

В умовах ЗС цей принцип закріплений в Статутах ЗСУ де в окремій статті вказано, що кожний командир приймає рішення і несе відповідальність у відповідності з наданими повноваженнями.

VIII. СКАЛЯРНА НИЗКА - "НИЗКА НАЧАЛЬНИКІВ".

Завжди повинна бути особа, яка володіє "вищою" владою в організації.

IX. ПОРЯДОК.

Всьому (кожному) своє місце, і всі (кожний) на своєму (його чи її) місці.

X. СПРАВЕДЛИВІСТЬ.

Функціональні обов'язки повинні бути документально оформлені, а додаткові - ретельно урахуватись.

XI. СТАБІЛЬНІСТЬ ПЕРЕБУВАННЯ НА ПОСАДІ.

Більшість управлінців рахують, що велика текучка кадрів представляє собою одноразово і причину і слідство поганого керівництва. **Протекціонізм** - перший і головний ворог наукового управління.

XII. ІНІЦІАТИВА ("обмірювання і виконання плану").

Оскільки це надає велике задоволення всякій мислячій людині., то адміністратор повинен поступитися особистим гонором, з тим, щоб підлеглі отримали можливість проявити особисту ініціативу.

XIII. КОРПОРАТИВНИЙ ДУХ.

Мається на увазі принцип - " в єдності сила".

XIV. СИСТЕМНИЙ ПІДХІД.

ВИМОГИ ДО УПРАВЛІННЯ ВІЙСЬКАМИ

До управління військами у сучасних умовах висуваються такі вимоги : **воно повинно бути оперативним, якісним, твердим, гнучким, безперервним і економічно обґрунтованим.**

Оперативність управління полягає у постійному знанні справ в частинах (підрозділах), рівня їх боєздатності та боєготовності, ступеня забезпеченості матеріальними засобами і своєчасному вирішенні завдань управління повсякденною діяльністю.

Якість управління означає всебічне обґрунтування рішень, які приймаються, вміле керівництво підлеглими частинами та підрозділами згідно з планами та з урахуванням конкретної обстановки.

Твердість управління полягає, в рішучому впровадженні в життя затверджених рішень та планів.

Гнучкість управління проявляється в здатності командирів та штабів своєчасно уточнювати прийняті рішення, а в разі потреби відпрацьовувати нові згідно з реальними умовами обстановки.

Безперервність управління полягає в постійному впливі командирів, штабів та інших органів управління на підлеглі частини (підрозділи) із метою успішного виконання поставленого завдання.

Економічна обґрунтованість управління здійснюється через підрахунки всіх запланованих заходів повсякденної діяльності та їх фінансове забезпечення.

ОСНОВНІ СКЛАДОВІ УПРАВЛІННЯ ВІЙСЬКАМИ

До основних складових управління військами належать:

- бойова та мобілізаційна готовність;
- оперативна, бойова (командирська, професійна) підготовка;
- підтримання правопорядку і високої військової дисципліни;
- служба військ;
- виховна робота та робота з офіцерськими кадрами;
- ведення військового господарства;
- зберігання військової техніки та озброєння у справному стані;
- удосконалення навчально-матеріальної бази;
- тилове, фінансове та інші види забезпечення

Кожна зі складових включає конкретні завдання, які виконуються у визначеній послідовності, та вимагають безпосереднього керівництва з боку командирів і підлеглих їм органів управління.

Структура органів управління військової частини

Окремими військовими частинами є окремий батальйон, бригада.

Їх **структура органів управління наступна**: Командир, Штаб і Заступники, Командири структурних підрозділів (батальйони, дивізії, роти, батареї, взводи), Особовий склад.

Структура роти: Командир роти, Заступники та Старшина роти, Командири взводів, Командири відділень, Рядові.

Структура управління по видах діяльності:

- учбово - бойова;
- виховна;
- адміністративно - господарча;
- військово - технічна;
- службово - розпорядча;
- контрольно-виконавча.

Алгоритм управлінської діяльності

Алгоритм управління військами включає:

- організацію і здійснення заходів, щодо підвищення (підтримки) бойової готовності військ та забезпечення (відновлення) їх боєздатності;
- безперервне добування, збір, вивчення, відображення, аналіз і оцінку даних обстановки;
- прийняття рішення;
- постановку завдань підлеглим;
- планування бою;
- організацію і підтримку взаємодії;
- організацію і виконання заходів, щодо виховної роботи та всебічного забезпечення бою;
- організацію системи управління;
- практичну роботу у підлеглих частинах (підрозділах) по керівництву їх безпосередньою підготовкою до бою;
- організацію виконання поставлених завдань у ході бою та інші заходи”.

Форми та методи управлінської діяльності керівника

Під **методом управління** розуміється сукупність конкретних способів, прийомів та правил виконання управлінських функцій, вид впливу органу управління на об'єкт управління з метою вирішення поставлених завдань.

У Збройних Силах застосовують методи, які умовно можна розділити на дві групи: організаційно - розпорядницькі та соціально - психологічні.

До групи організаційно - розпорядницьких методів слід віднести:

- правові методи;
- організаційні методи;
- розпорядницькі методи;
- економічні методи.

До групи соціально - психологічних методів управління можна віднести наступні методи управління:

- демократичні методи;
- методи підвищення активності;
- забезпечення послідовності (спадкоємності);
- пропаганди й агітації;
- стимулювання діяльності.

Форма управління – це спосіб організації взаємодій суб'єкта й об'єкта управління, відносин між людьми, спосіб спільної діяльності під час управлінського процесу.

Управління підрозділами й службами може бути реалізовано у формах:

- планування;
- розпоряджень;
- організації робіт;
- контролю виконання;
- оцінки виконання робіт та проведення підсумків діяльності.

Структура управлінських рішень та технологія їх відпрацювання

Загальна структура управлінських рішень як на бій так і в мирний час:

- задум виконання завдання;
- завдання підрозділам (службам);
- головні питання щодо забезпечення виконання завдання;
- основні питання взаємодії (тільки при рішенні на бій);
- основні заходи з організації керівництва.

В узагальненому вигляді процес розроблення та прийняття рішень (технологія) здійснюється в такій послідовності (схема прийняття рішення):

1. Діагностика проблеми – формулювання й обґрунтування проблеми.
2. Визначення мети та завдань. Правильність їх визначення залежить від формулювання проблеми.
3. Формулювання обмежень та критеріїв для прийняття рішень.
4. Формулювання та вибір можливих варіантів рішення.
5. Вибір найкращого варіанта рішення.

Класифікація управлінських рішень

Форми управлінської діяльності можна класифікувати:

1. За організацію суб'єкту управління на :

- одноосібну;
- колегіальну;
- комплексну, яка поєднує в собі обидві форми організації управлінської діяльності у залежності від характеру завдань та рівня згуртованості й підготовленості підлеглого колективу:

2. За реалізацією методів управління на:

- організаційно - розпорядницьку;
- соціально - психологічну.

Вимоги до управлінських рішень

Цілеспрямованість рішення, відповідність його мети

Адресність

Організаційна чіткість

Конкретність

Своєчасність

Вид і зміст

Повноважність

Виконуємість

Контрольованість

Ресурсомісткість

Функціональна визначеність

Термін дії управлінського рішення

Система відповідальності за управлінське рішення

Технологія розробки і практичного здійснення

Аргументація

Формулювання рішення

Заняття 2. УПД військ в мирний час

Навчальні питання:

- 1. Повсякденна діяльність військ та її складові частини.**

Повсякденна діяльність військ та її складові частини

Повсякденна діяльність військ – це сукупність взаємопов'язаних між собою заходів мобілізаційної, бойової, виховної, воєнно-технічної, адміністративно-господарчої, службово-розпорядчої та контрольної-виконавчої діяльності командирів (начальників), штабів, які спрямовані на підтримання військових частин у постійній бойовій готовності для успішного виконання ними завдань як у мирний, так і воєнний час.

Повсякденна діяльність військ складається з:

- бойової і мобілізаційної готовності,
- бойової (оперативної) підготовки,
- виховної роботи та роботи з кадрами,
- ведення військового господарства та керівництва ним,
- експлуатації озброєння та військової техніки, служби військ,
- військово-адміністративної діяльності,
- роботи з місцевими органами влади.

Управління повсякденною діяльністю військ полягає в цілеспрямованій діяльності командирів (начальників), штабів та інших органів військового управління щодо підтримання бойової здатності, бойової та мобілізаційної готовності військових частин на рівні, який забезпечує гарантовану реалізацію їх бойового потенціалу і вирішення поставлених завдань.

Визначення служби військ. Вимоги керівних документів щодо організації служби військ

Служба військ організовується у відповідності до **Положення про службу військ у Збройних Силах України**, затвердженого наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 14.11.2005 № 180.

Служба військ — це система заходів, які вживаються для забезпечення необхідних умов життя, бойового навчання, побуту військ (сил), підтримання статутного порядку, військової дисципліни у гарнізонах, військових частинах, кораблях, управліннях, штабах, військових навчальних закладах і установах Збройних Сил України, а також для підтримання постійної бойової готовності з'єднань і військових частин.

Служба військ у Збройних Силах України **базується** на :

- положеннях статутів Збройних Сил України,
- положеннях наказів і директив Міністра оборони України та начальника Генерального штабу Збройних Сил України,
- бездоганному знанні і суворому виконанні усіма військовослужбовцями своїх службових обов'язків.

Служба військ **включає**: внутрішню службу, гарнізонну службу та вартову службу.

Вимоги щодо організації гарнізонної служби

- організація у повсякденній діяльності гарнізонної служби з питань, віднесених до компетенції служби військ. Аналіз її стану та визначення завдань щодо подальшого поліпшення;
- організація та забезпечення надійної охорони і оборони гарнізонних об'єктів;
- планування та проведення заходів за участю військ (сил) гарнізону. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та військовими формуваннями, утвореними відповідно до законів України, з питань виконання завдань гарнізонної служби та спільних заходів;
- догляд за належним станом військових пам'ятників, братських могил, військових цвинтарів та їх облік.

Вимоги щодо організації вартової служби

- прийняття рішення на охорону і оборону об'єктів військової частини та розробка документації з питань організації вартової служби;
- вивчення, добір та підготовка особового складу до несення вартової служби (воєнізованої охорони, патрульного наряду, сторожової охорони, варт по супроводу військових вантажів) здійснення контролю за її несенням;
- аналіз стану вартової служби та визначення завдань щодо його поліпшення;
- підтримання у справному стані обладнання вартових приміщень, об'єктів і постів, що охороняються, всебічне забезпечення особового складу варт, створення безпечних умов для несення служби чатовим, удосконалення об'єктів навчально-матеріальної бази служби військ;
- узагальнення та впровадження у практику передового досвіду організації вартової служби.

Вимоги щодо організації внутрішньої служби

- контроль за дотриманням встановлених правил розміщення військовослужбовців, побуту особового складу й несення служби внутрішнім нарядом, організацією окремих питань повсякденної діяльності;
- організація пропускнуго режиму на територію військових містечок, військових частин та підрозділів;
- контроль за добором і підготовкою осіб добового наряду, несенням ними служби, виконанням функціональних обов'язків щодо підтримання статутного порядку;
- забезпечення виконання особовим складом розпорядку дня, розкладу занять, заходів безпеки під час несення служби у добовому наряді, додержання ним правил носіння військової форми одягу;
- перевірка стану внутрішньої служби у підпорядкованих військових частинах (підрозділах) та надання допомоги підпорядкованим командирам і штабам з цих питань;
- забезпечення належного рівня виконавської дисципліни і контролю за виконанням вимог нормативних документів та рішень з питань, що стосуються організації служби військ;
- контроль за організацією обліку і забезпеченням надійного зберігання зброї та боєприпасів у місцях несення служби;
- підтримання у зразковому стані місць несення служби, територій, будівель військових містечок і приміщень.

Оцінка служби військ у військовій частині

Стан служби військ у військовій частині (підрозділі) перевіряється відповідно до Наказу начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 02.03.2000 р. № 13, який затверджує Інструкцію про порядок оцінки служби військ у Збройних Силах України.

Робота командирів і штабів щодо організації та керівництва службою військ оцінюється з таких питань:

1. Знання керівним складом вимог Статутів Збройних Сил України, інших керівних документів з питань служби військ.
2. Своєчасність та повнота доведення до відповідних посадових осіб вимог керівних документів. Наявність контролю за їх виконанням, рівень виконавчої дисципліни.
3. Розроблення наказів і планів з питань організації служби військ.
4. Наявність конкретних планів усунення недоліків, виявлених під час перевірки комісіями старших начальників, повнота та якість їх виконання.
5. Організація методичної підготовки офіцерів, прапорщиків з питань служби військ. Наявність звітних документів.
6. Організація роботи щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази служби військ та підтримання її у справному стані. Організація підготовки осіб добового наряду до несення служби.
7. Підтримання у належному стані території вартового містечка, будівель, споруд і казарм, вартових приміщень, б'єктів, що охороняються.
8. Стан роботи щодо організації контролю та надання допомоги підлеглим командирам, штабам з питань організації служби військ.
9. Аналіз стану служби військ та видання відповідних наказів.
10. Узагальнення та поширення передового досвіду з питань служби військ. Проведення оглядів-конкурсів на кращу організацію і стан гарнізонної, вартової та внутрішньої служб.

Перший показник (робота командирів і штабів щодо організації та керівництва службою військ) оцінюється на:

- **«відмінно»** – якщо не менше 90 % перевірених оцінено позитивно і не менше 50 % від загальної кількості оцінено на «відмінно»;
- **«добре»** – якщо не менше 80 % перевірених оцінено позитивно і не менше 50 % від загальної кількості перевірених оцінено не нижче «добре»;
- **«задовільно»** – якщо не менше 75 % перевірених оцінені позитивно;
- **«незадовільно»** – якщо не виконано вимоги на оцінку «задовільно».

Загальна оцінка за показник:

- **«задовільно»** – якщо не менше чотирьох перевірених питань виконано у повному обсязі та відповідають поставленим вимогам;
- **«незадовільно»** – якщо три або більше з перевірених питань не виконані або виконані не в повному обсязі.

Система роботи командира з організації служби військ у військовій частині.

Робота командира і штабу щодо організації служби військ включає:

- організацію вивчення військових статутів ЗС України, керівних документів та впровадження у повсякденне життя їх вимог. Розповсюдження передового досвіду щодо організації та керівництва гарнізонною, вартовою та внутрішньою службами;
- визначення основних заходів служби військ, планування та постановка завдань, термінів їх проведення;
- методичну підготовку офіцерів, прапорщиків, сержантів з питань служби військ, розробку методичних посібників;
- підтримання у зразковому стані військових містечок, вартових приміщень, об'єктів, що охороняються. Розвиток та вдосконалення навчально-матеріальної бази служби військ;
- організацію та забезпечення надійної охорони та оборони Бойових Прапорів, озброєння, бойової техніки, військового майна, інших військових об'єктів;
- систематичну перевірку стану підрозділів і служб;
- повсякденну вимогливість до посадових осіб добового наряду щодо знання та точного виконання функціональних обов'язків підтримання статутного порядку, недопущення правопорушень серед особового складу;
- забезпечення виконання особовим складом розпорядку дня, розкладу занять, заходів безпеки, дотримання ними правил носіння військової форми одягу;
- організацію та проведення огляду-конкурсу на кращий стан гарнізонної, вартової, внутрішньої служб, утримання об'єктів військової частини;
- покращення матеріально-побутового забезпечення особового складу, організацію і повноту доведення встановлених норм доволства;
- контроль за доборою і підготовкою осіб добового наряду, несенням вартової та внутрішньої служб, утриманням заарештованих на гауптвахтах;
- вивчення у підпорядкованих частинах (підрозділах) стану справ з питань організації бойової підготовки і виховної роботи, підтримання військової дисципліни, статутного порядку та надання допомоги підлеглим командирам і штабам з цих питань;
- підвищення рівня виконавської дисципліни, контроль за виконанням вимог військових статутів ЗС України, керівних документів, особистих рішень;
- аналіз стану служби військ та військової дисципліни, підведення підсумків. Визначення причин виявлених недоліків та заходи щодо їх усунення.

Основні положення з організації військового госпо-дарства у військовій частині та порядок забезпечення військовослужбовців ус- видами постачання

Визначається Положенням про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затверджене наказом Міністра оборони України від 16.07.1997 року № 300.

Забезпечення військових частин і з'єднань матеріальними засобами (крім квартирного майна) здійснюється за схемою: постачальні управління Центру - військовий округ (оперативне командування, Військово-Морські Сили) - об'єднання (флотилія) - з'єднання (військово-морська база, з'єднання) - військова частина (корабель) - підрозділи (бойові частини, служби) - солдат (матрос).

Забезпечення паливом, продовольством здійснюється за схемою: постачальне управління Центру - військовий округ (оперативне командування) - склад - частина за територіальним принципом.

Забезпечення військових частин квартирним майном здійснюється за схемою - постачальне управління Центру - оперативне командування - квартирно-експлуатаційна частина району (гарнізону) - військова частина.

Продовольче забезпечення військовослужбовців

Забезпечення особового складу продуктами харчування проводиться за нормами добового постачання (пайками), склад та харчова цінність (калорійність) яких встановлюється та оголошується провідними документами Міністерства оборони України.

Нормами добового постачання військовослужбовців називають кількість та асортимент продовольства, встановлені на одного чоловіка в добу з визначеного виду пайка.

Визначена чітка градація продовольчих пайків: п'ятнадцять основних (норми 1–15), дванадцять додаткових (норми 1д – 12д), десять раціонів (комплектів сухих та бортових пайків (норми 16 – 25), два комплекти аварійного запасу (норми 26 – 27) і раціон лікувально-профілактичного харчування (норма 28).

Основні положення з організації військового госпо-дарства у військовій частині та порядок забезпечення військовослужбовців ус

видами постачання

Забезпечення військовослужбовців речовим майном

Забезпечення військ речовим майном полягає в забезпеченні військовослужбовців, військовозобов'язаних запасу та інших осіб обмундируванням, взуттям, спеціальним одягом, натільною білизною, постіллю, спорядженням, теплими речами, табірним, спортивним та іншим майном. Речове забезпечення також включає організацію та здійснення ремонту речового майна та хімчистки обмундирування, а також лазневе-прального обслуговування особового складу військових частин. Задачі та порядок діяльності речової служби, система норм та правил здійснення речового постачання, права та обов'язки посадових осіб і всього особового складу визначені в Статуті внутрішньої служби ЗС України, Положенні про речове забезпечення ЗС України на мирний час тощо.

Питаннями забезпечення військових частин та підрозділів речовим майном займається речова служба. Забезпечення особового складу ЗС України речовим майном здійснюється за нормами постачання.

Норми постачання визначаються кількістю предметів, які видаються на одного військовослужбовця та строками носіння (експлуатації предметів).

На час служби у Збройних Силах України кожний солдат та сержант отримує в особисте користування призначені йому за нормою постачання обмундирування та взуття. Видача його проводиться двічі на рік, відповідно до зимового та літнього плану (у жовтні та квітні).

Отримує зі складу військової частини, видає особовому складу роти та веде облік речового майна старшина роти.

Порядок обліку та збереження матеріальних засобів підрозділу

Визначається Положенням про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затверджене наказом Міністра оборони України від 16.07.1997 року № 300.

Положення визначає:

- основи організації та ведення військового (корабельного) господарства;
- права та обов'язки посадових осіб військової частини* (корабля) та з'єднання, пов'язані з веденням військового (корабельного) господарства;
- порядок планування та здійснення контролю господарської діяльності;
- порядок організації матеріально-технічного, аеродромно-технічного, ветеринарного, торговельно-побутового, квартирно-експлуатаційного, фінансового та іншого забезпечення;
- порядок приймання і здачі посади та облікової документації особами, на яких покладено ведення військового (корабельного) господарства;
- порядок створення військового господарства при формуванні та порядок ліквідації його при розформуванні військової частини (з'єднання);
- порядок вирішення інших питань щодо організації та ведення військового (корабельного) господарства.

У роті зберігається тільки справні озброєння, бойова техніка, транспорт та майно у кількості, передбаченій табелями та нормами забезпечення. Вся несправна та зайва зброя, техніка, транспорт та інше майно здаються на склад військової частини.

Порядок обліку, збереження та видачі стрілецької зброї у підрозділі та варті. Вимоги керівних документів

Визначається Інструкцію про організацію обліку, зберігання і видачі стрілецької зброї та боєприпасів у Збройних Силах України затвердженої наказом Міністра оборони України від 29.06.2005 № 359 (у редакції наказу Міністерства оборони України 20.10.2015 № 569).

У підрозділі облік зброї та боєприпасів ведеться за такими документами:

- за книгою видачі зброї та боєприпасів роти;
- за відомістю закріплення зброї за особовим складом;
- за книгою обліку наявності та руху матеріальних засобів у підрозділі;
- за книгою обліку матеріальних засобів, які видані у тимчасове користування;
- за книгою огляду, перевірки наявності, стану збереження зброї та боєприпасів у підрозділі;
- за роздавально-здавальною відомістю.

У підрозділах зброя і боєприпаси до неї, у тому числі навчальні, зберігаються у кімнаті зберігання зброї.

Кімната зберігання зброї обладнується електрозвуковою і світловою сигналізацією, яка має працювати цілодобово і у разі вимикання промислової електроенергії – з прихованим виведенням сигнальних пристроїв на пульт чергового військової частини. У цьому випадку, світлове табло (електрична лампа) сигналізації встановлюється над входом у кімнату зберігання зброї, а електричний дзвінок розташовується таким чином, щоб звук під час його спрацювання було чути в усьому підрозділі.

Кімната зберігання зброї постійно охороняється особами добового наряду. З темної пори доби і до світанку в кімнаті повинно бути повне освітлення, а вікна зачинені світломаскувальними шторами.

Видача зброї та боєприпасів особовому складу на навчання, заняття, для несення вартової служби, а також для чищення здійснюється під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів.

Зброя особовому складу видається черговим роти (батареї) за розпорядженням командира або старшини роти (батареї). Патрони для варті видаються старшиною роти (батареї) тільки з дозволу командира роти (батареї). Патрони для чергового підрозділу видаються старшиною роти (батареї) за особистим розпорядженням чергового військової частини.

Обов'язки посадових осіб щодо обліку, збереження та видачі стрілецької зброї та боєприпасів

Обов'язки посадових осіб підрозділу та військової частини щодо перевірки наявності, стану, обліку, правильної експлуатації, обслуговування та збереження озброєння:

- Командир роти зобов'язаний перевіряти не менше ніж **1 раз на місяць** наявність, стан та облік озброєння, результати огляду озброєння боєприпасів записувати до книги огляду (перевірки) озброєння, техніки та боєприпасів.

- Командир взводу зобов'язаний стежити за наявністю і правильною експлуатацією, обслуговуванням і збереженням озброєння і не менше ніж **раз на 2 тижні** особисто проводити їх огляд і перевірку наявності.

Заступник командира взводу зобов'язаний утримувати у належному статі озброєння, техніку, спорядження та інше майно взводу, суворо стежити за їх наявністю.

- Командир відділення зобов'язаний **щоденно** оглядати та постійно утримувати в порядку та справності озброєння, техніку і майно відділення, стежити за їх наявністю.

Під час всіх перевірок зброї та боєприпасів перевіряється їх наявність, комплектність, облік, умови зберігання, порядок видачі та приймання, а також наявність печаток (пломб) та правильність запечатування (опломбування), правильність зберігання запасних ключів від усіх місць зберігання зброї і боєприпасів, справність засобів охоронної та пожежної сигналізації.

Справність охоронної та пожежної сигналізації перевіряється: командиром підрозділу – щоденно; начальником складу (завідувачем сховища), начальником варти (оператором ТЗО) – під час розпечатування (запечатування) об'єкта, що охороняється; черговим військової частини і підрозділу – під час приймання (здавання) чергування. Результати перевірки справності охоронної та пожежної сигналізації заносяться службовою особою, яка їх перевіряла, до книги приймання та здавання чергування, а начальником варти – до постової відомості.

Заняття 3. Основи бойової готовності та бойової підготовки підрозділу

Навчальні питання:

- 1. Сутність та зміст бойової готовності. Ступені бойової готовності, їх характеристика та основний зміст.**
- 2. Робота командира взводу щодо забезпечення бойової готовності підрозділу. Методика проведення заняття з бойової готовності зі взводом.**

СУТНІСТЬ БОЙОВОЇ ГОТОВНОСТІ

Бойова́ готóвність – це визначений стан Збройних Сил країни, який характеризує їх здатність організовано, у визначені строки розпочати воєнні дії і успішно виконувати поставлені бойові завдання.

При приведенні Збройних Сил України у бойову готовність здійснюється їх відмобілізування (доукомплектування), бойове злагодження та розгортання за призначенням з метою успішного ведення бойових дій перш за все з метою відбиття агресії противника, у відповідності з Оборонною доктриною держави та виконання інших завдань.

Основними показниками бойової готовності Збройних Сил є:

- боєздатність військ;
- час, необхідний для підготовки військ до виконання бойових завдань за призначенням.

Бойова готовність - це стан частини, який дозволяє їй у встановлений термін здійснити перехід на воєнне положення і успішно виконувати бойові завдання.

ЗМІСТ БОЙОВОЇ ГОТОВНОСТІ

Бойова готовність повинна забезпечити:

- своєчасне приведення військ у вищі ступені бойової готовності і введення в бій основних сил;
- виконання бойового завдання в умовах застосування противником зброї масового ураження та високоточної зброї, засобів радіоелектронної розвідки та боротьби;
- спроможність виконувати бойові завдання при раптовому нападі противника;
- своєчасну відбудову порушеної бойової готовності.

Ступені бойової готовності та їх характеристика

В Збройних Силах України для військ встановлені чотири ступені бойової готовності:

- 4 - ПОСТІЙНА;
 - 3 - ПІДВИЩЕНА;
 - 2 - ВІЙСЬКОВА НЕБЕЗПЕКА (ВОЄННА ЗАГРОЗА);
 - 1 - ПОВНА.
- 3,2,1- вищі ступені.

ПІДВИЩЕНА, ВОЄННА ЗАГРОЗА, ПОВНА бойова готовність вводяться Міністром Оборони або від його імені Начальником Генерального Штабу.

Приведення військ у різні ступені бойової готовності залежно від обстановки може здійснюватися послідовно, або відразу до вищих, минаючи проміжні.

Війська переводяться у вищі ступені бойової готовності за бойовими розпорядженнями, які закладені у спеціальні пакети.

Для відмобілізування та приведення у бойову готовність частин, де не закладені пакети встановлюються сигнали:

Бойова готовність №3 - сигнал "ЗБІР" (якщо з навчальними цілями - Навчальний збір)

Бойова готовність №2 - сигнал "ТРИВОГА" (якщо з навчальними цілями - Навчальна тривога)

Бойова готовність №1 - сигнал "БОЙОВА ТРИВОГА" (якщо з навчальними цілями - Навчально - бойова тривога).

При **ПОСТІЙНІЙ** бойовій готовності частини та підрозділи займаються повсякденною плановою діяльністю, перебуваючи в готовності в будь-який момент швидко і організовано привести себе в бойову готовність і приступити до виконання бойового завдання.

ПІДВИЩЕНА бойова готовність – вводиться при загостренні міжнародної обстановки з метою забезпечити приведення військ у готовність ВОЄННА ЗАГРОЗА і ПОВНА в найбільш короткі терміни, ніж зі стану постійної бойової готовності.

Бойова готовність **ВОЄННА ЗАГРОЗА та ПОВНА** – означає такий стан, що дозволяє негайно приступити до виконання бойового завдання. Така готовність вводиться при безпосередній загрозі розв'язання війни (бойових дій) агресором.

Ступені бойової готовності та їх основний зміст

При ПОСТІЙНІЙ бойовій готовності підрозділи і частини знаходяться в пунктах постійної дислокації, бойова і спеціальна техніка зберігається в парках, а боеприпаси і військові запаси на складах і боксах парків. Підрозділи займаються згідно з планом бойової та гуманітарної підготовки, несеться вартову службу, цілодобове чергування внутрішнього наряду.

За розпорядженням НГШ ЗСУ з'єднання та частини прикриття державного кордону можуть відмобілізуватися, доукомплектуватися до повного штату та приводитися у готовність до виконання бойових завдань згідно з обстановкою, яка склалася.

При бойовій готовності ПІДВИЩЕНА війська залишаються у пунктах постійної дислокації, районах бойового чергування. Частини, які знаходяться поза пунктами постійної дислокації, повертаються до них. Проводяться заходи, внаслідок яких підвищується їх готовність до виконання завдань за оперативним призначенням або до проведення доукомплектування і бойового залагодження.

ПІДВИЩЕНА бойова готовність включає:

1. Приведення в бойову готовність техніки і озброєння.
2. Завантаження запасів матеріально-технічних засобів на автотранспорт.
3. Посилення охорони та оборони.
4. Перевід офіцерського складу на казарменне положення.
5. Перевід штабів на цілодобову роботу.
6. Підрозділи та особовий склад, що знаходиться у відрядженнях, відпустках, повертаються в пункти постійної дислокації.
7. Пункти управління готуються до виходу.
8. Перевіряються всі види зв'язку.
9. Організовується радіаційне і хімічне спостереження.
10. Зайві запаси та казарменний фонд готується до здачі.

В подальшому, частини і підрозділи займаються бойовою та гуманітарною підготовкою поблизу пунктів постійної дислокації.

Ступені бойової готовності та їх основний зміст

При ступені бойової готовності ВОЄННА ЗАГРОЗА війська за бойовою тривоگوю швидко й потай виходять з пунктів постійної дислокації в райони зосередження або висуваються в райони майбутніх бойових дій.

З'єднання і частини скороченого складу приводяться в ПІДВИЩЕНУ бойову готовність або ВОЄННУ ЗАГРОЗУ після відмобілізування.

Частини і підрозділи виходять в запасні райони зосередження, доукомплектовуються до штату воєнного часу і приводяться в готовність до виконання бойових завдань.

Час виходу з військових містечок:

А. при бойовій готовності ПОСТІЙНА

влітку - 1 година

взимку - 1 година 30 хв.

Б. при бойовій готовності ПІДВИЩЕНА

влітку - 40 хв.

взимку - 1 година

Заходи, які проводяться при приведенні частини (підрозділу) у вищі ступені бойової готовності:

- підйом підрозділів по тривозі і вихід в район зосередження;
- прийом поповнення до штату воєнного часу;
- особовому складу видаються нові протигази, каски, дозиметри, перев'язувальні і протихімічні пакети;
- у підрозділах видаються нові патрони і гранати в штатній упаковці;
- боєприпаси приводяться в остаточне спорядження;
- все озброєння та бойова техніка приводяться в готовність до бойового застосування;
- вивозяться боєприпаси та матеріально-технічне майно в район зосередження;
- здається казармений фонд та зайві запаси матеріально-технічних засобів.

Своєчасне приведення військ у бойову готовність ВОЄННА ЗАГРОЗА забезпечується, насамперед, організацією надійного оповіщення, навченістю особового складу, швидкому збору і приведення в готовність техніки, озброєння і транспорту, організованим підйомом запасів матеріальних засобів, організацією всебічного забезпечення та надійного (стійкого) управління.

При бойовій готовності ПОВНА війська підіймаються за бойовою тривоگوю, відмобілізуються в повному обсязі мобплану, приводяться у бойову готовність до виконання бойових завдань з повним проведенням бойового залагодження. Частини виводяться у райони бойового призначення та переходять до оборони, проводиться інженерне обладнання позицій. На пунктах управління організується цілодобове чергування повних бойових змін. Військові комісаріати здійснюють призов та подачу мобресурсів у повному обсязі. Здійснюється постанова бойових завдань військам. Проводиться евакуація сімей військовослужбовців.

Ступені загроз під час виконання бойових (спеціальних) завдань, заходів бойової підготовки

Відповідно до ступеня бойової готовності, в якій знаходиться військова частина, командир в/ч визначає код ступеня загрози. Для використання військовослужбовцями ЗСУ засобів захисту та статусу зарядженості зброї встановлено **чотири коди ступеня загрози – А, В, С, D (за латинським алфавітом)**. Встановлюються наказом командира в/ч. Доводяться сигналом «Загроза-А(В,С, D)».

А- вводиться під час ведення бойових дій для особового складу на позиціях першого ешелону.

В- вводиться під час ведення бойових дій для особового складу на позиціях другого ешелону.

С- вводиться коли розвідувальні дані свідчать про наміри дестабілізації обстановки для особового складу в базових таборах.

D- вводиться коли відсутня явна загроза життю в/сл для особового складу в пунктах постійної дислокації.

Ступені захисту та статуси зарядженості зброї

Ступінь захисту – відповідне екіпірування в/сл., яке забезпечує його захист в обстановці, що складається.

Два ступеня захисту:

Ф1 – шолом кулезахисний і бронежилет одягнені на в/сл.

Ф2 - шолом кулезахисний і бронежилет знаходяться поряд із в/сл. на робочому місці із можливістю їх негайного одягання, або в місцях зберігання.

Статус зарядженості зброї – ступінь готовності зброї до застосування.

Чотири статуси:

ЧЕРВОНИЙ – зброя та боєкомплект знаходяться при в/сл., зброя заряджена, патрон у патроннику.

ЖОВТИЙ – зброя та боєкомплект знаходяться при в/сл., зброя заряджена, патрон у патронник не досилається.

ЗЕЛЕНИЙ – зброя знаходяться при в/сл. зі спорядженим магазином, не заряджена.

БЛАКИТНИЙ – зброя розряджена, знаходиться в місцях зберігання, визначених командиром.

Ступені захисту та статуси зарядженості зброї відповідно до коду ступеня загрози

Ступінь загрози	Ступінь захисту	Статус зарядженості зброї
A	Ф1	ЧЕРВОНИЙ
B	Ф1	ЖОВТИЙ
C	Ф2	ЗЕЛЕНИЙ
D	Ф2	БЛАКИТНИЙ

Робота командира взводу щодо забезпечення бойової готовності підрозділу

Робота командира взводу по забезпеченню бойової готовності підрозділу будується в два етапи: організація приведення підрозділу в повну бойову готовність і підготовка особового складу з питань бойової готовності.

Організація приведення взводу в бойову готовність полягає в розробці заходів, спрямованих на приведення підрозділу в різні ступені бойової готовності в нормативний термін і порядку виконання.

Відповідно до рішення командира частини, командир взводу повинен знати: сигнали, порядок оповіщення, час і порядок виходу з пункту дислокації й у райони зосередження, маршрути руху, час проходження вихідного рубежу і прибуття в район, заходи і строки завершення приведення в бойову готовність

Особисто командиром взводу (роти) для керівництва підрозділом при приведенні його в різні ступені бойової готовності відпрацьовуються **бойовий розрахунок підрозділу і робоча карта**, а також ведеться робочий зошит і штатно-посадовий список особового складу.

На робочій карті командира підрозділу наносяться: район зосередження, вихідний пункт і час його проходження, маршрут і час виходу в район зосередження; місця розгортання пунктів прийому особового складу і техніки; місця розміщення тилових підрозділів батальйону, місце КСП батальйону і роти і лінія зв'язку між ними; кодування і позивні вузлів зв'язку і посадових осіб; організація безпосередньої охорони, місця проведення занять по бойовій підготовці.

У робочому зошиті розробляються: схема організації підрозділу, графік основних заходів щодо приведення підрозділу у встановлені ступені бойової готовності; відомість потреби і забезпечення підрозділу озброєнням, технікою і іншими матеріальними засобами, розрахунок потреби і ешелонування боєприпасів; схема побудови похідної колони для здійснення маршу; довідка-доповідь командира підрозділу, порядок одержання по накладних матеріальних запасів; якісна характеристика укомплектованості спеціалістами, що визначають бойову здатність підрозділу.

Крім того, у командира підрозділу (роти, окремого взводу) повинні бути виписані накладні на одержання, здачу або передачу озброєння, бойової техніки, розхідних засобів, казарми, а також мати в наявності роздаточні відомості і оформлені шляхові листи для виходу техніки по тривозі.

Методика проведення заняття з бойової готовності зі ВЗВОДОМ

Для відпрацювання дій підрозділів за бойовою тривоною оголошується збір.. Збір військової частини (підрозділу) оголошується черговим частини після отримання встановленого сигналу (команди, розпорядження) з вищого штабу, а також командиром військової частини або старшим командиром (начальником). Для збору в частині встановлюється єдиний постійно діючий сигнал.

Командир взводу відпрацьовує питання дій взводу по сигналу Збір на початку кожного періоду навчання протягом 1-го тижня: спочатку окремо в складі взводу, потім в складі роти, батальйону і військової частини в цілому

На заняттях відпрацьовуються методом практичних тренувань наступні питання:

- вивчення бойового розрахунку
- дії осіб добового наряду
- дії особового складу щодо отримання зброї
- дії особового складу щодо екіпірування та виконання бойового розрахунку при отриманні сигналу
- дії особового складу, який задіяний для оповіщення
- дії особового складу, який задіяний у вантажно-розвантажувальні команди
- дії водіїв (механіків-водіїв) та їх помічників щодо виведення техніки з парку
- дії решти військовослужбовців згідно своїх функціональних обов'язків.

Бойовий розрахунок

В бойовому розрахунку відображається:

1. Порядок оповіщення офіцерів, прапорщиків і військовослужбовців, які мешкають поза казармою.
2. Порядок отримання зброї і боєприпасів.
3. Порядок екіпірування і отримання майна.
4. Порядок вносу (вивозу) майна і матеріальних засобів.
5. Порядок зміни добового наряду.
6. Порядок зміни варті.
7. Порядок охорони, оборони розташування частин, підрозділів.
8. Порядок зняття техніки і озброєння зі зберігання.
9. Порядок виведення машин з парку.
10. Завантажувально-розвантажувальні команди.
11. Заходи щодо захисту від ЗМУ, розвідки, маскування та інші заходи в залежності від пункту дислокації і завдань частин, підрозділів.

Порядок дій чергового роти та військовослужбовців з отриманням сигналу

Черговий роти у разі тривоги зобов'язаний:

- здійснити підйом особового складу;
- доповісти черговому частини про отримання сигналу;
- відправити посильних для оповіщення офіцерів, прапорщиків і військовослужбовців, які перебувають на службі за контрактом;
- виставити днювального для охорони казарми на вході;
- видати зброю особовому складу під розпис у книзі видачі зброї;
- до прибуття в роту офіцерів або старшини виконувати вказівки чергового частини.

Отримавши від чергового роти команду, військовослужбовці (якщо вночі) зобов'язані:

- піднятися з ліжок;
- завісити вікна (виконують світломаскування казарми);
- одягнутися, отримати індивідуальні засоби захисту від зброї масового ураження, укомплектовані речові мішки, особисту зброю і вишикуватися за командами згідно з бойовим розрахунком для виконання першочергових завдань.

Екіпіровка

Екіпіровка військовослужбовця містить у собі:

- обмундирування та особисту зброю;
- речовий мішок, у якому повинні бути: казанок, плащ-намет, туалетні речі, фурнітура (гудзики, 2-3 зошита, конверти, носові хустини, комірці, одна пара онуч, крем, щітка для взуття), індивідуальний комплект захисту, головний убір не у сезон.

Екіпіровка офіцера містить у собі:

- обмундирування та особисту зброю;
- польову сумку;
- індивідуальні засоби захисту від зброї масового ураження,
- речовий мішок, в якому повинно бути: плащ-накидка, головний убір, натільна білизна (літня), білизна тепла, шкарпетки (онучі), рушник, туалетні речі, станок для гоління, щітка, крем для чобіт, щітка для одягу, столові речі, підкомірці, носові хустинки, ліхтарик, фурнітура, бойовий раціон, індивідуальний пакет.

Питання контрольної роботи

Сутність управління

1. Принципи управління.
2. Вимоги до управління військами.
3. Структура органів управління військової частини.
4. Алгоритм управлінської діяльності.
5. Форми та методи управлінської діяльності керівника.
6. Структура управлінських рішень та технологія їх відпрацювання.
7. Класифікація управлінських рішень.
8. Вимоги до управлінських рішень.

УПД військ в мирний час

1. Повсякденна діяльність військ та її складові частини.
2. Визначення служби військ. Вимоги керівних документів щодо організації служби військ.
3. Складові служби військ в частині (підрозділі) та забезпечення їх виконання. Оцінка служби військ у військовій частині (підрозділі).
4. Система роботи командира з організації служби військ у військовій частині (підрозділі).
5. Основні положення з організації військового господарства у військовій частині (підрозділі) та порядок забезпечення військовослужбовців усіма видами постачання.
6. Порядок обліку та збереження матеріальних засобів підрозділу.
7. Порядок обліку, збереження та видачі стрілецької зброї у підрозділі та варті. Вимоги керівних документів.
8. Обов'язки посадових осіб щодо обліку, збереження та видачі стрілецької зброї та боєприпасів.

Основи бойової готовності

1. Сутність бойової готовності.
2. Зміст бойової готовності.
3. Ступені бойової готовності та їх характеристика.
4. Ступені бойової готовності та їх основний зміст.
5. Ступені загроз під час виконання бойових (спеціальних) завдань, заходів бойової підготовки.
6. Ступені захисту та статуси зарядженості зброї відповідно до коду ступеня загрози.
7. Робота командира взводу щодо забезпечення бойової готовності підрозділу.
8. Методика проведення заняття з бойової готовності зі взводом.