



Національний університет оборони України



Факультет підготовки офіцерів запасу

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ

з навчального предмету «Військовий тил»

Тема 4

Основи управління тилом.

Заняття 5

Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини. Бойові документи тилу.

**Старший викладач кафедри військово-технічної та військово-спеціальної підготовки
полковник у запасі В. І. ТЕСЛЕНКО**



- 1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.**
- 2. Бойові документи тилу.**
- 3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.**



Рекомендована література

1. Військовий тил. Навчальний посібник. Частина 1. Основи військового тилу. – К.: НАОУ, 2000.
2. Дубина В.О. Тилове забезпечення прикордонного загону. – К.: НАОУ, 2002.
3. Медицинская служба и защита от оружия массового поражения. – М.: Воениздат, 1984.
4. Методика роботи посадових осіб по управлінню тилом (з'єднання, частина). – К.: НАОУ, 2001.
5. Музыченко В.Ф. Автоматизация управления тылом. – М.: Воениздат, 1989.
6. Основы организации медицинского обеспечения войск. – М.: Воениздат, 1984.
7. Формалізовані документи заступника командира полку з тилу. Навчальний посібник. Частина І. Управління тилом полку в обороні. - АЗСУ, 1997.
8. Формалізовані документи заступника командира полку з тилу. Навчальний посібник. Частина 2. Управління тилом полку в наступі. - АЗСУ, 1997.
9. Формалізовані документи заступника командира полку з тилу. Навчальний посібник. Частина 3. Управління тилом полку на марші та у зустрічному бою. - АЗСУ, 1997.



Управління тилом - складова частина управління військами. Воно полягає у цілеспрямованій діяльності командирів, штабів, заступників командирів з тилу, начальників служб та інших посадових осіб частини і підрозділів щодо підтримання бойової готовності тилу, підготовки його до забезпечення підрозділів під час бойових дій та керівництва ним при виконанні поставлених завдань.

Мета управління тилом:

- **у мирний час** - підтримання бойової готовності служб та підрозділів тилу на рівні бойової готовності частин і підрозділів, забезпечення яких він здійснює;
- **з початком та під час бойових дій** - зосередження основних зусиль підрозділів тилу на виконанні завдань щодо своєчасного та повного забезпеченню підрозділів. Ця мета досягається виконанням ряду завдань, які і складають зміст управління тилом.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Зміст першого періоду роботи:

- усвідомлення завдання та визначення заходів щодо підготовки тилу, які необхідно провести негайно;
- розрахунок часу;
- орієнтування підлеглих та віддання їм вказівок;
- оцінка обстановки та розробка рішення на тилове забезпечення частин (підрозділів);
- узгодження рішення з начальником штабу та доповідь командирі частини на затвердження.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Зміст другого періоду роботи:

- організація постановки відповідних завдань підрозділам та органам тилу;
- завершення планування тилового забезпечення відповідно до прийнятого рішення;
- організація взаємодії тилу;
- проведення організаторської роботи щодо підготовки бойових дій у тиловому відношенні;
- контроль готовності тилу до виконання поставлених завдань і доповідь про готовність командирю частини та заступнику командира з тилу з'єднання.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Заступник командира частини з тилу, користуючись даними, одержаними при орієнтуванні, вказівками командира і наказом (розпорядженням) по тилу вищого командування:

- усвідомлює завдання, визначає заходи щодо підготовки тилу, які необхідно провести негайно;
- проводить розрахунок часу;
- орієнтує підпорядкованих начальників служб про характер наступних бойових дій і дає їм вказівки;
- оцінює обстановку;
- виробляє рішення на тилове забезпечення частин (підрозділів) у наступних бойових діях, узгоджує його з начальником штабу частини і в установленний час доповідає командирі на затвердження;
- організовує постановку відповідних завдань підрозділам і органам тилу, завершення планування тилового забезпечення, взаємодію тилу;
- здійснює контроль та надає допомогу командирам підрозділів і органів тилу по підготовці бойових дій у тиловому відношенні.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Усвідомлення завдання заступник командира частини з тилу здійснює на основі проведеного командиром (начальником штабу) частини орієнтування і його вказівок, а також вказівок по тилу (наказу, розпорядження по тилу) з'єднання, вивчаючи та аналізуючи одержану інформацію.

При цьому він повинен правильно зрозуміти, вивчити та проаналізувати:

- завдання частини, мету та розмах наступних бойових дій, завдання тилу;
- установлений старшим начальником порядок тилового забезпечення частини;
- умови взаємодії з тилом інших частин;
- строки підготовки тилу.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

В результаті усвідомлення завдання заступник командира частини з тилу:

- намічає напрямок зосередження основних зусиль і доцільний розподіл сил та засобів тилу;
- визначає умови взаємодії з тилом інших частин;
- з'ясовує наявність часу на підготовку тилу;
- намічає заходи, які необхідно провести негайно для підготовки тилу до виконання завдань;
- визначає кому і які розпорядження необхідно віддати.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Розрахунок часу заступник командира з тилу проводить з метою розподілу часу на підготовку тилу (у тому числі на розробку рішення на тилове забезпечення), а також визначення строків проведення основних заходів (поповнення запасів матеріальних засобів, організації захисту, оборони і охорони тилу, організації системи управління тилом, підготовки особового складу і техніки тилу).

Вихідні дані для розрахунку часу:

- час одержання завдання;
- час готовності тилу;
- час доповіді командирі частини рішення на тилове забезпечення.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Орієнтування начальників служб та командирів підрозділів тилу заступник командира з тилу проводить з метою організації своєчасної, цілеспрямованої і узгодженої їх роботи щодо підготовки тилу.

Перелік питань, повнота та ступінь їх деталізації при орієнтуванні підлеглих, а також способи доведення до них необхідних даних залежать від конкретної обстановки і можуть бути різними.

Заступник командира з тилу доводить (в межах необхідного) завдання частини, мету і розмах наступних бойових дій, завдання тилу, установлений старшим начальником порядок тилового забезпечення.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Під час оцінки обстановки заступник командира частини з тилу використовує:

- дані, одержані при усвідомленні завдання;
- довідкові матеріали, розрахунки і пропозиції, що підготовлені начальниками служб;
- інформацію, яка надходить із штабу частини;
- інформацію заступника командира частини з озброєння, начальників служб та їх заявки на підвезення матеріальних засобів і евакуацію;
- довідкові дані, які характеризують місцевість, економічний стан району бойових дій, радіаційну, хімічну, бактеріологічну (біологічну) обстановку та інші фактори.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

При оцінці обстановки заступник командира частини з тилу аналізує та оцінює:

- наявність, стан та можливості підрозділів тилу;
- відповідність їх розміщення характеру наступних бойових дій і завданням тилу, а також бойовому порядку частини;
- стан доріг та можливості їх використання в якості шляхів підвезення та евакуації, заходи щодо їх підготовки;
- характер місцевості та найбільш доцільні райони для розміщення підрозділів тилу;
- потребу і забезпеченість частини матеріальними засобами з урахуванням їх надходження;
- економічний стан району бойових дій і можливості використання місцевої військово-економічної бази (ресурсів);
- передбачуваний обсяг підвезення матеріальних засобів, можливості автомобільних підрозділів і організацію підвезення;
- ступінь імовірного впливу противника на об'єкти тилу, можливості та заходи щодо захисту, охорони і оборони тилу;
- моральний стан особового складу підрозділів тилу;
- умови управління тилом та наявність для цього сил і засобів, а також умови і зміст взаємодії з тилом інших частин;
- радіаційну і хімічну обстановку, стан погоди;
- інші фактори та їх вплив на наступні дії тилу.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

У замислі тилового забезпечення визначаються:

- завдання тилу; напрямок зосередження його основних зусиль;
- райони, час розгортання і переміщення органів тилу при підготовці та під час бою;
- основні заходи щодо матеріального забезпечення.

У рішенні на тилове забезпечення частин (підрозділів) визначаються:

- завдання тилу;
- напрямок зосередження його основних зусиль;
- райони, час розгортання і переміщення підрозділів тилу;
- організація матеріального забезпечення (розміри і строки накопичення запасів матеріальних засобів та послідовність підвезення);
 - шляхи підвезення та евакуації, строки їх підготовки, сили та засоби, що виділяються для цього;
- організація технічного забезпечення по службах тилу;
- основні заходи щодо захисту, оборони, охорони тилу і підрозділів технічного забезпечення;
- строк готовності тилу;
- організація управління тилом.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Основні способи доведення завдань по тиловому забезпеченню до командирів підрозділів:

- доведення їх усно особисто командиром частини або за його вказівками заступником командира з тилу безпосередньо на командному пункті (на місцевості);
- усне доведення з виїздом заступника командира командира частини з тилу, начальників служб частини у бойові підрозділи;
- доставка розпорядження по тилу в підрозділи офіцерами зв'язку, або передача його змісту технічними засобами зв'язку.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Зміст вказівок щодо тилового забезпечення:

- завдання тилу і напрямок зосередження його основних зусиль;
- райони розміщення тилу, напрямок його переміщення, а в обороні, крім того, запасні райони зосередження;
- строки і розміри створення в частинах запасів матеріальних засобів та черговість їх підвезення;
- норми витрат пального, а при необхідності і інших матеріальних засобів, порядок і строки заправлення техніки паливом;
- шляхи підвезення та евакуації, строки їх підготовки, сили та засоби, які для цього виділяються;
- заходи щодо захисту, оборони і охорони тилу;
- строки готовності тилу;
- місце тилового пункту управління.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

Зміст планування – визначення сил, засобів, способів та строків виконання кожного завдання, що містяться у рішенні на тилове забезпечення бойових частин.

Мета планування – визначення раціональних способів і послідовності виконання завдань тилового забезпечення та досягнення найбільш ефективного використання сил і засобів тилу для забезпечення бою у тиловому відношенні.

Планування здійснюється по завданнях частин (підрозділів).



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

В частині взаємодію організовують:

- між заступником командира з тилу, заступником командира з озброєння, начальниками служб
 - штаб частини;
- між службами і підрозділами тилу
 - заступник командира з тилу;
- між органами тилу однієї служби
 - начальник, якому вона підпорядкована.



1. Послідовність роботи заступника командира з тилу при організації тилового забезпечення частини.

У першу чергу контролюються:

- готовність системи управління тилом;
- своєчасність отримання розпоряджень;
- знання та правильність розуміння посадовими особами поставлених завдань і відповідність рішень, прийнятих ними, цим завданням;
- своєчасність та якість виконання заходів по підготовці тилу;
- готовність тилу до виконання поставлених завдань у точно визначений час;
- організація взаємодії і управління;
- організація захисту, оборони, охорони та маскуванню тилу.



2. Бойові документи тилу.

Бойові документи тилу розробляються для постановки завдань виконавцям, планування тилового забезпечення, а також для доповіді старшому начальнику інформації про обстановку.

За призначенням бойові документи поділяються на:

- документи по управлінню військами;
- звітно-інформаційні документи;
- довідкові документи.



По управлінню військами (плануючі і виконавчі):

- плани тилового забезпечення;
- накази і розпорядження по тилу;
- розпорядження по інших видах забезпечення;
- розпорядження командирам підрозділів тилу;
- робочі карти;
- інші документи, які розробляються для планування тилового і по службах тилу технічного забезпечення частин (підрозділів), постановки завдань виконавцям і контролю за їх виконанням.



2. Бойові документи тилу.

Звітно-інформаційні:

- зведення;
- донесення;
- звіти.

Довідкові:

- різні розрахунки;
- відомості;
- таблиці;
- схеми;
- довідки;
- описи;
- інші.



2. Бойові документи тилу.

Вимоги до бойових документів тилу:

- відповідність вимогам достовірності;
- ясність;
- стислість;
- простота викладення;
- наочність;
- висока культура оформлення;
- відповідність форми і змісту можливостям засобів обробки, розмноження і передачі.



2. Бойові документи тилу.

Кожен документ повинен мати:

- гриф секретності і номер примірника;
- зазначення, кому він призначений (назву адресата);
- службовий заголовок;
- підпис відповідної посадової особи із зазначенням посади, військового звання, прізвища;
- відмітку про кількість виготовлених примірників, прізвища виконавця і друкарки (кресляра), дату виконання і номер за журналом обліку розмноження документів.



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

Скорочення слів і словосполучень усіканням кінцевої частини повинне дозволяти легко і безпомилково відновити слово.

Приклад:

Рез – резерв; інж – інженерний.

Викидання внутрішньої частини слова позначається дефісом.

Приклад:

Р-н – район; пр-к – противник; р-ж – рубіж.

Складні слова скорочуються до першої букви кожної складової частини. При цьому ставиться коса риска.

Приклад:

Р/м – радіомережа; р/н – радіонапрямок.

Складні слова, частини яких у повній формі пишуться через дефіс, скорочуються усіканням кожної частини.

Приклад:

Інж-тех – інженерно-технічний.



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

Приклад:

14.01 15.12; 05.30 09.03.

Приклад:

ПЕТРУШКИ (3506), ліс “ТЕМНИЙ” (2 км півд. ГНАТІВКА).

Приклад:

- а) район розміщення бмз – відм. 157,9 (3562), БІЛОГОРОДКА (45 73), перехрестя доріг (3564);**
- б) рубіж регулювання № 2 – відм. 167,6 (4675), МРІЯ (48 69);**
- в) ділянка оборони 145 омбр – відм. 145,8 (3547), відм. 157,9 (3562), БІЛОГОРОДКА (45 73), перехрестя доріг (3564).**

Приклад:

Розмежувальні лінії 245 омбр: праворуч – (вик.) ПЕТРУШКИ (4563), відм. 156,6 (5662), МТФ (6365); ліворуч – відм. 177,4 (3661), БУЗОВА (4564), МАЛИН (5863).



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

Приклад:

Західний берег р. ДНІПРО; північний берег оз. ВИРИЦЯ; правий берег р. ПІВДЕННИЙ БУГ.

Приклад:

245 омбр наступати у напрямку: відм. 156,6 (5662), МТФ (6365), БУЗОВА (4564).

Приклад:

Маршрут № 1 - ПЕТРУШКИ (4563), відм. 156,6 (5662), МТФ (6365); відм. 177,4 (3661), БУЗОВА (4564), МАЛИН (5863).



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

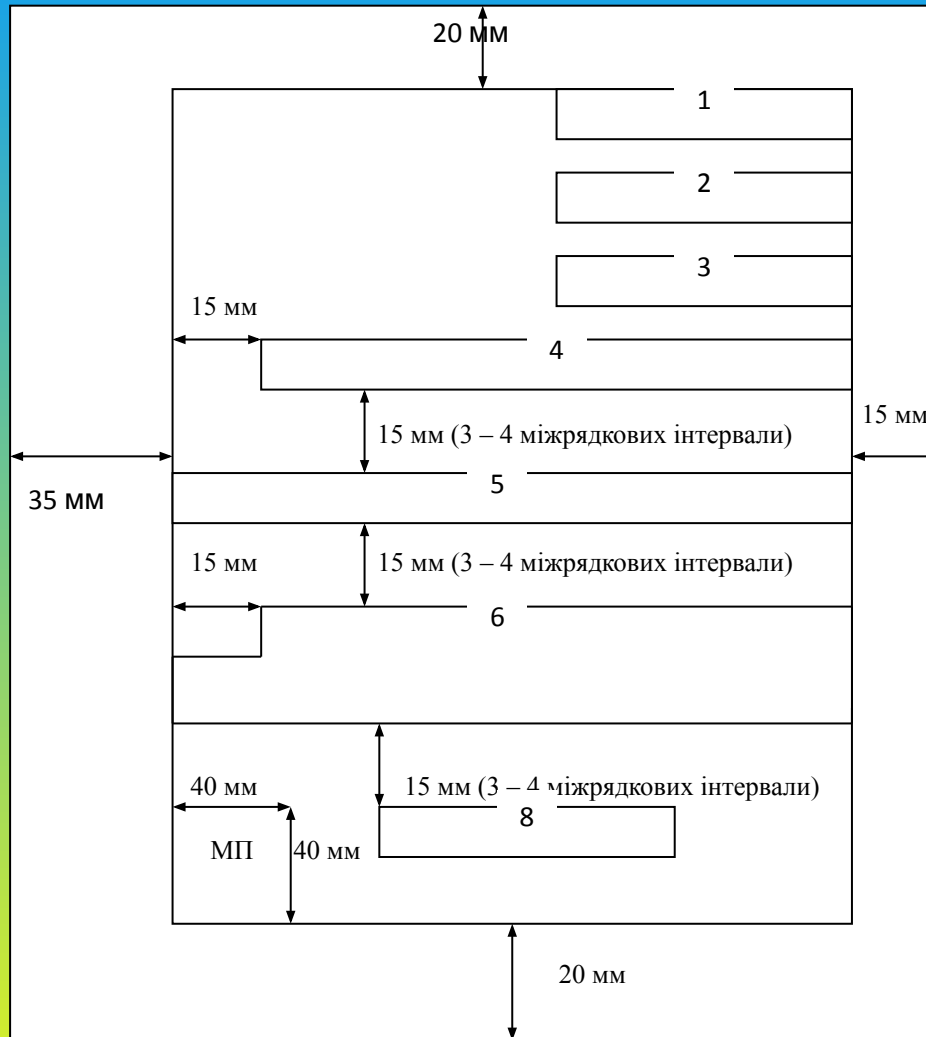


Рис. ____. Зразок заповнення чільного боку першого аркушу (варіант): 1 – категорія терміновості; 2 – гриф таємності; 3 – номер примірника; 4 – адреса частини; 5 – службовий заголовок; 6 – текст; 7 – місце для печатки; 8 – підпис.



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

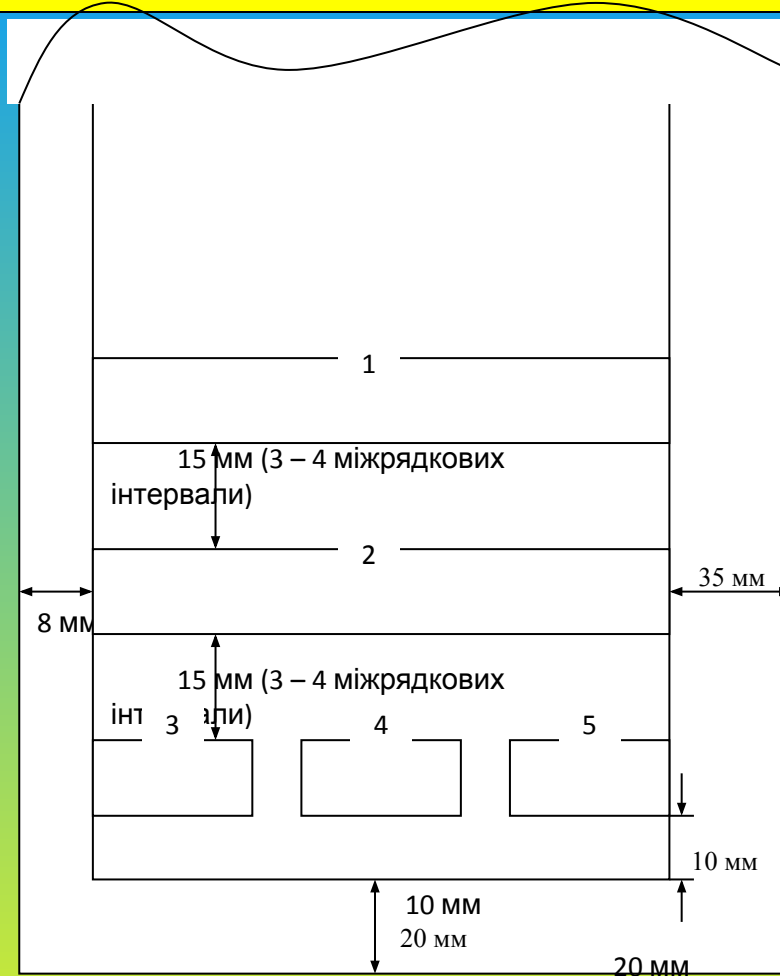


Рис. __. Зворотній бік останнього аркушу (варіант): 1 – розрахунок розсилки; 2 – відмітка про ознайомлення; 3 – відмітка про виготовлення; 4 – відмітка про час відправлення та отримання; 5 – відмітка про зроблені витяги.



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

Приклад:

**“Буран”
Таємно
Прим. № 1
“По навчанню”**

Приклад:

**Таємно
Прим. № 1**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПО ТИЛУ 5 омбр № 05. КП – півд. окол.
ІВАНІВКА (2406). 12.30 08.03. Карта 100 000, видання 1996 року.**



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

Приклад:

а) один примірник:

Надр. 1 прим., у справу.

Вик. Мягкоход.

Друк. Клєба.

17.09. 13 р.

№ 158

б) від двох до шести примірників:

Надр. 2 прим.

Прим. № 1 – у адресу.

Прим. № 2 – у справу.

Вик. Мягкоход.

Друк. Клєба.

17.09. 13 р.

№ 158



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

в) Шість та більше примірників:

На примірнику, який залишається у справі

Надр. 10 прим.

Згідно розрахунку розсилки.

Вик. Мягкоход.

Друк. Клеба.

17.09. 13 р.

№ 158

На інших примірниках

Друк. Клеба.

17.09. 13 р.

№ 158



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

При розробці і веденні графічних бойових документів як основні кольори використовуються червоний, чорний, синій і зелений.

Червоним кольором наносяться: положення, завдання та дії своїх частин і підрозділів, крім тих, які наносяться чорним кольором, розмежувальні лінії, тиллові межі, пункти управління, у тому числі частин Військ ПО, межі зон ураження зенітних ракетних і зенітних артилерійських частин.



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

Чорним кольором наносяться: положення і дії частин та підрозділів ракетних військ і артилерії, берегових ракетно-артилерійських військ, зенітних ракетних військ і зенітної артилерії (крім пунктів управління і меж зон ураження), частин військ зв'язку, радіотехнічних, залізничних, дорожніх і трубопровідних військ, частин радіоелектронної боротьби і радіорозвідки, технічного забезпечення, інженерно-аеродромних, топогеодезичних, гідрометереологічних частин і підрозділів, військово-будівельних установ та частин; засоби берегової системи спостереження; межі зон виявлення надводних цілей; удари своїх військ ракетами у звичайному спорядженні, вогонь артилерії, рубежі досяжності ракет; всі пояснювальні написи за свої війська (нумерація, назви та ін.).



3. Правила розроблення графічних та текстових бойових документів тилу.

Синім кольором наносяться: положення і дії військ (сил) противника, всі пояснювальні написи (нумерація, назви та ін.) із застосуванням умовних знаків та скорочень, прийнятих у Збройних Силах України.

Зеленим кольором наносяться: демонстративні, імітаційні дії своїх військ (сил), заходи щодо дезінформації, а також несправжні райони, рубежі, споруди, об'єкти з позначкою буквою “Н”.



Тема і місце наступного заняття

Семінар по темі 3. Основи управління тилом.

Заняття 3. Управління військовим тилом.

Час: 2 год.

Місце проведення: аудиторія 451.

**Фіксований виступ на тему:
“Охорона та оборона
тилового пункту управління”.**