



ВКПД 7-00(41).01

НАСТАНОВА З БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ СИЛ ЛОГІСТИКИ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ



ГРУДЕНЬ 2020

ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:

обмежень для розповсюдження немає.

**КОМАНДУВАННЯ СИЛ ЛОГІСТИКИ ЗБРОЙНИХ СИЛ
УКРАЇНИ**

Інв. № 2259

Вч А0307

ВКПД 7-00(41).01

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командувач Сил логістики Збройних Сил України
генерал-лейтенант



Олег ВИШНІВСЬКИЙ

“22”

12

2020 року

НАСТАНОВА З БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ СИЛ ЛОГІСТИКИ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

Військова керівна публікація
військовим організаційним
структурам з організації
бойової підготовки Сил
логістики Збройних Сил
України

ОБМЕЖЕННЯ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ:
обмежень для розповсюдження немає
**КОМАНДУВАННЯ СИЛ ЛОГІСТИКИ
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ**

ПЕРЕДМОВА

Настанова з бойової підготовки сил логістики Збройних Сил України (далі – Настанова) – військова керівна деталізована публікація, розроблена робочою групою Командування Сил логістики Збройних Сил України

Настанова визначає єдині підходи для керівного складу органів військового управління, військових частин сил логістики Збройних Сил України щодо організації бойової підготовки з метою набуття (наращування) спеціальних (індивідуальних) спроможностей сил логістики ЗС України, ефективного використання форм і методів навчання персоналу, злагодження військових колективів. Вона є основним документом з питань планування, проведення, керівництва заходами бойової підготовки у силах логістики ЗС України і взаємопов'язана з Доктриною “Застосування сил логістики” в частині, що стосується підготовки військових частин (підрозділів) до виконання завдань за призначенням за будь-яких умов обстановки.

Апробацію положень цієї Настанови передбачено здійснити протягом 2021 року. Зауваження і пропозиції надсилати до Командування Сил логістики Збройних Сил України на такі адреси: 04119 м. Київ-119, вул. Дегтярівська 28А, ТКМ “Дніпро” paluba@dod.ua, ТКМ “Седо-М” – індекс 370 (контактний телефон розробників (62) 29-325).

ЗМІСТ

	ПЕРЕДМОВА	2
	ВСТУП	6
	ПОСИЛАННЯ НА ВІЙСЬКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ	7
	ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	8-13
	ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	14
Глава I	ОСНОВИ БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ	15-21
1.1	Загальні положення	15-19
1.2	Система бойової підготовки	19-20
1.3	Форми і методи бойової підготовки	20-21
1.4	Керівництво бойовою підготовкою	21
Глава II	ОРГАНІЗАЦІЯ БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ	22-42
2.1	Загальні положення	22-23
2.2	Організація планування бойової підготовки	23-25
2.3	Порядок планування бойової підготовки	26-29
2.4	Всебічне забезпечення бойової підготовки	29-33
2.5	Контроль та надання допомоги	33-35
2.6	Аналіз і підведення підсумків бойової підготовки	35-38
2.7	Облік бойової підготовки	38-39
2.8	Узагальнення та впровадження досвіду бойової підготовки	39-42
Глава III	КОЛЕКТИВНА ПІДГОТОВКА	43-52
3.1	Загальні положення	43
3.1.2	Підготовка управлінь (штабів)	44-49
3.2	Підготовка та проведення штабних тренувань і командно-штабних навчань	49-51
3.3	Організація і проведення радіотренувань	51-52
Глава IV	ПІДГОТОВКА ВІЙСЬКОВИХ ЧАСТИН, ПІДРОЗДІЛІВ (УСТАНОВ)	53-81
4.1	Загальні положення	53-55
4.2	Зміст періодів підготовки	55-58
4.3	Загальні принципи, форми і методи проведення занять та навчань	58-64
4.4	Підготовка і проведення занять (навчань)	64-81
Глава V	ІНДИВІДУАЛЬНА ПІДГОТОВКА	81-93
5.1	Загальні положення	81-85
5.2	Види зборів та їх призначення	85-88
5.3	Організація індивідуальної підготовки	88-93

Глава VI	ОЦІНКА БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ	94-107
6.1	Оцінка навченості військової організаційної структури	94-101
6.2	Оцінка навченості військової організаційної структури щодо набуття визначених спроможностей	101-107
Додатки:		
1	Перелік основних документів з планування бойової підготовки	108
2	Орієнтовний порядок проведення заходів загального планування бойової підготовки	109
3	Варіант структури наказу командира військової частини про організацію бойової підготовки	110
4	Орієнтовний порядок проведення заходів поточного планування бойової підготовки	111
5	Типовий перелік основних та додаткових планувальних документів у військових частинах (підрозділах, установах)	112-113
6	Замисел бойової підготовки	114-115
7	План бойової підготовки військової частини	116-129
8	План бойової підготовки установи	130-134
9	Аркуш обліку внесених змін	135
10	Зведений розклад занять	136-138
11	Розклад занять	139-140
12	Журнал обліку бойової підготовки взводу	141-146
13	Журнал обліку бойової підготовки роти	147-150
14	Журнал обліку підготовки батальйону	151-154
15	Журнал обліку підготовки військової частини	155
16	Порядок оформлення картки обліку виконання вправ стрільб, картки обліку стажу практичного водіння	156-157
17	План проведення РШТ	158-160
18	План проведення радіотренування військової частини	161
19	План проведення тактико-стройового заняття	162
20	План тактико-спеціального заняття	163-164
21	Календарний план підготовки ТСН	165
22	Замисел проведення ТСН	166
23	Пояснювальна записка до замислу проведення ТСН	167-168
24	Організаційні вказівки з підготовки та проведення ТСН	169-172
25	План проведення рекогносцировки районів проведення ТСН	173

26	План виведення у район навчання та повернення у пункти дислокації	174
27	План проведення навчання (тренування)	175-176
28	Тактико-спеціальні завдання	177
29	Частковий план роботи заступника (помічника) керівника навчання	178-179
30	План нарощування обстановки	180-181
31	План створення реальних радіоперешкод	182
32	План імітації	183-184
33	План проведення ТСН	185
34	Доповідь посередника щодо фактичної інформації дій військової частини (підрозділу)	186
35	Методика підготовки і проведення групових вправ	187-189
36	План проведення збору	190-193
37	Порядок розробки комплексного тактико-спеціального завдання	194-195
38	План індивідуальної підготовки	196-198
39	Розклад занять з індивідуальної підготовки	199
40	План виконання індивідуальних завдань офіцерами	200
41	Журнали обліку індивідуальної підготовки	201-202
42	Алгоритм оцінювання частин (підрозділів) логістичного забезпечення у ході тактико-спеціальних (командно-штабних) навчань	203-206

ВСТУП

Бойова підготовка сил логістики Збройних Сил України є однією з основних складових частин повсякденної діяльності управлінь (штабів), військових частин і підрозділів.

Настанова розроблена з метою надання рекомендацій (вказівок) силам логістики ЗС України з основ бойової підготовки, порядку організації, прийомів та способів підготовки військових частин логістичного забезпечення до виконання завдань логістичного забезпечення військ (сил), вона надає методичні рекомендації:

посадовим особам, які є відповідальними за організацію бойової підготовки та її керівництво;

командирам (керівникам), які отримують (удосконалюють) під час заходів бойової підготовки відповідні знання, навички та уміння, покращують злагодженість управлінь (штабів), військових частин та підрозділів;

військовим частинам (установам) сил логістики ЗС України, що забезпечують проведення заходів бойової підготовки.

Настанова передбачає принципово інший підхід, як до процесу навчання сил логістики ЗС України, так і до системи їх оцінювання, що полягає в пріоритетному вирішенні завдань бойової підготовки військових частин (підрозділів), їх цільового фінансування та матеріально-технічного забезпечення.

Настанова розроблена на основі проведення заходів бойової підготовки сил логістики ЗС України з урахуванням удосконалення організаційної структури військових частин (підрозділів), розвитку форм та способів їх застосування, досвіду підготовки управлінь (штабів), військових частин (підрозділів) і військовослужбовців в ході проведення Операції об'єднаних сил та Антитерористичної операції, принципів і стандартів, прийнятих в збройних силах держав – членів НАТО, та адаптована під сучасні умови. Спираючись на її положення командири (керівники) мають вести постійну роботу щодо подальшого удосконалення методики проведення заходів бойової підготовки сил логістики ЗС України, впровадження у практику нових, більш ефективних форм і методів навчання.

Положення та рекомендації, викладені в Настанові, необхідно застосовувати творчо, уникаючи шаблонності в ході організації підготовки та здійснення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій з урахуванням обстановки, спрямувати зусилля на виконання завдань щодо поліпшення фахової майстерності особового складу, ефективного використання підлеглими озброєння та військової техніки.

Розумне впровадження Настанови в навчально-бойову діяльність сил логістики ЗС України сприятиме процесу підтримання на належному рівні та подальшому нарощуванню спроможностей військових частин (підрозділів) в умовах подальшої зміни форм і способів ведення бойових дій і надасть можливість впровадити стандарти підготовки для досягнення оперативної сумісності з військовими формуваннями збройних сил держав – членів НАТО.

ПОСИЛАННЯ НА ВІЙСЬКОВІ ПУБЛІКАЦІЇ

Позначка військової публікації	Повне найменування військової публікації
ВКП 7-00(01)01	а) Наказ Генерального штабу Збройних Сил України від 23.01.2020 № 18 “Про затвердження Доктрини підготовки сил оборони держави”
	б) “Єдиний перелік (каталог) спроможностей Міністерства оборони України та Збройних Сил України”, затверджений Міністром оборони України 09 грудня 2019 року (зі змінами)
	в) “Типовий перелік завдань Збройних Сил України за сценаріями виникнення та розвитку ситуацій воєнного характеру”, затверджений начальником Генерального штабу – Головнокомандувачем Збройних Сил України 11 грудня 2019 року
ВКП 7-00(03).01	г) Доктрина з організації підготовки у Збройних Силах України, затверджена начальником Генерального штабу 01 липня 2020 року
ВДКП 7-00(03).01	д) Доктрина з організації підготовки у Збройних Силах України від 03.07.2020 № 1929/НВГШ
ВКДП 7-00.01	е) Методичних рекомендацій з планування підготовки у Збройних Силах України
ВКДП 7-00(03).01	ж) Настанова з бойової підготовки у Збройних Силах України серпень 2020
	и) Наказ Головнокомандувача Збройних Сил України від 14.05.2020 №31 “Про затвердження Порядку організації забезпечення підготовки військ (сил) Збройних Сил України навчальним військовим майном”
ВП 7-00.01	к) Методичні рекомендації з підготовки та проведення зборів у Збройних Силах України липень 2018
ТП 7-00-01	л) Програма індивідуальної підготовки офіцерів тактичної ланки управління Збройних Сил України вересень 2020
ТП 7-00-01.02	м) Програма індивідуальної підготовки сержантського (старшинського) складу Збройних Сил України серпень 2020
ВКДП 7-00(03).02	н) Інструкції про порядок розроблення (розміщення) стандартів (каталогів завдань) з підготовки та проведення оцінювання за стандартами підготовки ЗС України січень 2020
ВКДП 7-00(03).01	п) Методичні рекомендації з оцінювання (сертифікації) органів військового управління, військових частин (підрозділів) Збройних Сил України щодо набуття визначених спроможностей 04 жовтня 2020

ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Бойова підготовка – це цілеспрямований та організований процес навчання військовослужбовців військових частин і підрозділів, а також злагодження органів управління (штабів) тактичного рівня, військових частин (підрозділів) з метою досягнення їх готовності до виконання завдань за призначенням як у мирний час, так і в особливий період.

Бойова готовність військової частини (підрозділу) – стан, що визначає її (його) спроможність реалізувати бойовий потенціал для виконання завдань за призначенням в конкретних умовах обстановки у визначений період.

Боездатний стан – стан, коли військова частина укомплектована навченим особовим складом, штатним озброєнням та військовою технікою (далі – ОВТ), забезпечена необхідними матеріально-технічними засобами та набула визначеної бойової спроможності.

Бойовий вишкіл – це комплекс знань, умінь та навичок особового складу військ (сил), його морально-психологічних і фізичних якостей; навченість і злагодженість підрозділів, військових частин, органу управління та їх здатність виконувати завдання за призначенням.

Військове навчання – це організований процес передачі військовослужбовцям знань, формування та вдосконалення в них умінь і навичок, психологічної та фізичної готовності, необхідних для виконання функціональних обов'язків за посадовим призначенням як індивідуально, так і в складі підрозділів, як у мирний час, так і в особливий період.

Військові організаційні структури сил логістики ЗС України (далі - ВОрС) – структурні підрозділи сил логістики ЗС України, військові частини їх підрозділи та установи, в тому числі створені на тимчасовій основі органи (підрозділи) логістичного забезпечення.

Військові організаційні структури, які включені до бойового складу – структурні підрозділи, військові частини, установи, підрозділи в тому числі створені на тимчасовій основі органи (підрозділи) логістичного забезпечення, які включені до складу угруповань військ (сил), призначених для здійснення логістичного забезпечення ведення воєнних (бойових) дій. Їх перелік визначається відповідною директивою ГШ ЗС України, наказом командувачів видів, окремих родів військ (сил).

Військові частини забезпечення життєдіяльності – ВОрС сил логістики ЗС України, які не включені до бойового складу ЗС України та виконують функції або завдання щодо забезпечення життєдіяльності військ (сил) у мирний час і в особливий період.

Елемент (піделемент) – складова частина розділу оціночного листа (Check list) стандарту підготовки (СТП).

Завдання (підзавдання) – це чітко визначена дія (-ї), яка (-і) оцінюється та виконується органом військового управління, військовою частиною (штабом, підрозділом, тимчасово створеним військовим формуванням), військовослужбовцем.

Загальне планування бойової підготовки – процес визначення, уточнення та деталізації в планувальних документах мети, завдань і заходів підготовки військових частин (підрозділів) на основі вихідних даних для планування підготовки та Замислу підготовки сил логістики ЗС України на навчальний рік.

Заняття з визначених предметів навчання – це систематичні або періодичні заняття які проводяться з метою підвищення знань, набуття практичних вмінь та навичок, необхідних для виконання функціональних обов'язків за посадою.

Зворотний зв'язок – вплив результатів роботи будь-якої системи на характер її подальшого функціонування.

Злагожденість підрозділу – погодженість дій військовослужбовців під час виконання завдань у складі підрозділу відповідно до вимог стандартів підготовки.

Знання у військовій сфері – сукупність відомостей про військову дійсність, набутих військовослужбовцями у процесі військового навчання.

Індивідуальна спроможність військовослужбовця – рівень його теоретичних знань, практичних умінь та навичок, психологічних та фізичних якостей, якими повинен володіти військовослужбовець для якісного виконання функціональних обов'язків відповідно до займаної посади.

Індивідуальна підготовка – це цілеспрямований та організований процес послідовних заходів навчання та виховання всіх категорій військовослужбовців, спрямований на формування у них потрібного рівня знань, умінь, навичок, фахової майстерності, фізичних та психологічних якостей для виконання обов'язків за посадою (спеціальністю) як у мирний час, так і в особливий період.

Каталог (підкаталог) завдань (підзавдань) (Mission-essential task) (далі – КЗ(П) (МЕТ)) – структурований та систематизований перелік основних (додаткових, додатково супутніх) завдань (підзавдань), складений у певному порядку з відображенням наданих позначень (набір реєстраційних кодів) та найменуванням завдання (підзавдання), які застосовуються військовою організаційною структурою або військовослужбовцем для виконання визначеного завдання з метою набуття необхідної спроможності.

Колективна підготовка – це цілеспрямований та організований процес послідовних заходів підготовки органів військового управління, військових частин (підрозділів) та створених на тимчасовій основі груп, який проводиться для досягнення рівня злагоженості, що забезпечить ефективне виконання покладених на них завдань як у мирний час, так і в особливий період.

Коригування – зміна навчальних цілей, способів, форм та методів навчання відповідно до отриманих результатів.

Критерій – підстава для оцінки предмета або явища, визначення або класифікація чогось, мірило.

Критично важливий елемент – визначена складова частина (елемент, піделемент) оціночного листа стандарту підготовки, невиконання якого призведе до невиконання стандарту підготовки в цілому.

Міжвидова підготовка – комплекс узгоджених за замислом, місцем і часом заходів, що проводяться з метою спільного відпрацювання елементів навчально-бойових завдань для набуття спроможностей штабами і управліннями військових частин та військовими частинами (підрозділами), що структурно відносяться до різних видів ЗС України.

Метод навчання – це сукупність прийомів і способів, за допомогою яких здійснюється передача та засвоєння знань та формування вмінь.

Навички військовослужбовця – здатність військовослужбовця автоматично виконувати певні дії. Практичне застосування знань, умінь та навичок у ході навчального процесу забезпечує їх перетворення на професійну майстерність.

Навчально-бойове завдання – перелік завдань, які визначаються об'єкту оцінювання для відпрацювання під час заходів підготовки з метою набуття необхідних оперативних (бойових) спроможностей для виконання завдань, передбачених оперативними (бойовими) планами.

Підготовка сил логістики ЗС України – організований за єдиним замислом і планом процес навчання військовослужбовців, злагодження військових частин, підрозділів, установ з метою досягнення їх готовності до виконання завдань за призначенням як у мирний час, так і в особливий період.

Об'єднана підготовка – це організований за єдиним замислом і планом процес навчання військовослужбовців, злагодження ВОрС, які є складовими частинами двох і більше видів (родів) військ (сил), ІССО (якщо такі визначені) з метою досягнення їх готовності до об'єднаних дій у складі відповідного угруповання.

Очікуваний результат навчання – запланований ідеальний результат (еталон, стандарт), якого необхідно досягти за результатами навчання.

Оцінка – перевірка військової частини (підрозділу) вищим в порядку підлеглості командуванням для визначення її (його) відповідності військовим стандартам та можливості зарахування її (його) до переліку готових військових частин (підрозділів).

Період підготовки – строк, протягом якого ВОрС знаходиться в одному із визначених станів, а саме: відновлення боєздатності (базовий період підготовки); інтенсивної підготовки (період інтенсивної підготовки); виконання завдань (підтримання готовності до виконання завдань) за призначенням (період підтримання навченості).

Перелік навчально-бойових (оперативних, спеціальних), індивідуальних завдань (METL) (далі – ПНБ (О, С, І) З) – це перелік основних (додаткових, додатково супутніх) завдань (підзавдань) необхідний для ефективного виконання визначеного основного завдання, яке визначається ВОрС, військовослужбовцю для відпрацювання під час заходів підготовки з метою послідовного набуття необхідних спеціальних (оперативних, бойових), індивідуальних спроможностей, передбачених оперативними (бойовими) планами та програмами індивідуальної підготовки.

Польовий вишкіл – це комплекс умінь та навичок військовослужбовців, злагодженість ВОрС та їх здатність здійснювати логістичне забезпечення бойових (спеціальних) дій в різних умовах обстановки або виконувати інші завдання за призначенням.

Підготовка персоналу – цілеспрямований та організований процес навчання військовослужбовців, працівників ЗС України та інших складових сил оборони, державних службовців органів державної влади та органів місцевого самоврядування, резервістів, які проходять службу у військовому резерві ЗС України, що здійснюється у ВВНЗ і ВВП ЗВО, наукових установах, навчальних центрах, коледжах, центрах підготовки сержантського складу, школах підготовки.

Підготовка резервів – цілеспрямований та організований процес навчання та виховання військовозобов'язаних, у тому числі резервістів усіх категорій: офіцерів, сержантів, солдатів за всіма спеціальностями, підготовки органів управління (штабів), військових частин (підрозділів) стратегічного (оперативного) резерву з метою досягнення їх готовності до виконання завдань за призначенням як у мирний час, так і в особливий період.

Підготовка у ВВНЗ (ВВП ЗВО) – освітній процес підготовки курсантів (слухачів), ад'юнктів, докторантів за відповідними рівнями вищої освіти для подальшої служби на посадах офіцерського (сержантського) або начальницького складу з метою задоволення потреб сил логістики ЗС України та інших складових сил оборони держави.

Підготовка в наукових установах – процес підготовки науково-педагогічних і наукових працівників для ВВНЗ (ВВП ЗВО) та наукових установ з наукових спеціальностей з метою задоволення потреб сил логістики ЗС України та інших складових сил оборони держави на посади, які передбачають науковий ступінь.

Підготовка в навчальних центрах – процес систематичного військового професійно-технічного навчання військовослужбовців, спрямований на набуття ними знань, умінь і навичок у військово-професійній діяльності, розвиток компетентності та професіоналізму, виховання загальної і військово-професійної культури, необхідних для виконання своїх службових обов'язків на займаній посаді з метою задоволення потреб сил логістики ЗС України.

Показник – кількісна або якісна величина окремої властивості або сукупності властивостей об'єкта перевірки, яка характеризує його дійсний стан на даний період часу. Показник, зазвичай має найменування, позначку і значення. Розрізняють кількісні (значення - числова величина) і якісні показники (значення - словесний не кількісний опис міри прояви властивості або сукупності властивостей, що розглядаються).

Планування бойової підготовки – процес, який полягає в колективній роботі командирів (начальників), управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) щодо визначення порядку та послідовності проведення узгоджених за замислом, місцем і часом заходів бойової підготовки, спрямованих на набуття (нарощування, підтримання) визначених спроможностей, всебічного забезпечення спланованих заходів (з урахуванням виділених обсягів фінансування) та відображенні їх у планувальних документах.

Поточне планування бойової підготовки – процес уточнення, деталізації в планувальних документах заходів, визначених у ході загального планування, відповідно до затвердженого кошторису МО України та плану утримання і розвитку ЗС України на поточний рік та коригування заходів підготовки сил логістики ЗС України на місяць, тиждень.

Предмет навчання – система понять про явища, закономірності, закони, теорії будь-якої відповідної сфери діяльності із визначенням потрібного рівня сформованості у тих, хто навчається, певної сукупності знань, умінь і навичок.

Прийом – окрема дія, рух.

Процес – сукупність ряду послідовних дій, спрямованих на досягнення певного результату.

Професійна майстерність – здатність військовослужбовця цілеспрямовано та творчо використовувати свої знання, уміння та навички в процесі практичної діяльності з отриманням відповідного досвіду.

Психологічна готовність до бойових дій – стан психіки військовослужбовця, який характеризує його готовність до бойових випробувань, активних і рішучих дій з виконання бойових завдань.

Система підготовки сил логістики ЗС України – сукупність елементів, які пов'язані між собою та забезпечують досягнення мети підготовки. Основними елементами системи підготовки є: теорія підготовки, управління підготовкою, суб'єкти та об'єкти підготовки, навчальна матеріально-технічна база та ресурсне забезпечення підготовки, стандарти підготовки. Складовими видами підготовки сил логістики ЗС України є: оперативна підготовка, бойова підготовка, підготовка персоналу у вищих військових навчальних закладах (далі – ВВНЗ) (військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти (далі – ВНП ЗВО), наукових установах та навчальних центрах, підготовка з мобілізаційних питань.

Самооцінювання – перевірка командувачем (командирами, начальниками) стану готовності підпорядкованих військ (сил, підрозділів) та визначення необхідних заходів з підготовки до оцінювання).

Сертифікація – процедура, за допомогою якої призначений у встановленому порядку орган військового управління документально засвідчує відповідність військової частини (підрозділу) вимогам стандартів.

Система – сукупність взаємопов'язаних елементів, що утворюють єдине ціле, взаємодіють з середовищем та між собою, мають відповідну мету.

Спеціальні (Оперативні, бойові) спроможності – сукупність властивостей, які визначають здатність органів військового управління (штабу),

військової частини (установи, підрозділу) виконати завдання (бойові завдання) за призначенням відповідно до визначених стандартів підготовки.

Спроможність – властивість, що дозволяє здійснювати певні дії для досягнення конкретної мети з урахуванням визначених ресурсів.

Спосіб – певна дія (послідовність дій), прийом або система прийомів, яка дає можливість зробити, здійснити що-небудь, досягти чогось.

Стандарт підготовки – нормативний документ (уніфікований процес), який визначає послідовність досягнення органами військового управління, ВОРС, індивідуальних спроможностей до виконання конкретних завдань та визначає критерії їх оцінки. Стандарти підготовки поділяються на стандарти індивідуальної (базової загальновійськової, фахової) підготовки та колективної підготовки і спрямовуються на досягнення сумісності у підготовці підрозділів ЗС України та держав – членів НАТО.

Тренування – осмислене багаторазове повторення (виконання) вже вивчених вправ (прийомів, дій) з метою їх закріплення (удосконалення).

Тимчасова військова організаційна структура - зведений загін (підрозділ, група), який створено на певний період часу для виконання окремо визначених спеціальних (бойових) завдань.

Управління підготовкою – процес цілеспрямованого впливу командувачів (начальників, командирів) і штабів на об'єкти підготовки, що здійснюється для виконання ними визначених завдань відповідно до замислу та мети підготовки.

Уміння військовослужбовця – здобута на основі отриманих завдань у військовій сфері здатність військовослужбовців виконувати належним чином певні дії на практиці. Систематичні та цілеспрямовані тренування тих, хто навчається шляхом виконання певних дій, які забезпечують перетворення знань та умінь на навички.

Управління військової частини (підрозділу) – командування, штаб, структурні підрозділи (відділи, відділення, групи, служби) військової частини (підрозділу)

Форма навчання – організаційна складова процесу військового навчання, яка відображає сукупність умов, в яких здійснюється навчання, а саме: склад тих, хто навчається, структуру заняття, місце його проведення, тривалість.

Цикл навчання – строк, за який ВОРС набуває та підтримує здатність виконувати визначені їм завдання і складається з трьох періодів підготовки (базового, інтенсивного та підтримуючого).

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

Скорочення та умовні позначення	Повне словосполучення та поняття, що скорочуються
1	2
ВВНЗ	Вищі військові навчальні заклади
ВОС	Військово-облікова спеціальність
ВОрС	Військова організаційна структура
ГШ	Генеральний штаб
ДРГ	Диверсійно-розвідувальна група
ЗС України	Збройні сили України
ІМЗ	Інструкторсько-методичне заняття
ІССО	Інші складові Сил оборони
КШН	Командно-штабне навчання
КШТ	Командно-штабне тренування
МО	Міністерство оборони
МТЗ	Матеріально-технічне засоби
НБЗ	Навчально-бойове завдання
НЗФ	Незаконне збройне формування
НМТБ	Навчальна матеріально-технічна база
ОВТ	Озброєння та військова техніка
ППД	Пункт постійної дислокації
ППО	Протиповітряна оборона
РВіА	Ракетні війська і артилерія
РШТ	Роздільне штабне тренування
ССпО	Сили спеціальних операцій
СТІ	Стандарт індивідуальної підготовки
СТК	Стандарт колективної підготовки
СТП	Стандарт підготовки
СШТ	Спільне штабне тренування
ТН	Тактичне навчання
ТСЗ	Тактико-стройове заняття
ТСН	Тактико-спеціальне навчання
ТСпЗ	Тактико-спеціальне заняття
CL	“Check list” Оціночний лист
МЕТ	“Mission-essential task” Каталог завдань
МЕТL	“Mission-essential task list” Перелік навчально-бойових завдань
NATO (НАТО)	North Atlantic Treaty Organization (Організація Північноатлантичного договору)

Глава I. ОСНОВИ БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ

1.1. Загальні положення

1.1.1. Настанова з бойової підготовки сил логістики ЗС України (далі - Настанова) надає рекомендації з основ бойової підготовки у ВОРС сил логістики ЗС України, планування та проведення заходів бойової підготовки. Викладені в настанові положення слід застосовувати з урахуванням обсягів ресурсного забезпечення, виділеного на проведення заходів бойової підготовки, та досягнутого рівня навченості ВОРС.

1.1.2. Бойова підготовка – це цілеспрямований та організований процес навчання військовослужбовців ВОРС, а також злагодження органів управління (штабів) тактичного рівня, з метою досягнення їх готовності до виконання завдань за призначенням як у мирний час, так і в особливий період.

Бойова підготовка має динамічну та інноваційну спрямованість, повинна бути високотехнологічною і реалістичною та призначена змінювати ментальності шаблонного військового мислення на креативну ініціативу, яка дозволить перемагати в бою. Використання нових технологій, імітаційних моделей, тренажерів тощо та їх поєднання з реальною обстановкою має значно покращити рівень підготовки та зменшити витрати матеріальних ресурсів.

Кожен військовослужбовець повинен – пройти відповідний курс (цикл) підготовки та бути готовим до виконання функціональних обов'язків в бойових умовах.

1.1.3. Мета організації бойової підготовки у силах логістики ЗС України досягається підтриманням та підвищенням рівня навченості особового складу, його психологічної готовності до виконання завдань, злагодженості ВОРС та набуття нею визначених спроможностей.

Складовими частинами бойової підготовки є:

колективна підготовка військових частин, підрозділів та їх управління;
індивідуальна підготовка військовослужбовців військових частин.

1.1.3.1. Спрямованість бойової підготовки – це концепція, що використовується для визначення потреби у підготовці в мирний час, виходячи з визначених (спланованих) та можливих у майбутньому завдань, на яких зосереджуються основні зусилля командувачів (командирів, керівників), органів військового управління (штабів) і будується вся система бойової підготовки.

Спрямованість бойової підготовки визначається на підставі принципів положень Військової доктрини України, Концепції підготовки Збройних Сил і з урахуванням тенденцій розвитку військового мистецтва. Вона формується на науковій основі з використанням досвіду збройних конфліктів і навчань, перспектив розвитку військових організаційних структур і ОВТ військ (сил), а також досвіду підготовки армій держав – членів НАТО.

Спрямованість бойової підготовки визначає:

до якої війни (збройного конфлікту) готувати сили логістики Збройних Сил України;

до яких дій з логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій потрібно вчити ВОРС;

напрямки і перспективи їх розвитку.

1.1.4. Основними завданнями бойової підготовки є:

підтримання готовності військових частин (установ) та їх підрозділів на рівні, що забезпечує виконання завдань за призначенням самостійно, у складі міжвидових угруповань, об'єднаних сил, в міжнародних місіях (операціях);

набуття та удосконалення спроможностей управлінь військових частин (підрозділів, установ) щодо планування застосування ВОРС логістичного забезпечення, управління підпорядкованими підрозділами (органами) у ході виконання завдань з логістичного забезпечення військ (сил);

вдосконалення рівня злагодженості ВОРС та їх підрозділів, взаємодії з військовими частинами (підрозділами) інших видів, родів військ (сил), ІССО під час виконання спільних завдань логістичного забезпечення військ (сил);

досягнення взаємосумісності з військовими частинами (підрозділами) логістичного забезпечення збройних сил держав – членів НАТО;

набуття навиків особовим складом щодо використання штабних процедур та логістичних операцій що застосовуються в державах – членах НАТО;

опанування особовим складом нових зразків озброєння та військової техніки, набуття знань, умінь та навичок щодо їх експлуатації і підтримання в готовності до застосування;

формування у особового складу високого бойового духу, психологічної стійкості та набуття фізичної готовності до виконання завдань за призначенням;

впровадження передового досвіду застосування засобів логістичного забезпечення, процедур та операцій виконання завдань логістичного забезпечення військ (сил).

1.1.5. Принципи бойової підготовки

1.1.5.1. Відповідальність командирів за бойову підготовку: бойова підготовка є основним обов'язком командувачів та командирів всіх рівнів. Командувачі (командири, начальники) повинні довести до свідомості всіх підлеглих пріоритетність бойової підготовки, забезпечити максимальну присутність особового складу на важливих заходах підготовки і ефективно провести підведення підсумків результатів виконаних заходів бойової підготовки. Вони повинні направляти всі свої знання, навички та досвід для досягнення стандартів підготовки. Ефективність заходів бойової підготовки досягається їх всебічним забезпеченням і підтримкою з боку старших командирів (начальників).

Ефективна підготовка є головним пріоритетом командирів (начальників). Командир є основним керівником підготовки, він несе відповідальність за готовність до виконання завдань за призначенням своєї військової частини (підрозділу, установи, органу). В умовах війни підготовка продовжується, при цьому вищим за неї пріоритетом можуть бути лише заходи логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій. Командири та начальники повинні намагатися отримати максимум користі від кожної можливості проведення підготовки.

Офіцери є основними організаторами і керівниками військового навчання, а сержанти (старшини) є ключовими службовими особами, які забезпечують реалізацію завдань підготовки.

Сержанти (старшини) безпосередньо відповідають за підготовку особового складу підрозділів первинної ланки (екіпаж, майстерня, відділення та їм рівні).

1.1.5.2. Зосередження на визначених завданнях: бойова підготовка ВОРС організовується, проводиться та оцінюється відповідно до визначених стандартів індивідуальної (фахової) та колективної підготовки. Військові частини (підрозділи) отримують завдання на підготовку на підставі аналізу покладених завдань, в яких визначаються головні та супутні завдання логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій. Перелік цих завдань (METL) координується вертикально зверху - до низу по командній ланці, а також горизонтально серед рівних та підтримуючих підрозділів для забезпечення виконання спільних завдань. В подальшому під час організації та проведення заходів планування підготовки на навчальний рік (період), відповідна ВОРС використовуючи необхідний підкаталог завдань – з загального Каталогу завдань, буде здійснювати послідовне складання Переліку навчально-бойових та індивідуальних завдань під визначене (-у) їй завдання (спроможність).

1.1.5.3. Орієнтація на виконання: Плани підготовки створюються для досягнення чітких результатів, які можна досягти та оцінити, тобто реальних. Процес підготовки повинен більше ґрунтуватися на стандартах підготовки, аніж на часових параметрах, тобто пріоритетом повинно бути досягнення відповідного необхідного рівня навченості, а не виконання заходу у відведені часові показники.

1.1.5.4. Багаторівнева підготовка: вся діяльність з підготовки формується з чітко визначеними завданнями підготовки для кожної ВОРС, що навчається, і складається з індивідуальної підготовки особового складу та злагодження підрозділів. Плани підготовки складаються з урахуванням можливості проводити заходи підготовки кожним структурним підрозділом військової частини.

1.1.5.5. Єдність стандартів: командування Сил логістики ЗС України, підрозділів логістичного забезпечення окремих родів війсь (сил), які мають безпосередньо підпорядковані військові частини (підрозділи) повинні визначати перелік (каталог) стандартів індивідуальної (фахової) та колективної підготовки, які відноситимуться до всіх частин та підрозділів під їхнім командуванням.

1.1.6. Вимоги що висуваються до бойової підготовки:

реалізація принципів бойової підготовки – тверде знання і вміле застосування командирами (начальниками), органами управління (штабами) принципів бойової підготовки в ході повсякденної діяльності ВОрС;

досягнення необхідного результату (рівня) навченості - чітке визначення командирами (керівниками) цілей і завдань бойової підготовки та забезпечення ними необхідних результатів навчання військовослужбовців, ВОрС на всіх етапах їх підготовки;

відповідність спрямованості бойової підготовки принципам доктринальних документів, очікуемого оперативного (оперативно-тактичного) середовища, особливостей фізико-географічних умов і оперативного обладнання місцевості, завданням, покладеним на ВОрС;

узгодженість підготовки всіх категорій – узгодження підготовки військовослужбовців, ВОрС за цілями, завданнями, змістом навчання, місця і часу проведення заходів;

раціональне використання навчально-матеріальної бази бойової підготовки;

впровадження автоматизованих систем і засобів автоматизації в процес організації, супроводу та аналізу результатів бойової підготовки;

максимально можливе зниження потенційної небезпеки при проведенні заходів бойової підготовки.

1.1.7. Необхідний рівень бойової підготовки досягається:

знанням керівниками ВОрС реального стану підготовленості підпорядкованих ВОрС;

продуманим і обґрунтованим плануванням підготовки відповідно до визначених завдань з логістичного забезпечення, Типового каталогу завдань з підготовки ЗС України;

чіткою та якісною постановкою завдань на організацію підготовки, здійсненням контролю і наданням практичної допомоги підлеглим;

повсякденним керівництвом бойовою підготовкою і особистою участю командирів (начальників) у навчанні підлеглих;

виконанням розпорядку дня, регламенту службового часу, планів і розкладів занять, недопущення їх зривів, переносів і відриву особового складу від навчання підлеглого особового складу;

своєчасною підготовкою і всебічним забезпеченням заходів бойової підготовки;

прикладним характером і практичною спрямованістю навчання військовослужбовців;

створенням умов підготовки, близьких до бойової обстановки, ефективним використанням навчально-матеріальної бази, її розвитком, вдосконаленням і підтримкою в справному стані;

постійним пошуком нових форм і методів навчання військовослужбовців, вдосконаленням методичної майстерності керівників занять;

об'єктивним оцінюванням результатів проведення заходів підготовки та врахування їх у подальшому для внесення коректив у плани підготовки;

постійним вивченням передового досвіду підготовки у ЗС України та впровадженням його у подальших заходах підготовки ВОРС;

дотриманням заходів безпеки при виконанні навчально-бойових завдань під час проведення заходів бойової підготовки.

1.2. Система бойової підготовки

1.2.1. Система бойової підготовки – це сукупність функціонально взаємопов'язаних підсистем (елементів), які взаємодіючі між собою сприяють досягненню основної мети бойової підготовки – нарощування індивідуальних спроможностей особового складу, спроможностей з здійснення логістичного забезпечення підрозділів, ВОРС для забезпечення виконання завдань за призначенням як в мирний час так і в особливий період.

Елементами системи бойової підготовки є:

а) суб'єкти бойової підготовки – командувачі, командири, начальники всіх рівнів, структурні підрозділи підготовки в органах військового управління, які безпосередньо здійснюють управління бойовою підготовкою, проведенням її заходів та всебічним забезпеченням;

б) об'єкти бойової підготовки – ВОРС, з якими проводяться заходи бойової підготовки;

в) засоби, які забезпечують організацію бойової підготовки – це теорія підготовки та методика навчання, навчальна матеріально-технічна база, ресурси, які виділяються на підготовку.

1.2.2. Зміст бойової підготовки - досягнення спроможностей, встановлених для ВОРС, у відповідності до вимог керівних документів, що регламентують порядок підготовки та застосування як окремого військовослужбовця так і підрозділу. Якщо для підготовки до виконання поставленого завдання необхідно використання керівних документів, що знаходяться у стадії розробки, або для підготовки до виконання завдання стандарти не визначені, командир визначає завдання, умови та стандарти своїми наказами та вказівками, спираючись на власний досвід здійснення заходів логістичного забезпечення та на свій професійний досвід.

1.2.3. Методика бойової підготовки - сукупність форм і методів навчання та військового виховання військовослужбовців, злагодження підрозділів, військових частин, органів управління (штабів).

1.2.4. Навчально-матеріальна база бойової підготовки – сукупність матеріальних засобів і технічних пристроїв, а також обладнаних районів місцевості (навчальні об'єкти і поля), призначених для забезпечення навчання військовослужбовців за встановленими спеціальностями, злагодження підрозділів, військових частин, органів управління (штабів).

1.3. Форми і методи бойової підготовки

1.3.1. Для проведення заходів бойової підготовки використовуються різні форми та методи навчання.

Кожній формі навчання притаманні певні методи навчання: лекції – лекційний метод; семінару – бесіда; груповій вправі – вправа (тренування); тактичній летучці – тренування; штабному тренуванню – вправа (тренування); командно-штабному і тактичному (тактико-спеціальному) навчанню – практична робота; тактико-стройовим заняттям – вправи (тренування); тактико-спеціальним заняттям – практична робота; самостійній роботі – вивчення літератури та вправи (тренування). У ході всіх занять і навчань від 10 до 20% часу може бути використано для пояснення і показу (демонстрації).

1.3.2. Форми бойової підготовки сил логістики ЗС України:

для колективної підготовки – тренування (роздільні, спільні, спеціалізовані, командно-штабні, мобілізаційні); конкурси; навчання (командно-штабні, командно-штабні мобілізаційні, мобілізаційні, тактико-спеціальні, тощо); воєнні ігри; заняття (теоретичні; практичні – тактико-спеціальні, тактико-стройові, інструкторсько-методичні тощо); курсова підготовка;

для індивідуальної підготовки – курсова підготовка, збори, конкурси, конференції, заняття з визначених програмами індивідуальної підготовки предметів навчання (лекції, семінари, практичні та групові заняття, групові вправи, літучки, тренування тощо), стажування (практики), самостійна підготовка, контрольні заходи.

1.3.3. Методи бойової підготовки сил логістики ЗС України розподіляються на: словесно-наочний, практичний (репродуктивний), ситуативно-пізнавальний, пошуковий (евристичний) та творчий (дослідницький).

Їх сутність полягає:

вправ – цілеспрямоване та планомірно організоване виконання розумових та практичних дій (прийомів) з метою засвоєння знань, оволодіння, формування та удосконалення практичних умінь та навичок;

словесно-наочного – у систематичному та послідовному доведенні керівником навчального матеріалу, показу (демонстрації) предметів, що вивчаються, для отримання тими, хто навчається, нових знань та формування відповідної уяви;

ситуативно-пізнавального – у проведенні розгляду та обговоренні реальних (імовірних) дій з логістичного забезпечення, ознайомленні з досвідом управління підрозділами логістичного забезпечення у воєнних конфліктах та

розвитку навиків інформаційно-аналітичної діяльності;

практичного (репродуктивного) – у виконанні комплексних дій, відповідно до визначеного керівником заняття алгоритму (завчасно встановленим порядком), для формування необхідних умінь та навичок з метою забезпечення якісного злагодження ВОРС;

пошукового (евристичного) – у самостійному пошуку тими, хто навчається, інформації (оптимального варіанту дій) за напрямом, який визначив безпосередній начальник (керівник) для здобування додатково необхідних знань (виконання отриманого завдання);

творчого (дослідницького) – у самостійному пошуку шляхів розв'язання проблемної ситуації (виконання поставленого завдання) для здобування глибоких та всебічних знань з використанням творчих та нестандартних підходів.

1.4. Керівництво бойовою підготовкою

1.4.1. Керівництво бойовою підготовкою – процес цілеспрямованого впливу командувачів, (командирів, начальників) на підпорядковані ВОРС, спрямований на послідовне виконання вимог планувальних документів з бойової підготовки, проведення спланованих заходів підготовки та досягнення визначених спроможностей.

1.4.2. Основними заходами керівництва підготовкою є:

а) постановка (уточнення) завдань командувачами (командирами, начальниками) з організації бойової підготовки на навчальний рік (плановий період);

б) практична реалізація спланованих заходів в підпорядкованих ВОРС, з одночасним їх коригуванням за результатами контролю;

в) надання практичної допомоги командирам (начальникам), керівникам структурних підрозділів ВОРС, що несуть відповідальність за підготовку своїх підрозділів, в удосконаленні методів їх роботи в ході підготовки та проведення заходів індивідуальної і колективної підготовки;

г) цілеспрямована підготовка командувачів (командирів, начальників) під час проведення зборів (курсів підвищення кваліфікації, інструкторсько-методичних (показових) занять тощо) з метою набуття ними індивідуальних спроможностей щодо методики підготовки та проведення заходів індивідуальної та колективної підготовки, організації підготовки в цілому;

д) розподіл обов'язків та делегування повноважень відповідним посадовим особам щодо керівництва підготовкою та відповідальності;

е) постійне удосконалення НМТБ та своєчасного впровадження в практику підготовки новітніх засобів навчання;

ж) постійне узагальнення передового (кращого) досвіду підготовки і впровадження його у практику ВОРС;

и) сучасна та науково-обґрунтована розробка військових керівних публікацій (статутів, настанов, інструкцій, стандартів та навчально-методичних посібників, тощо).

Глава II. ОРГАНІЗАЦІЯ БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Загальні положення

Бойова підготовка здійснюється за каталогом завдань (переліком навчально-бойових завдань) та стандартами підготовки. Основними елементами такої системи бойової підготовки є:

“Завдання з підготовки” – чітко визначена діяльність, яку можна виміряти, що виконується підрозділом чи військовослужбовцем;

“Умови” – фактори та середовище (обстановка) в якому задача буде виконуватись підрозділом чи військовослужбовцем;

“Стандарт підготовки” – документ, який визначає мінімальний прийнятний рівень виконання окремого завдання з підготовки;

“Оцінювання” – визначення кінцевого рівня підготовки підрозділу чи військовослужбовця щодо виконання окремого або декількох завдань з підготовки за питаннями, які будуть визначені в оціночному листі (CL) відповідного стандарту підготовки.

Процес організації заходів бойової підготовки включає етапи (рисунок 1): визначення спроможності (бойового завдання);

визначення та складання необхідного переліку основних завдань (навчально-бойових завдань) (METL) з каталогу завдань (MET) та за необхідності супутніх завдань;

планування підготовки;

проведення підготовки за стандартами підготовки;

проведення кваліфікованого оцінювання та визначення готовності підрозділу до виконання завдань за призначенням;

аналіз, узагальнення та впровадження (внесення змін та доповнень до каталогу завдань), на підставі набутого досвіду та результатів бойової підготовки, змін в планування і процес підготовки військової організаційної структури.

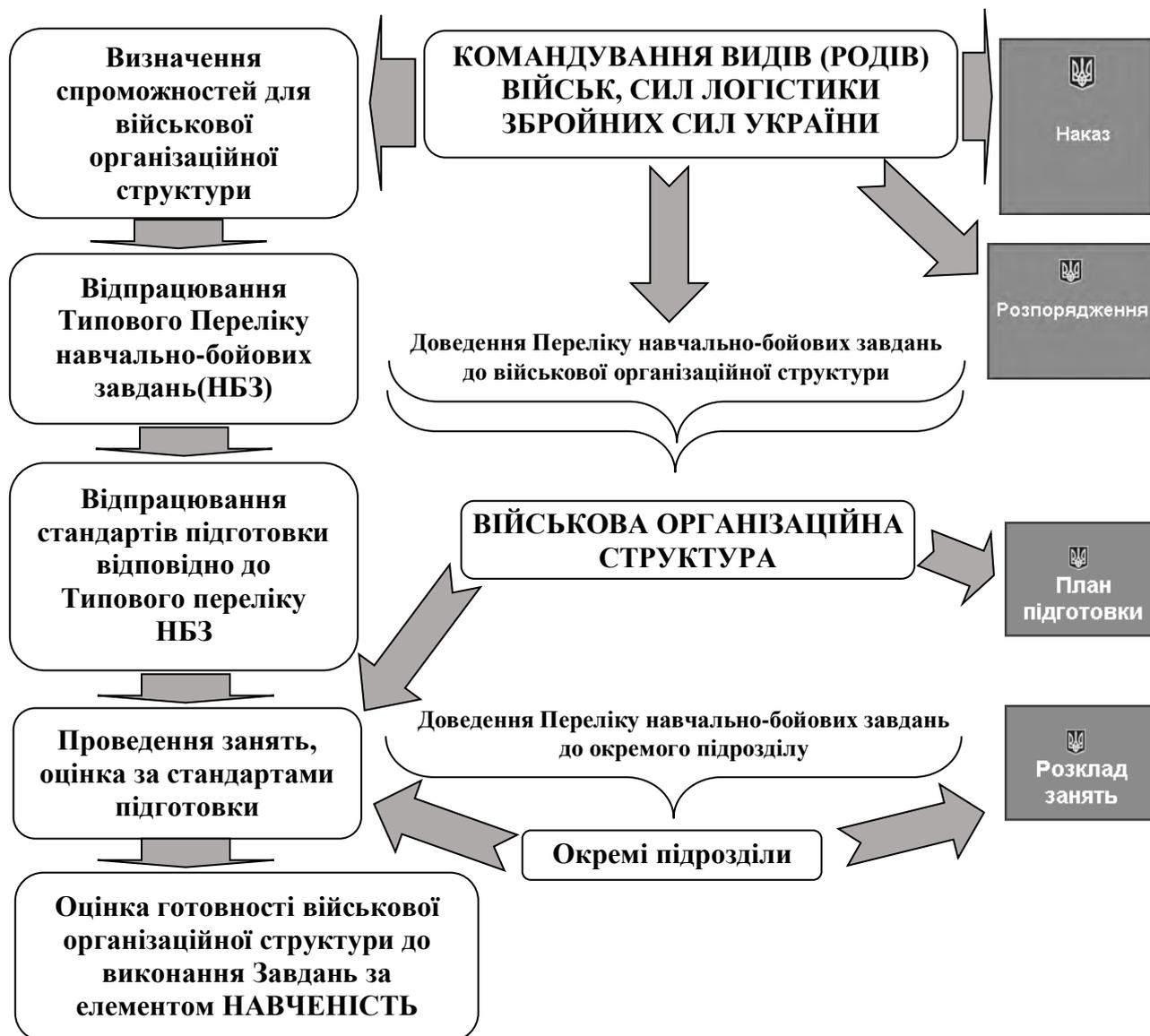


Рисунок 1 – схема організації заходів бойової підготовки

2.2. Організація планування бойової підготовки

2.2.1. Планування бойової підготовки – це діяльність суб'єктів підготовки щодо визначення основних завдань підготовки, порядку і послідовності проведення узгоджених за місцем і часом заходів бойової підготовки, які необхідні для набуття об'єктами підготовки визначених спроможностей (оперативних, спеціальних, індивідуальних), всебічного забезпечення спланованих заходів та відображення їх у планувальних документах. Перелік основних документів з планування бойової підготовки відповідно до додатка 1 Настанови. Планування бойової підготовки складається з загального та поточного планування.

2.2.2. Загальне планування бойової підготовки ВОРС сил логістики ЗС України здійснюється на один навчальний рік.

Орієнтовний порядок проведення заходів загального планування бойової підготовки визначено у додатку 2 Настанови.

2.2.3. Планування бойової підготовки ВОРС, здійснюється на підставі вказівок (директив, наказів, розпоряджень) відповідних командувачів (командирів, начальників), методичних рекомендацій з планування підготовки у ЗС України (ВКДП 7-00.01, вересень 2020) посилання е.

Вказівки визначають спрямованість бойової підготовки та основні завдання. Вказівки є основою для визначення з каталогу необхідних завдань та складання безпосередніми командирами (начальниками) переліку основних завдань з бойової підготовки для кожної ВОРС. Перелік основних завдань розробляється з урахуванням досягнутих ВОРС результатів бойової підготовки попереднього періоду підготовки, укомплектованістю особовим складом, стану озброєння та військової техніки, всебічного забезпечення.

Вихідними даними для організації загального планування бойової підготовки у ВОРС є:

розпорядження вищого органу військового управління щодо організації підготовки на навчальний рік;

завдання військових частин, визначені замислами та планами застосування (завдання установи, організації, які визначені положенням про установу, організацію, мобілізаційними планами, формулярами тощо);

Перелік типових завдань Збройних Сил України за сценаріями виникнення та розвитку ситуацій воєнного характеру;

Єдиний перелік (каталог) спроможностей Міністерства оборони України, ЗС та інших складових Сил оборони;

досягнутий рівень злагодженості військових частин (накази з результатами аналізу підготовки за рік тощо);

програми (стандарти) підготовки військовослужбовців (військових частин, установ, підрозділів) логістичного забезпечення;

накази (розпорядження, доручення) командира (начальника) щодо організації підготовки (додаток 3).

Крім того, ВОРС під час планування підготовки повинні враховувати досвід операції об'єднаних сил (антитерористичної операції), збройних конфліктів і проведених навчань, новітні досягнення науки і техніки, воєнної теорії.

2.2.4. Поточне планування бойової підготовки ВОРС сил логістики ЗС України здійснюється щомісяця.

Порядок проведення заходів поточного планування бойової підготовки у силах логістики ЗС України відповідно до додатка 4 Настанови.

Вихідними даними для поточного планування бойової підготовки є:

Плани підготовки органів військового управління, військових частин, установ на навчальний рік;

План утримання і розвитку ЗС України на поточний рік;

розподіл коштів, виділених згідно з рішенням Міністра оборони України на фінансування військ за загальним фондом (КПКВ 2101020/6 “Підготовка військ, проведення операцій та міжнародних навчань”);

накази (розпорядження, доручення), командувачів (командирів, начальників) щодо уточнення заходів бойової підготовки;

плани індивідуальної підготовки військовослужбовців;

основні заходи (плани основних заходів) вищих органів військового управління на два місяці (місяць).

2.2.5. У ході поточного планування на підставі затвердженого кошторису МО України до органів військового управління, військових частин, установ доводяться обсяги видатків на підготовку за відповідними бюджетними програмами (напрямами) та, за необхідності, уточнюються планувальні документи. Заходи, які не можуть бути забезпечені фінансовими і матеріально-технічними ресурсами, скасовуються або змінюється формат (порядок) їх проведення.

У подальшому, з метою урахування змін у життєдіяльності та виконанні завдань органами військового управління, військовими частинами, установами щомісяця (щотижня) здійснюється уточнення заходів підготовки з урахуванням аналізу поточного стану військ (сил), рівня їх підготовленості та розпоряджень командувачів (командирів, начальників).

2.2.6. Після доведення наказу з бойової підготовки командири підрозділів визначають свої переліки навчально-бойових завдань, необхідні для виконання основного завдання. А також готують плани бойової підготовки, в яких відображаються результати оцінки минулого циклу підготовки, завдання підрозділу, основні заходи, а також завдання підпорядкованим підрозділам.

Перед тим, як затвердити план бойової підготовки, старший командир може визначити основні завдання з переліку навчально-бойових завдань, необхідних для виконання спільного завдання. Таким чином, з усього переліку визначаються навчально-бойові завдання, які обумовлюють виконання завдання старшого командира (начальника). На ці навчально-бойові завдання, має бути спрямована основна увага – вони є критичними під час підготовчого циклу, для їх виконання повинні бути виділені ресурси, так як вони будуть оцінені. В такому порядку все відбувається до рівня роти та їм рівних. Від рівня роти та їм рівних переліки навчально-бойових завдань, необхідних для виконання спільного завдання не визначаються.

На рівні взводу визначаються навчально-бойові завдання взводу, комплексні завдання. Командир роти, плануючи підготовку, може скласти календар підготовки, в якому записуються комплексні завдання, колективні та індивідуальні завдання, а також завдання з підготовки командирів, які розташовуються в логічному порядку, також як і буде проводитися підготовка. З безлічі навчально-бойових завдань командир роти може виділити критичні “обов’язкові” завдання взводу. Їх важливість така ж, як і у завдань з логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій. Виконання переліку визначених навчально-бойових завдань усіх підрозділів сприяють виконанню головного завдання, поставленого старшим командиром.

2.3. Порядок планування бойової підготовки

2.3.1. Планування бойової підготовки сил логістики ЗС України здійснюється за трьома послідовними та взаємопов'язаними етапами: організація планування підготовки; вироблення та затвердження замислу підготовки; розроблення плану бойової підготовки. Типовий перелік основних та додаткових планувальних документів у військових частинах (підрозділах, установах) відповідно до додатка 5 Настанови.

Загальне керівництво плануванням бойової підготовки здійснює командир, (начальник) ВОРС, безпосереднє – начальник штабу (особа що визначена командиром (начальником)) військової частини (установи).

2.3.2. Організація планування бойової підготовки включає процедури: вивчення вихідних даних, їх аналіз та оцінювання.

Під час вивчення вихідних даних для планування командир (начальник) особисто здійснює наступні заходи:

усвідомлює мету, основні завдання та пріоритети підготовки на наступний навчальний рік, які визначені у директивних документах органу військового управління з організації бойової підготовки;

з'ясовує перелік спеціальних спроможностей, які необхідно набути підпорядкованим ВОРС;

вивчає перелік основних заходів підготовки, які проводяться під керівництвом старшого начальника;

з'ясовує часові показники (терміни вироблення замислу, розроблення плану бойової підготовки) та інші завдання, які визначені старшим начальником для планування підготовки.

Переліки навчально-бойових завдань формуються в такій послідовності:

з'ясування основного завдання з бойової підготовки, визначеного старшим командиром (начальником);

визначення складових елементів спільного (головного) завдання ВОРС;

визначення переліку навчально-бойових завдань, що відповідають складовим кожного завдання, відпрацювання яких забезпечить досягнення мети планування бойової підготовки.

Крім завдань командирами (начальниками) ВОРС обирається доцільна, обґрунтована послідовність підготовки особового складу, підрозділів, управлінь військових частин (штабів), здійснюються розрахунки обсягів витрат коштів, необхідних для проведення заходів бойової підготовки за окремими елементами та завданнями в цілому, порівняння їх з показниками реальних (прогнозованих) ресурсів.

Після вивчення вихідних даних командир (начальник) віддає вказівки щодо порядку планування бойової підготовки та переліку посадових (службових) осіб, які залучаються до роботи з планування бойової підготовки, у разі якщо у складі об'єкта планування підготовки відсутній штатний підрозділ, на який покладено такі завдання.

Структурні підрозділи органів управління (начальники служб) відпрацьовують пропозиції щодо підготовки за своїм напрямом діяльності.

2.3.3. Вироблення замислу бойової підготовки (додаток б) включає процедури: формулювання мети, основних завдань, пріоритетних напрямів, основних заходів підготовки та першочергових заходів, які необхідно виконати до початку нового навчального року в інтересах організації підготовки; оформлення, подання на розгляд та затвердження замислу підготовки; доведення завдань підготовки до підпорядкованих ВОрС.

На основі вказівок командувача (командира, начальника) та узагальнених пропозицій структурних підрозділів органів управління (начальників служб) визначаються мета, основні завдання бойової підготовки, які необхідно виконати в навчальному році, порядок підготовки ВОрС.

У подальшому розробляється перелік заходів підготовки, проведення яких забезпечить досягнення визначеної мети та набуття ВОрС спроможностей щодо виконання визначених завдань відповідно до стандартів підготовки. Розраховується потреба коштів для проведення зазначених заходів підготовки.

Заплановані заходи підготовки та терміни їх проведення, крім цього, узгоджуються із:

- завданнями, визначеними планами застосування;
- заходами повсякденної діяльності.

Тематика заходів підготовки визначається з урахуванням спеціальних (оперативних, бойових) спроможностей, визначених для набуття в навчальному році. Крім того, необхідно враховувати, що тематика КШН і практичних навчань повинна:

1. носити комплексний характер із елементами як бойової підготовки, так і здійснення логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій;

2. включати першим елементом – питання відмобілізування і приведення в бойову готовність (або переведення на функціонування в умовах особливого періоду);

3. містити конкретну назву логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій згідно з системою застосування Сил оборони (роль та місце в ній);

4. зосереджувати основну увагу на питаннях управління військами (силами);

5. визначати назву ВОрС (угруповання) з якою проводиться захід підготовки;

6. розкривати деталізацію умов, в яких будуть діяти військові частини (підрозділи): протидія місцевого населення, інформаційно-психологічний вплив противника; радіоелектронні перешкоди, системні бойові дії авіації противника, застосування противником РВіА, дії ДРГ та НЗФ;

7. включати умови місцевості, де здійснюється логістичне забезпечення воєнних (спеціальних) дій.

Замисли бойової підготовки складаються з титульного аркуша, тексту документа, додатків.

Замисли підготовки:

розробляються у вигляді текстового документа формату А4 (297 x 210 мм) із книжною орієнтацією аркуша текстовим редактором версії Word 2003 і вище, шрифт – Times New Roman, розмір – 14 pt, міжрядковий інтервал – одинарний;

підписуються відповідними командирами (начальниками) та затверджуються безпосереднім начальником.

Одночасно з оформленням замислу підготовки готується проєкт доповіді командира (начальника) старшому начальнику, у якій відображаються:

мета та основні завдання бойової підготовки;

загальний порядок підготовки ВОРС із зазначенням основних заходів бойової підготовки, у тому числі підготовки спеціалістів дефіцитних спеціальностей;

очікувані результати.

Порядок погодження, розгляду та затвердження замислів бойової підготовки визначається безпосереднім начальником.

Замисли бойової підготовки розробляються та оформлюються у двох примірниках. Затвержені другі примірники замислів підготовки надаються до вищого органу військового управління.

2.3.4. Робота над розробленням плану бойової підготовки (додаток 7 – для військової частини; додаток 8 – для установи) починається під час вироблення замислу бойової підготовки, а з його затвердженням він деталізується та наповнюється конкретними заходами підготовки.

Командир (начальник) ВОРС визначає навчально-спеціальні завдання, які необхідно виконати для набуття спеціальних спроможностей відповідно до завдань, які покладаються на ВОРС.

У подальшому відпрацьовується план-календар основних об'єднаних заходів, до якого спочатку вносяться заходи, що проводяться старшими начальниками. Після цього на підставі замислу командира (начальника) уточнюються терміни проведення інших заходів підготовки. Особлива увага під час відпрацювання плану-календаря основних заходів відводиться узгодженню за термінами, тематикою та місцем проведення міжвидових (міжвідомчих) заходів підготовки.

План складається з чотирьох елементів: титульний аркуш, текст документа, додатки, аркуш обліку внесених змін.

Додатки до плану підготовки розробляються структурними підрозділами органу військового управління, начальниками родів військ та служб (робочою групою) за напрямками діяльності.

Рішенням командувача (командира, начальника) перелік додатків до плану бойової підготовки може бути змінений залежно від функціонального призначення, визначених завдань, особливостей вимог до спеціальних спроможностей тощо.

Плани підготовки ВОРС розробляються у вигляді брошур формату А3 (297 x 420 мм) з альбомною орієнтацією аркуша, текстовим редактором версії Word 2003 і вище, шрифт – Times New Roman, розмір – 12 – 14 pt, міжрядковий інтервал – одинарний.

Плани підготовки перед затвердженням обов'язково погоджуються із начальниками родів військ (служб) старшого рівня.

Плани підготовки підписуються командирами (начальниками) і затверджуються безпосередніми начальниками.

Плани підготовки розробляються та оформлюються у двох примірниках.

Затверджені другі примірники планів підготовки подаються до вищого органу військового управління.

Завдання щодо уточнення порядку підготовки та проведення заходів підготовки доводяться до підпорядкованих ВОрС відповідними розпорядженнями.

2.3.5 Внесення змін до планів бойової підготовки допускається лише з дозволу тієї посадової особи, яка затвердила замисел підготовки.

При цьому отримання дозволу у командувача (командира, начальника), на внесення змін до основних заходів підготовки у плані бойової підготовки здійснюється шляхом особистого спілкування з поданням відповідного службового документу у термін не пізніше ніж за місяць до проведення визначеного заходу підготовки.

Зміни та доповнення до плану бойової підготовки вносяться із дотриманням встановлених правил відповідними способами. Вони залежать від обсягу змін і доповнень, які планується внести.

Внесення змін і доповнень здійснюється шляхом:

розроблення нової редакції розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів плану підготовки (абзаців, речень);

заміни слів або доповнення словами, цифрами, реченнями, абзацами та їх виключення;

доповнення плану підготовки розділами, підрозділами, пунктами та підпунктами.

Зміни і доповнення до плану підготовки вносяться шляхом закреслення слова (словосполучення, речення, цифри тощо) горизонтальною лінією червоного кольору та написання нових даних чорним кольором над закресленим. Якщо зміни і доповнення значно перевищують закреслений текст, то вони пишуться на зворотному боці аркуша з відміткою на полях тексту (наприклад: “див. на звороті”).

Крім того, зміни і доповнення завіряються гербовою печаткою ВОрС.

Повного переопрацювання потребують документи, до основного змісту яких вноситься понад 40% змін і доповнень. При цьому, новий плануючий документ знову затверджується тим же порядком, як попередній.

Усі зміни та доповнення, внесені до плану підготовки, відображаються в аркуші обліку внесених змін (додаток 9). При цьому робиться відповідний запис, який включає: порядковий номер запису, дату внесення змін; назву розділу, до якого внесено зміни; підставу для внесення змін (доповнень); посаду, військове звання, підпис, ініціали та прізвище службової особи, що внесла зміни.

2.4. Всебічне забезпечення бойової підготовки

2.4.1. Загальні положення

Всебічне забезпечення бойової підготовки – це діяльність суб'єктів підготовки щодо забезпечення спланованих заходів підготовки за всіма напрямками постачання відповідно до обґрунтованих заявок і норм забезпечення матеріально-технічними засобами, боєприпасами, пально-мастильними

матеріалами, полігонним обладнанням, навчально-тренувальними засобами, коштами тощо.

Всебічне забезпечення бойової підготовки є елементом організації бойової підготовки.

Основними завданнями всебічного забезпечення бойової підготовки є:

забезпечення підпорядкованих ВОрС матеріально-технічними засобами, об'єктами НМТБ та фінансовими ресурсами відповідно до спланованих заходів підготовки, обґрунтованих потреб та заявок;

облік, накопичення, зберігання та ефективне використання фінансових ресурсів і матеріально-технічних засобів;

аналіз ефективності використання виділених на заходи бойової підготовки засобів.

Організаторами всебічного забезпечення бойової підготовки є командувач, командири, начальники всіх рівнів. Безпосереднє керівництво всебічним забезпеченням підготовки здійснюють їх заступники за напрямками діяльності (через підпорядковані їм служби) та начальники фінансово-економічних органів.

2.4.2. Підставою для визначення потреб в озброєнні, військовій техніці та матеріально-технічних засобах є:

кількість і тривалість заходів бойової підготовки військової частини (підрозділу);

склад сил і засобів, що залучаються;

розрахунок виділення моторесурсів для забезпечення виконання НБЗ.

Під час планування всебічного забезпечення:

заступник командира з логістики – визначає розрахунок наявного моторесурсу (ресурсу) ОВТ, облікову кількість ОВТ, їх розподіл по групах експлуатації, річні норми експлуатації та інші питання; уточнює необхідні вихідні дані і виділені ліміти по видах постачання, визначає потребу у паливно-мастильних матеріалах, речовому та квартирно-експлуатаційному майні для забезпечення заходів бойової підготовки;

штаб військової частини – розраховує потребу в роботі ОВТ, необхідний моторесурс (ресурс) для забезпечення спланованих заходів бойової підготовки, норми витрати моторесурсів (ресурсів) на зразок ОВТ, уточнює кількість тих, хто навчається, по категоріях та періодах навчання.

Начальники штабів сил логістики ЗС України, командири (начальники) ВОрС з підпорядкованими їм управліннями (службами) розробляють відповідні додатки до плану бойової підготовки з необхідними розрахунками та подають заявки на отримання матеріальних засобів для забезпечення заходів бойової підготовки.

Порядок організації забезпечення підготовки військ (сил) ЗС України навчальним військовим майном визначений наказом Головнокомандувача ЗС України від 14.05.2020 №31 (посилання и)

2.4.3. Навчальна матеріально-технічна база створюється й удосконалюється відповідно до потреб бойової підготовки військ, специфіки їх застосування, відповідно до вимог наказів МО України, ГШ ЗС України, інших військових керівних деталізованих публікацій і забезпечує:

якісне виконання заходів бойової підготовки та навчання;
досягнення високого рівня польового вишколу військ та фізичної підготовки особового складу;
проведення злагодження штабу, військової частини (підрозділів).
Навчальна матеріально-технічна база сил логістики ЗС України складається з:

польової НМТБ ;
приказарменої НМТБ;
навчальна матеріально-технічна база злагодження;
тренажерної бази (систем імітаційного моделювання бойових дій, лазерних систем прицілювання та ураження, групових та одиночних тренажерів на ОВТ, електронних та мультимедійних тирів);
навчального програмного забезпечення;
фільмотек;
бібліотек навчальної та навчально-методичної літератури.

Польова НМТБ забезпечує повноцінну підготовку військових частин (підрозділів), які виведені на відновлення боєздатності (сформовані заново, переозброюються) та знаходяться в районі виконання бойових завдань відповідно до вимог Концепції підготовки ЗС України, Алгоритму відновлення боєздатності та виконання взятих Україною міжнародних зобов'язань.

Загальновійськовий полігон забезпечує проведення бригадних (батальйонних) тактичних навчань з БС та застосуванням всіх засобів логістичного забезпечення бригади, в тому числі приданих (з обмеженнями та імітацією), ведення (в тому числі із обмеженнями) здійснення логістичного забезпечення всіх видів тактичних дій та пересування посиленої механізованої (танкової, десантно-штурмової, повітрянодесантної, аеромобільної, мотопіхотної) бригади, розміщення в базових таборах (районах зосередження) до двох посилених бригад (батальйонів) одночасно;

Бригадний полігон забезпечує проведення ротних (батальйонних з обмеженнями) тактичних навчань з БС та обмеженим застосуванням засобів логістичного забезпечення, ведення (в тому числі з обмеженнями) здійснення логістичного забезпечення всіх видів тактичних дій посиленої механізованої (танкової, десантно-штурмової, повітрянодесантної, аеромобільної, мотопіхотної) роти (батальйону), розміщення в базових таборах (районах зосередження) до посиленого батальйону.

Стрільбище військової частини повинно забезпечувати навчання та підтримання початкових індивідуальних навичок з вогневої підготовки.

Використання об'єктів інфраструктури України та ділянок місцевості, які не є власністю МО України, здійснюється для досягнення реалістичності під час проведення навчань, та створення особливих умов (дії в умовах населених пунктів, підприємств), навчання дій в умовах незнайомої місцевості.

Приказармена навчальна матеріально-технічна база забезпечує повноцінну індивідуальну підготовку, окремі елементи підготовки відділень (розрахунків) та відповідну підготовку штабів з урахуванням впровадженні інноваційних технологій та методики навчання.

Навчальна матеріально-технічна база злагодження забезпечує збільшення можливостей існуючих полігонів для своєчасного злагодження військових частин. Додатково з органами місцевої влади погоджуються ділянки місцевості, які підлягають відчуженню. Для нарощування спроможностей полігону завчасно створюються запаси комплектів радіокерованого мішеневого обладнання, гонгів, матеріалу для мішеней тощо.

Тренажерна база забезпечує набуття (в умовах, наближених до реалістичних, в дуельній ситуації, з економією моторесурсу та з об'єктивною оцінкою) початкових навичок в діях при ОВТ, зброї та підтримання професійних навичок (одиначні тренажери, електронні та мультимедійні тири, навчально-тренувальні комплекси з використанням ОВТ та їх макетів), набуття навичок командирами в управлінні боєм та особовим складом в діях у складі підрозділу (колективні тренажери, системи лазерного прицілювання та ураження), навчання штабів (систем імітаційного моделювання бойових дій).

Навчальне програмне забезпечення призначено для навчання командирів (начальників) прийняттю обґрунтованих рішень щодо застосування (всестороннього забезпечення) військових частин та підрозділів, для дистанційного навчання та для проведення тестувань. У військових частинах, штабах обладнується відповідний клас з комп'ютерною технікою. Навчальне програмне забезпечення розробляється (вибираються з існуючих) за технічними завданнями та включаються в Каталог навчального програмного забезпечення ЗС України.

Фільмотека містить наглядну інформацію щодо підготовки та проведення найбільш важливих заходів підготовки, методичку підготовки та проведення занять по всім напрямкам, іноземний досвід, оперативну документальну інформацію із районів виконання бойових завдань та районів проведення навчань, по застосуванню засобів ураження, ОВТ. Облік здійснюється в Каталозі навчальних фільмів ЗС України.

Бібліотека навчальної та навчально-методичної літератури призначена для забезпечення оперативного доступу до всього (по категоріям та обмеженням доступу) обсягу інформації, накопичення та зберігання друкованої інформації стосовно застосування та підготовки підрозділів, у тому числі армій іноземних держав, з метою забезпечення якості підготовки військовослужбовців, штабів та військових частин із врахуванням бойового та історичного досвіду.

У перспективі для збору, узагальнення, аналізу та розповсюдження досвіду підготовки та застосування військових частин та підрозділів ЗС України створюється база даних бойової підготовки, яка призначена забезпечити необхідною інформацією щодо форм підготовки та застосування військових частин та підрозділів ЗС України.

Для супроводження ходу підготовки в реальному масштабі часу створюється електронна цифрова мережа контролю за бойовою підготовкою і

готовністю військових частин і підрозділів сил логістики ЗС України, яка забезпечує цілодобовий доступ визначених посадових осіб до об'єктів підготовки, документування інформації та забезпечення роботи штабів керівництва (робочих груп) в інтересах аналізу підготовки та її корегування.

2.5. Контроль та надання допомоги

2.5.1. Важливим елементом керівництва бойовою підготовкою є контроль за її ходом і надання допомоги підлеглим.

Метою контролю і надання допомоги підлеглим є визначення реального стану справ щодо:

рівня підготовки підпорядкованих штабів військових частин (підрозділів), військових частин (підрозділів) та особового складу до виконання завдань за призначенням;

ходу підготовки військових частин (підрозділів);

визначення напрямків вирішення проблемних питань у підготовці військових частин (підрозділів) і особового складу;

надання практичної допомоги у вирішенні проблемних питань.

Заходи контролю відображаються:

у плані бойової підготовки військових частин, батальйону (йому рівного) на навчальний рік;

у плані-календарі основних заходів бойової підготовки військових частин, батальйону (йому рівного) на місяць.

Періодичність, час і порядок контролю та надання допомоги з організації та проведення бойової підготовки посадовими особами визначаються рішенням командувачів (командирів).

При перевірках організації і ходу занять обов'язково перевіряється стан обліку бойової підготовки.

Результати перевірок записуються в журнали обліку бойової підготовки.

2.5.2. Контроль за ходом бойової підготовки поділяється на поточний (повсякденний) і періодичний.

Поточний (повсякденний) контроль служить для забезпечення якості навчального процесу, коригування процесу навчання, попередження негативних явищ у бойовому навчанні.

Змістом поточного контролю є:

перевірка готовності до проведення заходів бойової підготовки підрозділів, їх всебічне забезпечення та підготовки керівників (інструкторів) до занять;

перевірка організації, методики і ходу проведення занять;

перевірка якості засвоєння (відпрацьовування) військовослужбовцями навчальних завдань і нормативів;

перевірка справності й ефективності використання НМТБ.

Поточний (повсякденний) контроль за ходом бойової підготовки проводиться згідно зі зведеним розкладом занять (додаток 10), розкладом

занять підрозділу (додаток 11) та планом контролю офіцерами управління військової частини за ходом бойової підготовки який складається щомісячно.

Періодичний контроль організовується з метою перевірки:

рівня навченості особового складу з окремих предметів навчання;

якості підготовки підрозділів після відпрацювання навчально-бойових завдань, стандартів підготовки (завершення етапів злагодження);

отримання інформації щодо реального стану набуття органами військового управління (штабами), військами (силами) та військовослужбовцями оперативних (бойових, спеціальних), індивідуальних спроможностей, їх готовності (рівня навченості) до виконання визначених завдань;

впровадження передового досвіду і вимог керівних документів у процес навчання.

Змістом періодичного контролю є:

здійснення проміжного (попереднього) оцінювання військовою частиною (підрозділом), військовослужбовцем оперативних (бойових, спеціальних), індивідуальних спроможностей за стандартами підготовки під час проведення заліків, контрольних занять, відповідно до планів підготовки;

проведення оцінювання (сертифікації) військових організаційних структур, військових частин та підрозділів щодо набуття визначених оперативних (бойових, спеціальних) спроможностей;

перевірка бойової підготовки під час проведення інспекційних перевірок військових організаційних структур відповідно до плану інспекційних перевірок.

2.5.3. Рівень готовності військових частин і підрозділів до виконання завдань за призначенням визначається рівнем їх польового вишколу і перевіряється на:

навчаннях військових частин та підрозділів;

тренуваннях;

походах;

бойових стрільбах.

2.5.4. Якість підготовки особового складу перевіряється на контрольних заняттях.

Контрольне заняття – вид періодичного контролю, під час якого перевіряються теоретичні знання та практичні навички тих, хто навчається.

Контрольне заняття проводиться методом усного або письмового опитування (експрес-контролю), письмового (комп'ютерного) тестування, контрольного виконання практичних завдань, виконання нормативів.

Основним завданням контрольного заняття є перевірка якості засвоєння теоретичного матеріалу, який розглядався у певний період часу та уміння виконувати практичні навички.

Підсумковий контроль – вид контрольних заходів, який проводиться з метою перевірки рівня засвоєння офіцерами, сержантами та солдатами теоретичних знань та практичних навичок на заключному етапі навчання.

Залік – вид підсумкового контролю, який має на меті перевірити та оцінити теоретичні знання та практичні уміння і навички офіцерів в обсязі виконання функціональних обов'язків та за предметами навчання.

2.5.5. Надання допомоги старшим командиром полягає у навчанні командирів, органів управління (штабів) військових частин і підрозділів, організації і методиці вирішення поставлених завдань шляхом підготовки та проведення інструкторсько-методичних, показових занять з підготовки і проведення основних заходів бойової підготовки.

2.6. Аналіз і підведення підсумків бойової підготовки

2.6.1. Загальні положення

Під час проведення та по закінченню підготовки командири проводять аналіз виконання відпрацьованих завдань та досягнення мети підготовки, оцінюють рівень готовності підрозділу щодо виконання завдань за призначенням та отримують інформацію про набутий досвід і рівень підготовленості підлеглого особового складу, яка у подальшому повинна бути врахована з метою вдосконалення процесу підготовки та вивчених підрозділом тактичних прийомів, методів та способів здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій.

Формами аналізу та узагальнення досвіду є: підготовка підведення підсумків навчань та інших заходів бойової підготовки; розроблення звітів за проведені заходи і за підсумками навчального року (періоду); розроблення рекомендацій з окремих питань підготовки; підготовка і видання інформаційних вісників; проведення воєнно-наукових конференцій, нарад; публікація інформації та організація обговорення в пресі.

Основна увага під час аналізу звертається на: особливості проведених заходів; заходи, що забезпечують успішне виконання прийнятих рішень; дії командирів (начальників), штабів військових частин (підрозділів), військових частин (підрозділів) щодо виконання поставлених завдань; найбільш характерні і повчальні приклади дій тих, хто навчається, причини недоліків та інші питання.

Дані, що відображаються в документах з узагальнення досвіду систематизуються викладаються коротко і чітко, не перевантажуються другорядною інформацією. Для зручності користування документами вони включають вступну, основну і заключну частини (висновок).

У вступній частині викладаються загальні дані про проведені заходи (тема, термін проведення, склад учасників).

В основній частині розкриваються (з необхідною повнотою) суть заходів та досягнуті результати.

У заключній частині вказуються основні підсумки і висновки.

Заключним етапом роботи щодо аналізу й узагальнення підсумків проведених заходів є розроблення за їх результатами наказів, рекомендацій із впровадження передового досвіду і планів щодо усунення недоліків, а також розроблення звітів і доповідей старшому командиру (начальнику).

2.6.2. Аналіз проведених дій (AAR) (далі – АПД) – це захід, який повинен бути добре спланований, забезпечений всім необхідним і здійснюватись командирами всіх рівнів упродовж всього процесу проведення заходів бойової підготовки.

Під час проведення заняття командири помічають помилки у діях підлеглих та коригують їх дії безпосередньо на місці. Жоден підрозділ, або військовослужбовець не повинен залишати місце проведення заняття з бойової підготовки не відчуваючи впевненості у тому, що може виконати завдання відповідно до вимог, які визначено стандартом підготовки. Тільки добре підготовлений та компетентний у всіх питаннях, зацікавлений у результатах своєї роботи командир здатен підвести підсумки проведеного заходу з користю для підлеглих. Підведення підсумків сприяє та покращує процес професійного зростання кожного командира у процесі проведення заходів бойової підготовки.

Підведення підсумків – це також аналіз результатів діяльності підрозділу з метою покращання майбутніх результатів. АПД проходить за участю організаторів, учасників заходу та спостерігачів (оцінювачів). АПД забезпечує командирів цінною інформацією, яка необхідна для виправлення недоліків у бойовій підготовці.

Підведення підсумків – це професійна дискусія, яка вимагає активної участі в ній тих, хто навчається. АПД дає можливість військовослужбовцям самим проаналізувати особисті результати виконання заходу, та скласти план їх вдосконалення у подальшому на наступних заняттях. Під час аналізу відверто, з різних боків, обговорюються сильні та слабкі сторони підготовки і робляться висновки, порівнюються результати заходу бойової підготовки з відповідними нормативами та стандартами. Нормативи – це показники ефективності виконання певного заходу, визначені керівними документах з загальної оцінки бойової підготовки та готовності.

Командири повинні уникати створення атмосфери критики під час проведення АПД. Критика дає лише одну точку зору і частіш за все не дає можливості для висловлювання (обґрунтування) своєї точки зору подій учасниками. Критика фокусується тільки на тому, що було зроблено не так та запобігає відвертим та відкритим дискусіям стосовно заходів БП, гальмує навчання та формування духу підрозділу. Активно з'ясовуючи всі обставини і причини тої чи іншої дії кожен військовослужбовець і командир, що беруть участь у АПД, усвідомлює для себе набагато більше інформації, ніж зміг би її отримати під час критичних зауважень з боку командира. АПД, на відміну від критики,:

- фокусується на кінцевій меті підготовки;

- надає особливого значення стандартам індивідуальної та колективної підготовки, замість оцінювання невдалих та успішних дій;

- заохочує учасників самостійно робити важливі висновки із заходу підготовки, що відбувся;

- дозволяє багатьом військовослужбовцям і командирам (разом з тими, хто імітував умовного противника) брати участь у обговоренні, що надає змогу

згадати і обговорити більше ситуацій та отримати більше досвіду; визначає відповідальність кожного за підвищення показників (результатів) заходу у час, що залишився.

Аналіз проведених дій повинен створювати середовище довіри, співпраці, ініціативи та згуртованості, яке необхідне командирам і військовослужбовцям під час виконання децентралізованих бойових завдань. Солдати краще з'ясовують та розуміють основні розпорядження командира та діють рішуче, якщо ризики обґрунтовані.

2.6.3. Методи підведення підсумків

Є два методи підведення підсумків – формальний та неформальний (у робочому порядку). Формальний метод АПД потребує значних ресурсів, передбачає планування і підготовку місця його проведення, допоміжні засоби і персонал. Неформальний АПД проводиться з меншим часом на планування і підготовку. Будь-який з методів проводить аналіз морально-етичних рішень, які були прийняті підрозділом під час виконання завдань заходу БП. Обидва методи потребують присутності всіх учасників заходу та фокусують обговорення на проведенні аналізу того, що було заплановано, що відбулося, що спрацювало, та як покращити якість виконання завдання і підвищити його складність з урахуванням вказівок командира.

а) Формальний метод підведення підсумків (далі – ФПП)

Командири планують проведення ФПП під-час складання плану проведення заходу бойової підготовки. ФПП передбачає рекогносцировку і вибір місця проведення, забезпечення необхідними для проведення засобами (такими, як макет місцевості або рельєфні карти), та обладнання місця підведення підсумків.

Під час проведення ФПП організатор – командир підрозділу або інструктор-оцінювач здійснюють доповідь щодо плану проведення заходу БП (що було заплановано), та організує обговорення того, як фактично пройшло його виконання, визначає сильні та слабкі моменти у діях підрозділу та проблемні питання. Далі обговорюються ключові питання, аналізуються недоліки, підкреслюються сильні та слабкі моменти, та остаточно визначаються яким чином досягнути кращий результат.

б) Неформальне підведення підсумків (далі – НПП)

Командири проводять підведення підсумків у робочому порядку (неформальний аналіз проведених дій) у ході виконання підрозділом заходу БП з метою вирішення проблемних питань на місці. Через брак часу, або через інші обмеження, проведення неформального підведення підсумків у процесі виконання заходу дозволяє здійснювати корекцію на місці та повторити виконання вправи (дії), чим миттєво і значно покращити якість навчання. Ідеї та рішення, що були прийняті під час проведення НПП можуть бути використані у процесі тренувань.

Керівник заходу бойової підготовки, разом з учасниками заходу, встановлюють, що саме виконано (проведено) у ході виконання заходу БП або навчально-бойової операції. В ході обговорення основне завдання керівника -

зібрати якомога більше інформації і точок зору від підрозділу умовного противника, командира відділення, командирів груп та особового складу. Ці точки зору допоможуть встановити загальне розуміння операції, або дії. Наслідком цього є те, що командири, ті, що навчаються, краще усвідомлюють обстановку, що склалась, та швидко знайдуть можливий напрямок дій щодо вирішення складних і не достатньо вивчених проблем. У випадку двосторонніх навчань особовий склад умовного противника допомагає керівнику у встановленні хронології подій, та разом з підрозділом, що перевіряється, обговорюють результати виконання заходу БП згідно їх точки зору.

В ході визначення хронології подій дискусія спрямовується на обговорення вдалих і невдалих дій, що вплинули на кінцевий результат. Учасники визначають сильні та слабкі сторони у своїх діях на підставі виконання нормативів. Керівник заходу БП керує дискусіями з метою прийняття важливого висновку - максимально точного з тактичної точки зору та корисного для заходу БП. Учасники заходу та оцінювачі надають оцінку діям та відверто обговорюють їх результати з точки зору того, наскільки дії були етичні, ефективні та результативні.

Підведення підсумків заходу БП закінчується тоді, коли учасники визначають, як саме підрозділ повинен виконати завдання у наступний раз. Керівник підводить підрозділ до самостійного прийняття рішення про те, як він має підвищити ефективність виконання завдання у майбутньому. Підрозділ окреслює проблеми та знаходить шляхи їх вирішення, а також визначає відповідальних для втілення рекомендованих змін та визначає найбільш дієві методи виконання навчально-бойових завдань.

2.7. Облік бойової підготовки

2.7.1. Облік результатів бойової підготовки є відображенням кількісних і якісних показників виконання планів та стандартів підготовки військових частин і підрозділів та індивідуальної підготовки військовослужбовців.

2.7.2. Облік результатів бойової підготовки включає: узагальнення та аналіз даних, що відображають рівень індивідуальної підготовки військовослужбовців, підготовки управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) та військових частин (підрозділів).

2.7.3. Облік результатів бойової підготовки повинен забезпечувати всебічний аналіз рівня їх підготовки з метою прийняття обґрунтованих рішень щодо забезпечення готовності військових частин (підрозділів) до виконання завдань за призначенням та вдосконалення змісту військового навчання.

Облік результатів підготовки поділяється на оперативний та періодичний.

Оперативний облік полягає в повсякденному зборі та узагальненні кількісних і якісних показників виконання заходів бойової підготовки.

Періодичний облік полягає в узагальненні результатів оперативного обліку за певний період часу (тиждень, місяць, період (цикл) навчання).

2.7.4. Основним документом обліку результатів бойової підготовки військової частини (підрозділу) є журнал обліку бойової підготовки (додатки 12-15), що ведеться протягом навчального року (періоду, циклу навчання). Після закінчення журнали зберігаються протягом наступного навчального року та знищуються встановленим порядком.

Також облік ведеться з використанням інших інформаційно-аналітичних документів, структура і зміст яких визначається керівними документами (курсами, таблицями термінових донесень тощо), так з метою обліку виконання вправ стрільб та водіння ведуться картки обліку вправ стрільб та картки обліку стажу практичного водіння (додаток 16).

Облік результатів бойової підготовки ведеться:

у взводі та йому рівних – за кожного військовослужбовця;

у роті та їм рівних – за взводи;

у батальйоні та йому рівних – за роти та окремі підрозділи;

у арсеналі (полку, базі) – за батальйони та окремі підрозділи.

Результати колективної підготовки обліковуються:

в журналах обліку бойової підготовки в розділі “Облік колективної підготовки підрозділу” за результатами відпрацювання стандартів підготовки – “виконано”, “не виконано”.

Результати індивідуальної підготовки обліковуються в журналі обліку індивідуальної підготовки керівників груп та після закінчення навчального року зберігаються на протязі наступного періоду (циклу) навчання у командирів (начальників), які відповідають за їх ведення.

Узагальнені результати індивідуальної підготовки відображаються у оцінній картці військовослужбовця і враховуються під час щорічного оцінювання його службової діяльності.

2.8. Узагальнення та впровадження досвіду бойової підготовки

2.8.1. Вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду навчання полягає у цілеспрямованій повсякденній роботі командирів (начальників) всіх рівнів, органів управління (штабів) щодо пошуку й узагальнення нових, передових методів організації навчання і виховання офіцерів, сержантів (старшин) та солдатів та їх впровадження у бойову підготовку підпорядкованих військових частин і підрозділів шляхом проведення показових занять, інструкторсько-методичних занять (далі – ІМЗ) та методичних конференцій (семінарів) з актуальних питань бойової підготовки, розробки методичних посібників і рекомендацій.

Проведення вказаних заходів сприяє встановленню єдиних поглядів на методику підготовки та проведення занять і навчань.

Головні завдання:

швидко набуття на заходах бойової підготовки (навчаннях, стрільбах тощо) та в ході здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій позитивного та негативного досвіду – як індивідуального, починаючи від окремого солдата, так і групового (за підрозділ, військову частину тощо);

швидке розповсюдження передового досвіду у військах – за категоріями особового складу, місцями їх застосування тощо;
 забезпечення швидкого застосування здорової (розумної) ініціативи;
 зосередження (концентрація) усіх набутих знань, що дозволяє в подальшому оперативно задовольняти запити користувачів.

2.8.2. Основними формами збирання передового досвіду є:

1) Опитування – проведення співбесіди з військовослужбовцем одразу після здійснення логістичного забезпечення бою (операції, навчання тощо) – для одного військовослужбовця;

2) Рапорт (звіт) – документ, що подається за підрозділ у максимально стислі терміни;

3) Доповідь за результатами проведення заходу з аналізу проведених дій (AAR);

4) Доповідь – документ визначеної структури, що формується за підсумками розбору. Розроблення доповіді та її затвердження вищими інстанціями одразу надає набутому досвіду практичної значущості;

5) Крім перелічених вище документів, ВОРС в обов'язковому порядку надають копії штабних документів: накази і розпорядження з логістичного забезпечення, штабні карти, графіки, діаграми, довідкові дані та інші документи, розроблені напередодні або під час заходу бойової підготовки чи логістичного застосування частини.

2.8.3. Вивчення набутого досвіду – це:

1) структурований дослідницький процес, призначений для визначення таких питань:

що трапилось;

чому це трапилось;

як покращити ситуацію (стан справ);

2) професійна дискусія, що вимагає участі усіх учасників, а саме:

рядового складу;

командирів;

підрозділу або частини в цілому.

Існує два варіанти процесу вивчення досвіду: плановий та швидкий.

Основні етапи процесу організації вивчення набутого досвіду:

1) Планування:

відбір, підготовка посередників, координаторів;

аналіз заходу підготовки, плану виконання завдання;

визначення де та коли проводитимуться розбори;

визначення учасників;

вибір, підготовка заходу підготовки та засобів проведення розбору;

аналіз плану розбору проведеного заходу.

2) Підготовка:

аналіз мети підготовки, бойових наказів і планів;

визначення основних подій, заходів, які вивчатимуться (спостерігатимуться);

вивчення обраних місць проведення розбору заходу;

підготовка місця розбору заходу;

проведення розіграшу.

3) Проведення:

вивчення (спостереження) та занотування;

спостережень усіх посередників і спостерігачів;

організація ведення спостережень;

прагнути максимально активної участі;

концентрація уваги, огляд головного;

запис основних питань, що обговорюються, діалог.

4) Подальша робота:

визначення завдань, дій, спрямованих на удосконалення;

визначення завдань, дій, що їх слід виконувати на “такому самому рівні”;

формулювання тактичних прийомів і процедур;

обмін та застосування по горизонталі й між колегами;

обмін та застосування по вертикалі (вищий штаб);

подання основних спостережень, досвіду, тактико-спеціальних прийомів і процедур до органів військового управління сил логістики ЗС України.

2.8.4.3 метою вдосконалення методики, підвищення ефективності та якості процесу бойової підготовки, підвищення рівня навченості особового складу, підготовки і злагодження військових частин (підрозділів) організується методична робота.

Методичну роботу організують командири військових частин. Для надання допомоги командирам у вивченні і впровадженні досвіду і методики навчання і виховання особового складу в управліннях військових частин створюються методичні ради. Склад методичної ради визначається наказом відповідного командира (начальника).

До складу методичної ради входять офіцери штабу, служб, органів по роботі з особовим складом, офіцери підрозділів, які мають великий досвід навчання і виховання особового складу і високу методичну підготовку.

Головою методичної ради призначається один з заступників командира військової частини. Він несе безпосередню відповідальність за методичну роботу.

Для планування та обліку роботи методичної ради призначається секретар.

Методична робота включає:

узагальнення, аналіз і впровадження в практику бойової підготовки досвіду навчання та виховання військовослужбовців, підготовки і злагодження підрозділів, військових частин, штабів;

розробку і впровадження в практику бойової підготовки навчальних і методичних матеріалів (методичних посібників, практичних рекомендацій, методик), необхідних для підготовки та проведення всіх видів навчальних занять, тренувань, навчань (стрільб);

встановлення єдиного погляду в розумінні і застосуванні форм, методів навчання і виховання в процесі бойової підготовки;

підвищення методичної майстерності офіцерів (сержантів) в підготовці і проведенні заходів бойової підготовки;

проведення інструкторсько-методичних і показових занять, (стрільб, тренувань, навчань);

надання допомоги призначеним офіцерам (сержантам), випускникам вузів в їх становленні з питань навчання і виховання з використанням сучасних досягнень педагогіки і науково-технічного прогресу;

організація і проведення методичних конференцій, навчально-методичних зборів, методичних нарад і обговорень;

розгляд питань методики навчання і виховання на засіданнях методичної ради.

Заходи методичної роботи відображаються в плані роботи методичної ради, який розробляється на навчальний рік.

План підписується головою методичної ради і затверджується командиром військової частини.

Засідання методичної ради проводяться в військовій частині – у міру необхідності, за рішенням командира військової частини.

На засіданнях методичної ради:

обговорюються питання вдосконалення методики навчання і виховання військовослужбовців, організації підготовки та проведення заходів методичної роботи;

аналізується результати і рівень методичної підготовки керівників навчальних занять і визначаються заходи по наданню їм допомоги;

визначаються найбільш ефективні способи використання навчально-матеріальної бази в процесі бойової підготовки;

розглядаються розроблені проекти методичних матеріалів (методичних посібників, рекомендацій, методик), методики використання навчально-тренувальних засобів і технічних засобів навчання;

аналізується досвід кращих командирів (начальників), визначаються рекомендації щодо його практичного впровадження.

Результати (рішення), ухвалені на засіданнях методичної ради оформляються протоколом і доводяться до всього особового складу військової частини, в частині що стосується, на службових нарадах, методичних нарадах (конференціях) або при підведенні підсумків бойової підготовки.

Глава III. КОЛЕКТИВНА ПІДГОТОВКА

3.1. Загальні положення

Основною метою колективної підготовки є набуття, підтримання та вдосконалення військовими частинами і підрозділами сил логістики Збройних Сил України спроможностей з виконання завдань за призначенням (вивчення і відпрацювання ВОрС способів, прийомів підготовки і здійснення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій в різних умовах обстановки.

Завданнями колективної підготовки є:

формування та постійне підвищення необхідного рівня злагодженості ВОрС;

підтримання постійної готовності ВОрС до виконання завдань за призначенням;

забезпечення готовності до об'єднаних дій як з частинами (підрозділами) різних видів родів військ (сил) України, так із ІССО та дій у різних умовах обстановки;

досягнення взаємосумісності зі збройними силами держав-членів НАТО.

3.1.1. Форми та методи колективної підготовки

Колективна підготовка військових частин і підрозділів сил логістики ЗС України полягає у проведенні їх злагодження з використанням визначених форм і методів.

Колективна підготовка (підготовка військових частин (підрозділів) сил логістики Збройних Сил України здійснюється під час проведення занять з предметів навчання, тактико-спеціальних навчань, послідовно за етапами: злагодження відділень (екіпажів, розрахунків, майстернь тощо), взводів, рот, батальйонів, їм рівних підрозділів та військових частин у цілому.

Під час організації колективної підготовки військових частин і підрозділів сил логістики Збройних Сил України застосовуються такі форми навчання:

управлінь (штабів) військових частин – курсова підготовка, РШТ, СШТ, КШТ, КШН;

управлінь (комендатур) військових сполучень – РШТ, СШТ;

військових частин (підрозділів) – ТСЗ, ТСпЗ, ТСН.

У разі залучення підрозділів сил логістики Збройних Сил України до здійснення логістичного забезпечення під час проведення заходів оперативної підготовки або КШН з військовими частинами роду військ, бригадних (батальйонних) ТН інших видів Збройних Сил України, вони можуть проводитися у формі тактико-спеціальних навчань або у формі тактико-спеціальних занять, в залежності від рівня підрозділу, що залучається, тривалості практичних дій або часу на їх підготовку.

3.1.2. Підготовка управлінь (штабів)

3.1.2.1. Підготовка управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) логістичного забезпечення – система навчальних заходів щодо навчання ефективній організації та виконанню завдань логістичного забезпечення військ (сил), управління підпорядкованими підрозділами у мирний час та в особливий період.

3.1.2.2. Метою підготовки управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) є підтримання їх бойової готовності, вдосконалення злагодженості, оперативності та організованості в роботі та підвищення рівня особистої підготовки посадових осіб щодо управління підпорядкованими військовими частинами (підрозділами), під час виконання завдань за призначенням.

3.1.2.3. Завданнями підготовки управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) є:

вироблення твердих умінь з планування логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій; вироблення твердих умінь з планування застосування підпорядкованих підрозділів щодо виконання завдань логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, утримання запасів матеріально-технічних засобів, підготовки їх до видачі (застосування) та організації охорони і оборони, вибухопожежобезпеки запасів матеріальних засобів що утримуються;

злагодження управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) щодо управління військовими частинами (підрозділами);

злагодження управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) щодо управління підпорядкованими підрозділами у ході приведення їх у вищі ступені бойової готовності (переведення на функціонування в умовах особливого періоду) та виконання завдань логістичного забезпечення військ (сил).

3.1.2.4. Формами підготовки управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) є штабні тренування (ШТ), командно-штабні навчання (КШН).

3.1.2.5. Методами підготовки управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) є метод вправ, тренувальний (репродуктивний), пошуковий, дослідницький.

3.1.2.6. Штабні тренування – вид тренувань, призначений для вдосконалення навченості службових (посадових) осіб управління військової частини (підрозділу) практичному виконанню своїх функціональних обов'язків та в порядку взаємозаміни, злагодження структурних підрозділів управління військової частини (підрозділів) у цілому, як органу управління.

Штабні тренування можуть бути роздільними штабними (РШТ), спільними штабними (СШТ), спеціалізованими штабними (СпШТ) та командно-штабними (КШТ).

Керівниками штабних тренувань можуть бути:

начальники відділень, служб – при проведенні тренувань по окремих питаннях;

начальник штабу – при відпрацюванні питань злагодження штабу, як органу управління.

Терміни та теми проведення тренувань визначаються в ході планування бойової підготовки на навчальний рік і відображаються в Планах бойової підготовки.

Тривалість проведення тренувань, в залежності від поставлених цілей і кількості навчальних питань, визначається керівником (РШТ – до 1 доби; СШТ – 1-2 доби, КШТ – 2-3 доби).

Послідовність проведення тренувань повинна забезпечувати поступовий перехід від простого до складного, а саме проведення РШТ, СШТ та потім КШТ. Така послідовність надає можливість поступово нарощувати відповідний рівень злагодженості структурних підрозділів та пунктів управління в цілому. З метою підвищення злагодженості роботи окремих структурних підрозділів, які є відповідальними за окремі функціональні напрямки всебічного забезпечення, може проводитись СпШТ.

Тренування проводяться всіма штабами військових частин з метою:

злагодження структурних підрозділів (відділень (груп), служб) штабу та штабу військової частини (підрозділу) в цілому щодо організації логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій та управління підрозділами в ході виконання завдань за призначенням;

підвищення оперативності роботи штабу військової частини (підрозділу) з планування застосування та управління підрозділами;

набуття та підвищення рівня підготовки посадових осіб у виконанні функціональних (службових) обов'язків за основною і суміжною спеціальністю;

вироблення вмінь і практичних навичок особового складу щодо використання сучасних технічних засобів управління та автоматизації під час виконання завдань з планування застосування та управління підрозділами;

опанування новими методами і прийомами роботи штабів;

практичне відпрацювання питань щодо розробки документів;

перевірки рівня підготовки особового складу.

Злагодження управління (штабу) військової частини здійснюється на КШН (КШТ, СШТ). Злагодження структурних підрозділів управління військової частини та засвоєння функціональних обов'язків у структурному підрозділі здійснюється шляхом проведення РШТ.

РШТ проводяться під керівництвом безпосередніх начальників структурних підрозділів управління військової частини, або заступників командира військової частини.

СШТ проводиться під керівництвом начальника штабу, або одного з заступників командира військової частини.

КШТ проводиться під безпосереднім керівництвом командира військової частини (підрозділу).

Сутність штабних тренувань полягає в тому, щоб навчати тих, хто навчається, на фоні тактико-спеціальної обстановки виконувати певну роботу з планування здійснення логістичного забезпечення, управління військовими частинами (підрозділами) під час виконання завдань логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій.

У ході штабних тренувань ті, хто навчається, розробляють необхідні документи, виконують розрахунки, готують пропозиції для прийняття рішень, беруть участь у плануванні застосування підпорядкованих сил і засобів, виконання завдань логістичного забезпечення військ (сил) здійснюють доведення завдань до підрозділів (органів), збирають і узагальнюють дані обстановки з практичним використанням засобів зв'язку і АСУВ, здійснюють управління підрозділами. На штабні тренування визначається не більше двох навчальних питань.

Під час проведення тренування керівник повинен вміло поєднувати функції щодо керівництва тренуванням з діями щодо виконання своїх службових обов'язків. У процесі тренування або по закінченні визначеного часу керівник перевіряє і оцінює результати роботи тих, хто навчався. Виявлені недоліки доцільно усунути у ході тренування.

РШТ проводяться зі структурними підрозділами управління військової частини (підрозділів) з метою набуття кожною службовою особою вмінь у виконанні своїх функціональних обов'язків за планами і під керівництвом безпосередніх начальників. Під час тренування службові особи можуть виконувати одну і ту саму роботу або вирішувати різні питання як за своїм службовим призначенням, так і в порядку взаємозаміни.

РШТ з відпрацювання функціональних обов'язків у порядку взаємозаміни може проводитися перерозподілом обов'язків між посадовими особами на період тренування або виконанням тими, хто навчається, одних і тих самих документів та завдань. На подальших тренуваннях у тому самому порядку посадови особи відпрацьовують інші документи та завдання. Таким чином, ті, хто навчається, поступово виконують увесь обсяг завдань, покладених на структурний підрозділ.

РШТ проводяться на загальному фоні за єдиною темою для всіх структурних підрозділів управління (штабу) або за різними темами для кожного з цих підрозділів. Теми РШТ повинні охоплювати питання, як правило, лише одного із завдань у ході підготовки або виконання заходів логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій.

СШТ проводяться з управліннями військових частин (підрозділів), що залучаються в повному складі під єдиним керівництвом начальників штабів (одного з заступників), з метою їх злагодження. Теми СШТ повинні охоплювати основні питання роботи під час підготовки або виконання заходів логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій.

КШТ є формою спільного навчання командирів та управлінь військових частин (підрозділів), які проводяться з метою набуття та вдосконалення вмінь службових осіб виконувати своїх функціональні обов'язки під час підготовки і виконання заходів логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, злагодження штабів, перевірки ступеня їх підготовленості і злагодженості.

Вибір видів штабних тренувань (РШТ, СШТ, КШТ) здійснюється командиром військової частини (підрозділу) (начальником штабу) під час планування підготовки управління військової частини (підрозділу) виходячи з рівня його злагодженості та визначених завдань. У процесі планування підготовки управлінь (штабів) повинен бути визначений взаємозв'язок між видами штабних тренувань.

Штабні тренування можуть проводитися в місцях дислокації управлінь військових частин (підрозділів), на робочих місцях, навчальних і спеціальних постах, стаціонарних (заглиблених) або рухомих пунктах управління. У залежності від теми і поставлених навчальних цілей штабні тренування проводяться з застосуванням засобів зв'язку на місцевості, з практичним розгортанням пунктів управління чи на картах у приміщеннях під керівництвом відповідних командирів, начальників штабів військових частин (підрозділів), їх заступників, начальників родів військ та служб.

У ході штабних тренувань на місцевості з метою навчання офіцерів управлінь військових частин (підрозділів) швидкому й умілому розгортанню і переміщенню пунктів управління можуть проводитися ТСЗ.

3.1.2.7. Командно-штабні навчання (КШН) – є основною формою колективної підготовки командирів і управлінь військових частин (підрозділів) щодо управління підрозділами під час підготовки та здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій. Вони є комплексними заходами бойової підготовки і проводяться, як правило, за темами, що містять у собі питання бойової і мобілізаційної готовності, підготовки і здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій, управління підрозділами та їх всебічного забезпечення.

КШН проводяться з метою:

удосконалення готовності управління (штабів) до організації застосування за призначенням та управління підрозділами;

навчання застосуванню нових способів (прийомів) виконання завдань щодо планування застосування, підготовки та управління підрозділами, у т.ч. з використанням досвіду бойових дій;

підвищення злагодженості управління (штабів) в організації та підготовки до здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій, безперервному управлінні підрозділами в ході виконання завдань за призначенням, організації та підтриманні взаємодії між військовими частинами (підрозділами) логістичного забезпечення різних ланок у складній обстановці;

виховання у особового складу високих бойових якостей, психологічної стійкості і фізичної витривалості до навантажень у бойових умовах, навичок

щодо виживання в умовах інтенсивних бойових дій та напруженого (безперервного) виконання завдань логістичного забезпечення військ (сил);

дослідження розвитку та удосконалення прийомів і способів дій штабів військових частин (підрозділів), організації їх роботи та підвищення ефективності.

Сутність КШН полягає в тому, що ті, хто навчається, виконують увесь комплекс своїх функціональних обов'язків на посадах, які вони обіймають, щодо управління підрозділами в складі управлінь (штабів) військових частин (підрозділів) на фоні складної обстановки, яка притаманна сучасному бою (бойовим, спеціальним діям).

З військовими частинами (підрозділами) логістичного забезпечення проводиться КШН з питань організації виконання завдань логістичного забезпечення військ (сил), утримання запасів матеріально-технічних засобів, підготовки їх до видачі (застосування), організації охорони та оборони, вибухопожежобезпеки запасів матеріальних засобів що утримуються (об'єктів зберігання) та переведення підрозділів на функціонування в умовах особливого періоду (формування покладених військових організаційних структур).

Головною метою КШН є відпрацювання питань логістичного забезпечення військ (сил) під час підготовки і ведення бойових (спеціальних) дій.

Для відпрацювання питань взаємодії на КШН можуть залучатися оперативні групи від військових частин (підрозділів) логістичного забезпечення видів Збройних Сил України, спеціальних військ, інших військових формувань та правоохоронних органів, які спільно виконують завдання в особливий період. У разі якщо на навчанні відпрацьовуються питання організації перевезень військ (сил), також залучаються представники органів військових сполучень. Керівником навчання, у залежності від складу оперативної групи, визначається перелік документів для відпрацювання під час проведення навчання.

КШН у залежності від складу залучених сил і засобів можуть бути:

за рівнем військових частин що залучаються;

за числом сторін, що навчаються – односторонні;

за кількістю ланок управління, що залучаються – одноступеневі або двоступеневі;

за цільовим призначенням – з підготовки та злагодження військових частин, контрольні, дослідницькі;

за місцем проведення – на місцевості, на картах, комп'ютерні – з використанням засобів імітаційного моделювання бойових дій.

До проведення КШН на місцевості управління військових частин (підрозділів) залучаються в повному складі з підрозділами забезпечення.

У випадках, коли за умовами обстановки окремі питання відпрацьовуються в районах, що розташовуються на великій відстані від місця дислокації військових частин (підрозділів), що навчаються, ці питання відпрацьовуються на картах.

Тривалість КШН визначається керівником навчання, враховуючи його тематику та час, необхідний для відпрацювання усіх поставлених навчальних питань, виходу у вихідні райони по навчанню, повернення в місця постійної дислокації і повинна складати для КШН на місцевості: з підрозділами логістичного забезпечення зі складу військової частини (батальйон логістики, рвб, група матеріального забезпечення) – до 3 діб, з військовою частиною логістичного забезпечення (бригада, полк, окремий батальйон, арсенал, база, центр забезпечення) – до 4 діб.

Усі питання управління військами (силами) на КШН відпрацьовуються в повному обсязі у складній і динамічній обстановці. Більша частина часу відводиться на відпрацювання питань практичної підготовки до виконання завдань логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій та управління підрозділами під час їх виконання. Пункти управління в ході навчання розгортаються і переміщуються згідно з умовами обстановки, з додержанням установлених нормативів (стандартів), заходів маскування, забезпечення живучості, охорони і оборони.

Для вдосконалення вмінь командирів військових частин (підрозділів) в управлінні реальними військами (силами), перевірки реальності тактичних розрахунків і розпоряджень, які віддаються, на КШН можуть залучатися підрозділи як у повному, так і в скороченому складі.

Навчання організуються і проводяться командирами (начальниками) за посадою на одну ступінь вище командира військової частини (підрозділу), який навчається.

3.2. Підготовка та проведення штабних тренувань і командно-штабних навчань

3.2.1. Підготовка штабних тренувань включає: планування штабного тренування, розробку навчально-методичних документів, необхідних для проведення штабного тренування, підготовку керівництва тренування, навчасмих та матеріально-технічного забезпечення.

Планування штабних тренувань починається зі з'ясування, уточнення і визначення керівником вихідних даних:

- тема тренування, навчальні цілі в цілому для всього штабу і для категорій тих, кого навчають;
- час, необхідний для відпрацювання навчальних питань, і загальна тривалість тренування;
- район (місце) його проведення,
- кількість структурних підрозділів управління та штабу, які будуть залучатися на дане тренування;
- кількість навчальних питань і їх зміст;
- обсяг роботи для кожної категорії тих, кого навчають;
- склад тих, кого навчають;

питання матеріального та технічного забезпечення, необхідний склад підрозділів забезпечення й обслуговування, норми витрати моторесурсів для техніки.

Після цього керівник визначає основні питання замислу штабного тренування, порядок його проведення, дає вказівки щодо розробки документів.

Документи, що розробляються для штабних тренувань.

3.2.1.1. Для проведення РШТ на загальному тактичному фоні і за єдиною для всіх структурних підрозділів управління військової частини (підрозділу) темою, у залежності від змісту навчальних питань, у штабі розробляються:

загальний для всіх структурних підрозділів план проведення тренування (додаток 17) (в якому визначається: тема тренування, навчальні цілі, час і місце проведення, склад тих, хто навчається, зміст вихідної обстановки, порядок проведення тренування, завдання тим, хто навчається, склад керівництва тощо);

завдання за призначенням (рішення відповідних командирів (начальників), розрахунки тощо);

за необхідності – карти вихідної обстановки та інші документи.

Начальник структурного підрозділу, який безпосередньо проводить тренування, розробляє план роботи підрозділу під час проведення тренування (в якому визначає: перелік документів, час, необхідний для їх відпрацювання та конкретних виконавців).

Якщо РШТ організуються і проводяться безпосередньо в структурних підрозділах управління військової частини (підрозділів) за різними темами, то начальник структурного підрозділу для проведення РШТ відпрацьовує весь комплект документів для проведення тренування.

3.2.1.2. Для проведення СШТ розробляються:

замисел проведення на карті (схемі) з пояснювальною запискою;

тактико-спеціальне завдання з додатками;

план проведення СШТ (текстуально);

розпорядження з видів забезпечення;

табелі термінових донесень.

За необхідності можуть розроблятися: план нарощування обстановки та матеріали оперативних скачків.

Необхідність розробки інших документів визначається керівником тренування.

Зміст документів відповідає змісту документів, що розробляються на ТСН (дивись пункт 4.4, підпункт 4.4.5).

3.2.1.3. Для проведення КШТ розробляється такий комплект документів, як і на ТСН. (дивись пункт 4.4, підпункт 4.4.5) КШТ можуть починатися з приведення управлінь військових частин (підрозділів) у вищу ступінь бойової готовності або після попереднього виводу їх у вихідні райони, відповідно до створеної обстановки.

Одним з найважливіших питань на КШТ є управління підрозділами у ході виконання завдань за призначенням. При відпрацьовуванні даних питань нарощування обстановки проводиться як у вигляді усних доповідей по технічних засобах зв'язку, так і письмовими (графічними) бойовими документами.

Після завершення кожного штабного тренування керівником проводиться підведення підсумків, у ході якого визначається ступінь досягнення цілей, дається оцінка тим, кого навчають, і ставляться завдання на усунення недоліків.

3.2.2. Підготовка КШН починається завчасно, але не пізніше ніж за один місяць до його проведення і здійснюється за календарним планом, який розробляється начальником штабу керівництва, затверджується керівником навчання і доводиться до відповідальних виконавців під підпис.

Підготовка КШН здійснюється згідно з календарним планом і включає: планування навчання; підготовку військових частин (підрозділів), що навчаються, озброєння та військової техніки; підготовку району навчання; підготовку керівництва і посередників; організацію і здійснення заходів оперативного маскування; виведення тих, хто навчається, до початку навчання у вихідні райони по навчанню; логістичне, медичне, морально-психологічне забезпечення, вжиття заходів щодо забезпечення охорони державної таємниці, збереження життя та здоров'я військовослужбовців, запобігання шкоди і травм.

3.3. Організація і проведення радіотренувань

3.3.1. Радіотренування – основна форма підготовки командирів, управлінь (штабів) у роботі на засобах зв'язку на розгорнутих пунктах управління із застосуванням різних режимів роботи засобів радіозв'язку. Його мета полягає у відпрацюванні навчальних питань з дотриманням послідовності, яка характерна для умов функціонування частин логістичного забезпечення, без пауз і перерв, на фоні єдиної обстановки зі зв'язку.

Завдання радіотренування полягає в удосконаленні вмінь та навичок службових осіб військової частини з використанням засобів радіозв'язку, документів скритого управління військами та переговорних таблиць.

3.3.2. Основним завданням щодо відпрацювання радіотренування посадовими особами підрозділів зв'язку полягає у:

- передачі сигналів (розпоряджень) щодо управління підрозділами;
- удосконаленні практичних навичок командирів в управлінні підлеглими підрозділами при виконанні завдань з використанням засобів зв'язку;
- забезпеченні необхідними (визначеними) засобами зв'язку з відповідними налаштуваннями (режимами роботи);
- відпрацюванні взаємодії з приданими і взаємодіючими підрозділами;
- тренуванні особового складу в забезпеченні стійкого зв'язку в умовах постановки радіоперешкод.

3.3.3. Організація планування радіотренування покладається на начальника штабу (відповідальну особу) військової частини. До початку тренування штаб військової частини розробляє документи на проведення радіотренування та доводить до особового складу, що залучається: план проведення радіотренування, переговорні таблиці, таблиці позивних службових осіб, таблиці сигналів управління, взаємодії та оповіщення, схему організації радіозв'язку. Документи або витяги з них, які надаються для проведення радіотренування повинні містити лише той об'єм інформації, який необхідний для виконання запланованих заходів. Розгортання необхідної системи зв'язку для проведення радіотренування покладається на начальника зв'язку частини (командира підрозділу зв'язку).

Радіотренування проводяться відповідно до плану бойової підготовки військової частини, на штатній техніці зв'язку та переносних радіостанціях, в пункті постійної дислокації або з виходом у визначені райони, для чого відпрацьовується план проведення радіотренування військової частини (додаток 18).

3.3.4. Підведення підсумків радіотренування проводиться одразу після його завершення. Керівник радіотренування на основі особистого спостереження (прослуховування по засобах радіозв'язку), а також змісту доповідей та якості розроблених (відпрацьованих) документів, повинен детально проаналізувати та довести до тих, хто навчається недоліки в їх роботі. Радіотренування зазначається окремим розділом в аналізі бойової підготовки за поточний місяць. Постановка завдань службовим особам щодо тренування визначається в наказі військової частини про підсумки бойової підготовки за місяць та завдання щодо її проведення на наступний місяць на підставі аналізу проведення радіотренування за поточний місяць.

3.3.5. Тренування з використанням засобів супутникового зв'язку організовується та проводиться з метою підтримання навченості командирів (начальників) в управлінні підрозділами в ході проведення заходів підготовки та виконання завдань за призначенням.

Крім того, під час тренувань особовий склад екіпажів (станцій) удосконалює практичні навички у розгортанні (згортанні) та експлуатаційно-технічному обслуговуванні зазначених засобів зв'язку. Як правило, тренування з використанням засобів супутникового зв'язку поєднуються з іншими видами тренувань зі зв'язку.

Глава IV. ПІДГОТОВКА ВІЙСЬКОВИХ ЧАСТИН, ПІДРОЗДІЛІВ (УСТАНОВ)

4.1. Загальні положення

4.1.1. Підготовка військових частин (підрозділів, установ) – система навчальних заходів щодо послідовного злагодження підрозділів і військових частин для здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій або виконання інших завдань за призначенням у мирний час та особливий період (рисунок 2).

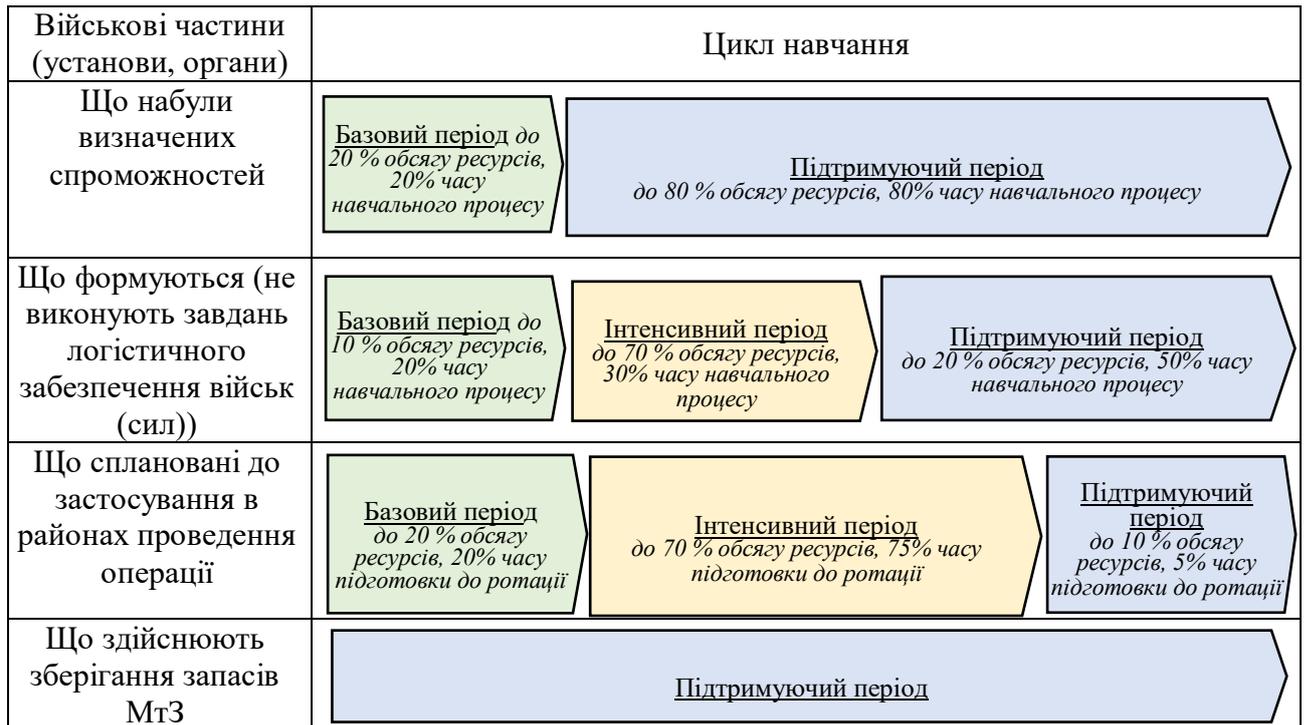


Рисунок 2 – схема організації підготовки військових частин (установ) логістичного забезпечення.

4.1.2. Метою підготовки військових частин (підрозділів) є досягнення ними такого рівня готовності, який забезпечує виконання завдань з логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, у будь-яких умовах обстановки з урахуванням періодів, пов'язаних з призовом та звільненням військовослужбовців строкової служби, заміною офіцерів, сержантів (старшин) та солдатів, освоєнням нового ОВТ, способів застосування.

Підготовка військових частин (підрозділів) логістичного забезпечення здійснюється послідовно в ході проведення занять з предметів навчання за етапами:

підготовка відділень (екіпажів, розрахунків, обслуг, майстерень, чергових змін тощо) та взводів на тактико-стройових, тактико-спеціальних заняттях;

підготовка рот (груп, відділів), батальйонів, їм рівних підрозділів та військових частин на тактико-стройових, тактико-спеціальних заняттях, тактико-спеціальних навчаннях.

Крім того, в підрозділах логістичного забезпечення загальновійськових частин (підрозділів), частин (підрозділів) Десантно-штурмових військ Збройних Сил України, морської піхоти Військово-Морських Сил Збройних Сил України, Сил спеціальних операцій Збройних Сил України під час участі в бригадних (батальйонних) тактичних навчаннях, а також в ході підготовки та виконання завдань за призначенням під час відновлення боєздатності бойових військових частин (підрозділів).

4.1.3. Порядок підготовки військових частин (підрозділів) за циклами (періодами), кількість навчальних днів на місяць, тривалість навчального дня та часу, циклів, періодів, що виділяються на підготовку, визначаються відповідними командувачами, командирами (начальниками) з урахуванням рівня їх підготовки, завдань, до виконання яких вони готуються, можливостей наявної НМТБ та виділених на підготовку ресурсів.

4.1.4. Підготовка існуючих (тих що набули визначених спроможностей) військових частин (підрозділів) логістичного забезпечення до виконання функціональних завдань організовується та здійснюється за циклом, який включає базовий та підтримуючий періоди підготовки.

4.1.5. Підготовка до виконання функціональних завдань військових частин (установ) логістичного забезпечення що створюються (формується та не виконують завдань логістичного забезпечення військ (сил)) здійснюється за циклом, який включає базовий, інтенсивний та підтримуючий періоди підготовки.

4.1.6. Підготовка військових частин (підрозділів, органів) які сплановані до виконання завдань логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій у складі угруповань військ (сил), у період що відведений на підготовку до ротації, здійснюється за циклом, який включає базовий, інтенсивний та підтримуючий періоди підготовки.

4.1.7. Підготовка військових частин (підрозділів, установ), на які покладено завдання утримання запасів МтЗ (арсенали, бази, центри забезпечення), виходячи з рівня готовності до виконання функціональних завдань та обсягів покладених на них завдань логістичного забезпечення, за рішенням відповідних командувачів, може здійснюватися за циклом без розподілу на періоди підготовки.

У такому випадку зміст циклу підготовки буде відповідати (передбачати виконання завдань підготовки) підтримуючому періоду підготовки і включати в себе індивідуальну підготовку військовослужбовців та підготовка управлінь військових частин (підрозділів, установ). При цьому пожежні підрозділи, підрозділи охорони та оборони займаються за циклами (періодами) у відповідності до Типових переліків навчально-бойових завдань (програм підготовки).

4.1.8. У військових частинах (установах), укомплектованість яких особовим складом становить менше 70% та співвідношення штатної чисельності цивільного персоналу та військовослужбовців перевищує 50% проводиться індивідуальна підготовка військовослужбовців та підготовка управлінь військових частин (підрозділів, установ).

За наявності фінансового ресурсу та в разі збільшення укомплектованості особовим складом на протязі циклу підготовки за рішенням відповідних командувачів (командирів, начальників) може здійснюватись підготовка підрозділів у ланці відділення (майстерня, екіпаж, обслуга, розрахунок) – взвод та їм рівних підрозділів.

На об'єктах зберігання засобів ураження та ПММ обов'язково проводиться підготовка всього особового складу до дій з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, протидії можливим диверсіям та терористичним актам, локалізації та ліквідації пожеж.

4.1.9. Підготовка підрозділів логістичного забезпечення зі складу військових частин (підрозділів) родів військ (сил) здійснюється відповідно до циклу підготовки відповідних військових частин (підрозділів).

4.1.10. Тривалість навчального дня складає:

для військових частин (установ) логістичного забезпечення, які виконують завдання в пунктах постійної дислокації – 4- 6 годин на добу;

для військових частин (підрозділів, органів) логістичного забезпечення, які здійснюють заходи підготовки на полігонах – до 10 годин на добу;

Тривалість однієї навчальної години – 45 хвилин.

Порядок підготовки військових частин (установ) логістичного забезпечення за циклами (періодами), кількість навчальних днів на місяць, тривалість навчального дня та часу, циклів, періодів, що виділяються на підготовку, визначаються щороку наказом відповідних командувачів, командирів (начальників) на підставі висновків рівня їх підготовки, завдань, до виконання яких вони готуються, можливостей наявної НМТБ та виділених на підготовку ресурсів.

Порядок підготовки військових частин (підрозділів, органів) логістичного забезпечення, що сплановані до виконання завдань логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій визначаються наказом командира військової частини (підрозділу) на підставі наказу (розпорядження) старшого начальника на ротацію.

4.2. Зміст періодів підготовки

4.2.1. **Базовий період підготовки** – проводяться організаційні заходи, (переміщення та укомплектування особовим складом, ОВТ, матеріально-технічними засобами, формування підрозділів), технічне обслуговування та ремонт ОВТ, обслуговування (вдосконалення) інфраструктури, заходи індивідуальної підготовки особового складу (в тому числі курсова (зборова,

фахова підготовка), підготовка до проведення злагодження підрозділів (органів) (планування заходів злагодження, підготовка (обслуговування, розвиток, вдосконалення) навчально-матеріальної бази, рекогносцировка запланованих районів проведення злагодження, виконання завдань щодо всебічного забезпечення заходів підготовки, заходи забезпечення життєдіяльності військової частини (підрозділу), тощо.

У базовий період підготовка у складі підрозділів (органів) не здійснюється, за винятком тренувань за фахом пожежних підрозділів (розрахунків) та підрозділів охорони і оборони. Основні зусилля у підготовці спрямовуються на проведенні індивідуальної підготовки особового складу у військовій частині та навчанні на курсах підготовки. З офіцерами управлінь військових частин (установ), підрозділів логістичного забезпечення можуть проводитися індивідуальні тактичні літучки, групові вправи, радіо тренування у ланці управління військової частини – управління підрозділу, роздільні штабні тренування.

Для виконання цих заходів виділяється до 10 - 20 % загального обсягу ресурсів призначених для підготовки військової частини (підрозділу) логістичного забезпечення та до 20% часу що відведено на навчальний процес протягом навчального року (підготовки до ротації). Підготовка здійснюється від 4 до 8 навчальних днів на місяць.

4.2.2. Інтенсивний період підготовки – проводяться заходи колективної підготовки підрозділів та управлінь військових частин (підрозділів), визначення рівня готовності до виконання функціональних завдань (самооцінка або оцінювання).

У цей період проводиться послідовне злагодження підрозділів військової частини (підрозділу), органу логістичного забезпечення до основного підрозділу (батальйону, роти, цеху, відділу зберігання та їм рівних) включно зі спільною підготовкою управління військової частини (установи, органу) та штатними підрозділами охорони і оборони, забезпечення і підтримки.

Основні зусилля у інтенсивному періоді зосереджуються на проведенні:
заходів злагодження управлінь військових частин (підрозділів);

підготовки основних підрозділів на приказарменній та польовій НМТБ шляхом відпрацювання завдань визначених з урахуванням їх специфіки з функціонального призначення;

тактико-спеціальної та спеціальної підготовки в комплексі з іншими предметами навчання шляхом відпрацювання визначеного переліку завдань;

підготовки підрозділів охорони та оборони, пожежних підрозділів;

підготовки (злагодження) органів логістичного забезпечення, що визначені планами застосування військових частин (підрозділів) та планами застосування сил логістики (військових частин (підрозділів);

підготовки всього особового складу військової частини (підрозділу), до протидії можливим диверсіям (терористичним актам), ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, боротьби з пожежами.

У ході виконання завдань проводяться:

тактико-спеціальні (зі спеціальної підготовки) тренування та заняття розрахунків (екіпажів) засобів технічного обслуговування та ремонту ОВТ, евакуаційних засобів, технічних засобів тилу, спеціальної техніки;

тактико-спеціальні заняття та навчання у складі підрозділів та органів логістичного забезпечення;

спільні тактико-спеціальні навчання разом та за тематикою загальновійськових частин з практичним виконанням заходів логістичного забезпечення в їх інтересах;

спільні та роздільні командно-штабні тренування з управлінням військової частини (підрозділу);

тактико-спеціальні заняття та навчання з силами і засобами (органами) ВСП, МВС, НГУ, СБУ, ДСНС щодо протидії диверсіям та терористичним актам, ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на об'єктах військових частин що утримують запаси засобів ураження та ПММ.

На завершальному етапі інтенсивного періоду старшим начальником з військовою частиною (підрозділом), можуть проводитися командно-штабні навчання.

Для виконання цих заходів виділяється до 70% загального обсягу ресурсів призначених для підготовки військової частини (підрозділу) та 30% часу що відведено на навчальний процес протягом навчального року (70 - 75% часу підготовки до ротації).

Кількість навчальних днів у місяць може складати:

для військових частин (установ), які не виконують завдань логістичного забезпечення військ (сил) – від 8 до 12 діб на місяць;

військових частин та органів логістичного забезпечення, що сплановані до здійснення логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій – від 16 до 20 діб на місяць.

4.2.3. Підтримуючий період підготовки – проводяться заходи підтримання готовності до виконання функціональних завдань, участь у стратегічних (міжвидових) навчаннях та навчаннях за планом старшого начальника, визначення рівня готовності до виконання функціональних завдань (оцінка набутих спроможностей).

Основні зусилля у підтримуючому періоді зосереджуються на недопущення зниження досягнутого рівня готовності до виконання функціональних завдань шляхом проведення заходів удосконалення навченості особового складу, злагодженості підрозділів та управлінь військових частин (підрозділів), усунення недоліків за результатами проведення оцінювальних заходів у ході інтенсивного періоду, практичне опрацювання додаткових питань за змістом завдань логістичного забезпечення за функціональним призначенням.

У цей період проводяться заходи індивідуальної підготовки військовослужбовців, злагодження відділень (майстерень, екіпажів, обслуг, розрахунків) та їм рівних, тактико-спеціальні тренування з протидії диверсіям (терористичним актам), боротьби з пожежами, ліквідації надзвичайних ситуацій

техногенного та природного характеру, спільні тактико-спеціальні навчання на загальновійськових полігонах з бойовими військовими частинами на фоні тактичних навчань, що з ними проводяться у ході стратегічних командно-штабних навчань.

Для виконання цих заходів виділяється до 10 - 20% загального обсягу ресурсів, призначених для підготовки військової частини (підрозділу, установи) та 50% часу що відведено на навчальний процес протягом навчального року.

4.3. Загальні принципи, форми і методи проведення занять та навчань

Загальні принципи, форми і методи проведення занять та навчань під час підготовки ВОРС в особливий період відповідають принципам, формам і методам навчання особового складу в ході бойової підготовки в умовах мирного часу. Підготовка ВОРС проводиться з використанням штатного ОВТ в ході тактико-стройових, тактико-спеціальних занять, тактико-спеціальних навчань.

4.3.1. **Тактико-стройові заняття** (далі – ТСЗ) є початковою формою навчання військовослужбовців, однією із форм навчання і першим та необхідним ступенем бойової підготовки підрозділів. Вони призначені для відпрацювання прийомів та способів дій військовослужбовців і підрозділів ланки майстерня, екіпаж, обслуга, розрахунок, відділення, взвод та їм рівних при виконанні своїх функціональних обов'язків під час виконання завдань з логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій (набуття індивідуальних спеціальних (бойових) спроможностей).

На цих заняттях відпрацьовуються питання шиккування та переміщення похідних колон підрозділів логістичного забезпечення, прийоми та способи розгортання засобів логістичного забезпечення. Особовий склад підрозділів навчається подоланню ділянок загороджень та руйнувань, діям на зараженій місцевості, виконанню інженерних робіт та заходів по захисту від зброї масового знищення. Командири підрозділів на цих заняттях отримують практику в керуванні підрозділами.

Їх суть полягає в тому, що з особовим складом підрозділів відпрацьовуються прийоми та способи дій при виконанні ними своїх обов'язків спочатку по елементах в повільному темпі, потім злито, добиваючись виконання всіх елементів в визначений нормативами час. Недостатньо засвоєні елементи прийому і прийом у цілому повинні повторюватися доти, поки ті, хто навчається, не навчаться виконувати їх правильно, узгоджено і у встановлений нормативом час. Основний метод навчання на ТСЗ – вправа (тренування) у виконанні прийомів і способів дій під час логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій, також можуть застосовуватися метод пояснення та показу.

Тактико-спеціальна обстановка для проведення ТСЗ може створюватися для відпрацювання кожного навчального питання (нормативу) окремо і не

зв'язуватися єдиним замислом. Вона повинна бути не складною, але забезпечувати якісне навчання підлеглих.

Тактико-стройові заняття можуть проводитися “піший по-машинному” або з використанням озброєння і техніки. Недоліки, виявлені при підготовці відділень (майстерень, екіпажів), усуваються на початковому етапі підготовки взводів, а виявлені при підготовці взводів – на початковому етапі підготовки рот та батальйонів.

Організують і проводять ТСЗ з підрозділами безпосередні командири. У тому випадку, коли вони проводяться як контрольні, то керівниками є, відповідний старший начальник.

Проводять ТСЗ, як правило, на тактичному навчальному полі або на ділянці місцевості.

Тривалість ТСЗ встановлюється керівником, виходячи з поставлених цілей, і може складати 2-4 години.

4.3.2. Тактико-спеціальні заняття (далі – ТСПЗ) – є однією з форм тактико-спеціальної підготовки підрозділу. На цих заняттях підрозділи навчаються виконанню завдань штатного призначення, здійснюють їх злагодження, а також удосконалюють навички командирів в керуванні роботою підрозділів та частин по забезпеченню військ та в керуванні підрозділами та частинами при виконанні завдань.

Їх сутність полягає в тому, що всі навчальні питання теми відпрацьовуються з суворим дотриманням послідовності, на фоні єдиної тактичної обстановки. За необхідністю, з метою усунення допущених помилок, окремі прийоми і дії можуть відпрацьовуватися як на ТСЗ.

Основними методами проведення ТСПЗ є практичне виконання функціональних обов'язків з виконання завдань логістичного забезпечення у складі підрозділів методом вправ (тренувань). ТСПЗ, як правило, проводяться на штатній матеріальній частині.

На ТСПЗ здійснюється злагодження підрозділів та їх підготовка до проведення тактико-спеціальних навчань (далі - ТСН).

У ході ТСПЗ командири (начальники) не тільки отримують практику в управлінні підлеглими підрозділами, але і удосконалюють свої вміння і навички в організації виконання завдань логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій.

Тактико-спеціальні заняття проводяться, як правило, односторонніми з позначенням противника, при цьому не менше 30% занять повинні проводитись у нічний час. Місцем їх проведення є тактичне навчальне поле. Не виключено проведення ТСПЗ і на необладнаній ділянці місцевості, але вона повинна забезпечувати відпрацювання намічених навчальних питань з використанням різних засобів імітації. На такі заняття відділення (майстерні, екіпажі) і взводи виводяться зі штатним ОВТ.

Тактико-спеціальні заняття організують і проводять: з відділенням (майстерною, екіпажом) – командир взводу, із взводом – командир роти тощо. Тривалість ТСПЗ визначається рішенням відповідного керівника заняття та

залежить від кількості питань, визначених для відпрацювання і, як правило, становить: з відділенням – 3-4 години, зі взводом – 6-8 годин. При проведенні ТСПЗ вночі доцільно відпрацювати питання переходу від нічних дій до денних, а в день – від денних дій до нічних.

За своїм призначенням ТСПЗ поділяються на звичайні та контрольні.

Контрольні ТСПЗ (ТЗ) проводяться:

на заключному етапі відпрацювання стандарту підготовки (фаза 3);

перед проведенням заходів логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій;

по закінченню відпрацювання стандарту підготовки з відділенням (майстернею екіпажем, обслугою), взводом та їм рівним для визначення рівня їх підготовки для закінчення відпрацювання стандарту і переходу до іншого, або продовження підготовки.

На контрольному ТСПЗ керівник зобов'язаний перевірити, у першу чергу, особисту підготовку командирів відділень (взводів) та їм рівних, їх уміння творчо застосовувати теоретичні положення бойового статуту на практиці, орієнтуватися в складній обстановці, яка швидко змінюється, вміння приймати вірні рішення, навички в організації здійснення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій на місцевості і керувати підлеглими в ході виконання завдань за призначенням.

Контрольне ТСПЗ проводиться на тактичному навчальному полі (ділянці місцевості). Зміст такого заняття визначає командир який здійснює перевірку.

4.3.3. Тактико-спеціальні навчання (ТСН) – вища форма навчання ВОРС, важливий етап їх злагодження, підвищення польового вишколу та готовності до виконання завдань з логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій в різних умовах обстановки. На ТСН командири, управління військових частин, підрозділи практично виконують завдання в загальній обстановці, що безперервно розвивається, за єдиним замислом, у різних видах бою, на різній місцевості, на велику глибину, безперервно вдень та вночі, у будь-яку пору року.

Основний метод навчання на ТСН – практична робота по виконанню всіма, хто навчається, своїх функціональних обов'язків в умовах, максимально наближених до бойових.

Тактико-спеціальні навчання є комплексними заходами бойової підготовки і проводяться по темах, які включають питання бойової готовності, підготовки і здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій, управління військовими частинами (підрозділами) і їх всебічного забезпечення.

Метою проведення ТСН є підвищення злагодженості військових частин (підрозділів) логістичного забезпечення під час підготовки і здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій, перевірка готовності до виконання завдань за призначенням.

Завданням ТСН навчання є:

відпрацювання і вдосконалення навичок командирів, штабів у безперервному управлінні підлеглими під час підготовки і здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій;

відпрацювання питань організації взаємодії між підрозділами і частинами логістичного забезпечення видів (родів) військ Збройних Сил України, інші складові Сил оборони (далі – ІССО);

набуття практичних навичок у виконанні заходів приведення військ у вищі ступені бойової готовності, відновленні їх боєготовності, ліквідації наслідків застосування зброї масового ураження та надзвичайних ситуацій невоєнного характеру;

практичне відпрацювання елементів організації і здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій;

удосконалення маршової підготовки військ;

формування та підтримання морально-психологічного стану особового складу, бойових і психологічних якостей, необхідних для успішного виконання поставлених завдань;

дослідження ефективності, перевірки відпрацьованих і пошук нових способів і прийомів застосування ОВТ, засобів управління та нових організаційно-штатних структур сил логістики Збройних Сил України;

перевірка рівня готовності і здатності підрозділів логістичного забезпечення виконувати завдання у складних умовах обстановки.

На ТСН можуть залучатися підрозділи різних видів ЗС України, ДШВ ЗС України, ССПО ЗС України, родів військ та спеціальних військ, ІССО для відпрацювання взаємодії в умовах, наближених до бойових. Під час їх проведення відпрацьовуються спільні дії відповідно до планів застосування, питання підтримання взаємодії та комплексного застосування сил і засобів визначених військ (сил). Основні зусилля під час їх проведення зосереджуються на відпрацьовуванні питань тісної взаємодії і координації зусиль на всіх рівнях сил і засобів, що залучаються для виконання бойових (спеціальних) завдань.

ТСН розрізняються за:

цільовим призначенням;

числом сторін, що залучаються;

складом тих, хто навчається;

способом виконання спеціальних задач.

За цільовим призначенням навчання поділяються на підготовчі, контрольні, експериментальні, дослідницькі, показові.

Підготовчі навчання проводяться з метою підготовки військових частин (підрозділів) до виконання визначених завдань.

Контрольні (перевірочні) навчання проводяться з метою визначення рівня польового, вишколу особового складу, рівня злагодженості військових частин (підрозділів) у ході інспекційних, підсумкових і контрольних перевірок, завершення етапів злагодження військових частин (підрозділів).

Дослідницькі навчання проводяться з метою дослідження нової організаційно-штатної структури військових частин (підрозділів), пошуку

шляхів підвищення готовності військ (сил), найбільш ефективних способів підготовки і ведення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій із застосуванням сучасних і перспективних видів ОВТ, методики навчання, ефективності застосування нових (модернізованих) зразків ОВТ, вивчення й оцінки можливостей логістичного забезпечення своїх військ (сил) тощо.

Експериментальні навчання проводяться з метою перевірки окремих питань логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, принципів положень проектів статутних документів, нової організаційно-штатної структури військових частин (підрозділів), їх застосування, можливостей нових засобів логістичного забезпечення, змісту завдань з логістичного забезпечення військових частин (підрозділів), управління військами (силами) тощо.

Показові навчання проводяться з метою практичного показу керівникам навчань порядку їх організації та проведення з застосуванням нових форм і методів навчання, показу найбільш доцільних способів ведення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, виконання логістичних операцій (процедур), методів роботи командирів і штабів під час підготовки та ведення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, можливостей ОВТ.

Організація та проведення ТСН здійснюється на підставі вимог цієї настанови, керівних документів з бойової підготовки (настанов з організації та проведення навчань, директив (розпоряджень) Генерального штабу (видів, родів військ (сил) ЗС України про організацію підготовки у навчальному році) та доктринальних документів з логістичного забезпечення військ (Доктрини застосування сил логістики, Настанови з логістичного забезпечення ЗС України, бойових статутів логістики, настанов з застосування військових частин (підрозділів, органів) логістичного забезпечення).

Тактико-спеціальні навчання з частинами логістичного забезпечення проводяться односторонньо. Вони можуть проводитися сумісно з загальновійськовими тактичними та оперативними навчаннями, а також самостійно.

Тактико-спеціальні навчання, суміщені з тактичними (оперативними) навчаннями, є високоефективними, так як дії частин логістичного забезпечення в цих випадках відпрацьовуються на реальному тактичному (оперативному) фоні, що в найбільшій ступені наближають обстановку на навчаннях до реальних бойових умов. Однак для відпрацювання значної кількості спеціальних питань ТСН можуть проводитися самостійно.

Тривалість ТСН повинна забезпечувати виконання поставлених навчальних цілей та якісне відпрацювання навчальних питань. Вона залежить від масштабу навчань, теми, цілей навчання, встановленого ліміту розходу моторесурсу, пального, умов розміщення військ та інших факторів. Тривалість ТСН повинна становити: з підрозділами логістичного забезпечення зі складу військової частини (батальйон логістики, рвб, ремр, група матеріального забезпечення), з основним підрозділом військової частини логістичного забезпечення (батальйон, відділ зберігання, цех та їм рівні) та органами логістичного забезпечення (ЗППМ, ПАС, РеГ, тощо)– до 3 діб, з військовою частиною логістичного забезпечення (бригада, полк, окремий батальйон,

арсенал, база, центр забезпечення) – до 5 діб. Зазначений час тривалості ТСН може збільшуватися в залежності від визначеного керівником навчання обсягу виконання завдань. Тривалість ТСН з підрозділами логістичного забезпечення зі складу військової частини, які проводяться у ході навчання частини (бригадного (полкового) тактичного навчання) визначається тривалістю навчання частини.

Тема ТСН визначається в залежності від призначення військової частини (підрозділу) логістичного забезпечення, ступеню її підготовки та укомплектованості. Вона повинна бути комплексною, включати застосування частини (підрозділу) логістичного забезпечення у ході підготовки та ведення операції (бойових дії) як вдень, так і вночі, відпрацювання в повному обсязі питань організації та виконання завдань логістичного забезпечення військ (сил) в умовах нестабільної соціально-політичної обстановки в районі дислокації та шляхах висування, активних дії ДРГ противника та НЗФ в районах виконання завдань (зосередження, розгортання), застосування противником засобів повітряного нападу, аварії (диверсії) на транспортних комунікаціях, небезпечних об'єктах, тощо.

Тактико-спеціальні навчання організовуються і проводяться командирами, за посадою на один ступінь вище командира військової частини (підрозділу), який навчається. Навчання можуть проводитися й іншими старшими командирами (начальниками). Командир (начальник), що проводить навчання, є керівником навчання. У своїй роботі з підготовки і проведення навчання він спирається на штаб керівництва, своїх заступників і помічників, а також на посередницький апарат.

Керівник навчання одночасно з навчанням командирів, штабів (управлінь), військових частин (підрозділів) виконує свої функціональні обов'язки у ролі старшого командира (начальника) з підготовки і управління підлеглими військовими частинами (підрозділами) в ході виконання завдань за призначенням.

Тактико-спеціальні навчання проводяться в кілька етапів.

Етап – це частина навчань, у ході якої вирішується одне або кілька близьких за значенням навчальних завдань.

Назви етапів залежать, перш за все, від теми навчання, визначених навчальних цілей і часу, відведеного на його проведення.

Як правило, навчання з військовою частиною логістичного забезпечення проводиться у три-чотири етапи, з підрозділом у два-три етапи.

Навчальні питання визначаються з таким розрахунком, щоб у ході навчання забезпечувалась послідовна і цілеспрямована робота усіх категорій тих, хто навчається.

На кожному етапі визначаються такі навчальні питання, які конкретизують зміст етапу і встановлюють обсяг роботи для кожної категорії тих, хто навчається.

У ході кожного етапу, як правило, відпрацьовується кілька навчальних питань. Для їх відпрацювання керівництвом навчання вручаються тим хто навчається документи щодо вихідної обстановки, оперативних стрибків,

директиви і розпорядження та проводиться нарощування обстановки. Кількість етапів залежить від теми, мети і завдань навчання, кількості і складності практичних заходів, які належить відпрацювати на навчанні і загальної тривалості навчання.

4.4. Підготовка і проведення занять (навчань)

4.4.1. Підготовка тактико-стройового заняття

Підготовка ТСЗ включає:

підготовку керівника заняття та його помічників на навчальних місцях;
підготовку особового складу, що залучається до занять;
підготовку ОВТ, тренажерних засобів та інших засобів, використання яких планується під час заняття.

Основним документом проведення заняття є план проведення тактико-стройового заняття (додаток 19) (розробляється на карті або схемі), в якому вказуються:

вихідні дані (тему, мету, навчальні питання, час і тривалість занять);
склад тих, хто навчається, сил і засобів, які залучаються на заняття;
місце (район) проведення;
норми витрати моторесурсів і матеріальних засобів;
послідовність відпрацювання навчальних питань;
тактичну обстановку для відпрацювання кожного навчального питання;
заходи, які проводяться згідно з обстановкою, з розрахунком часу;
порядок імітації і позначення повітряного та наземного противника;
сигнали управління та взаємодії.

Під час планування ТСЗ керівник визначає тему заняття, питання, які плануються до відпрацювання.

Виходячи з питань, що виносяться на заняття, кількості та категорії тих, хто навчається, керівник визначає кількість навчальних місць, техніки, НМТБ, потреби в ПММ.

На кожне навчальне місце призначається помічник керівника заняття на навчальному місці з числа сержантів (найбільш підготовлених військовослужбовців) підрозділу.

До проведення ТСЗ особовий склад повинен вивчити необхідні теоретичні положення та заходи безпеки при проведенні заняття.

4.4.2. Проведення тактико-стройового заняття

Напередодні проведення заняття керівник проводить інструкторсько-методичне заняття з помічниками керівника заняття на навчальних місцях (точках) та інструктує особовий склад щодо заходів безпеки зі складанням відповідних відомостей.

Перед виходом у район занять командир підрозділу перевіряє готовність техніки і особового складу до занять.

Перед початком занять керівник оголошує тему, мету занять, навчальні питання і порядок їх відпрацювання, вводить тих, хто навчається, в тактичну обстановку, ставить завдання і приступає до практичного навчання підлеглих.

Під час пересування в район занять відпрацьовуються дії особового складу за раптовими командами, управління колоною на марші та інші супутні питання.

У районі занять, як правило, відпрацьовуються питання виконання заходів бойового забезпечення, нормативи з тактико-спеціальної (тактичної) підготовки та загальновійськових предметів навчання, відпрацювання заходів логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій.

Відпрацюванню прийомів і дій повинно передувати роз'яснення і показ їх виконання. Нарощування обстановки в ході занять здійснюється за допомогою ввідних.

У ході відпрацювання навчальних питань керівник добивається, щоб підрозділи діяли тактично вірно, злагоджено і вміло, а кожний член екіпажу (майстерні, розрахунку тощо) чітко виконував свої функціональні обов'язки.

Наприкінці заняття проводиться перевірка рівня бойового злагодження підрозділу.

Під час проведення заняття в масштабі до роти включно ро заняття проводиться відразу після його закінчення, з усім особовим складом.

Під час проведення заняття з батальйоном ро проводиться окремо по категоріях військовослужбовців.

У ході розбору заняття керівник аналізує дії підрозділів під час відпрацювання кожного навчального питання, звертає увагу на якість виконання нормативів тактико-спеціальної (тактичної) підготовки, загальновійськових предметів навчання, відзначає рівень підготовки і злагодженості кожного підрозділу, вказує, що потрібно зробити для усунення виявлених недоліків, а також порядок і строки обслуговування ОВТ і навчально-тренувальних засобів.

4.4.3. Підготовка тактико-спеціального заняття

Підготовка тактико-спеціального заняття включає:

визначення і уточнення вихідних даних;

розроблення плану проведення тактико-спеціального заняття;

підготовку місця (району) занять і матеріально-технічного забезпечення;

підготовку керівника занять, його помічників та командира підрозділу;

підготовку особового складу, що залучається до занять;

контроль за ходом підготовки.

Вихідними даними для планування ТСПЗ є перелік навчально-бойових завдань, визначений для відпрацювання військовій частині (підрозділу) на навчальний рік (цикл навчання), наявні об'єкти НМТБ, виділений ресурс на проведення заняття, озброєння, військова техніка та імітаційні засоби, які можуть бути залучені (використані) до (під час) проведення заняття, рівень навченості особового складу і результати, які показав підрозділ у ході проведення попередніх заходів підготовки.

Керівник заняття, виходячи з вихідних даних та вказівок старшого начальника, з урахуванням заходів підготовки, які визначені планом підготовки військової частини (підрозділу) на рік планує ТСПЗ.

Під час підготовки ТСПЗ керівник з'ясовує тему, мету занять, визначає навчальні питання, які тактичні прийоми і дії, на фоні якої обстановки повинні бути відпрацьовані в ході занять, порядок імітації обстановки і заходи безпеки.

Безпосереднє планування ТСПЗ проводиться відповідно до Типового переліку навчально-бойових завдань.

Наприклад:

1 година – СТІ ХХХХ.ХХХХ.ХХХХ;

2 – 4 година – СТК ХХХХ.ХХХХ.ХХХХ;

5 – 6 година – СТК ХХХХ.ХХХХ.ХХХХ.

Для проведення ТСПЗ розробляється замисел проведення тактико-спеціального заняття (графічно) та план (текстуально).

В замислі відображаються:

вихідні дані (тема, мета, навчальні питання, місце та терміни, етапи та хід проведення заняття);

тактичний замисел (епізод тактичного замислу) з визначенням порядку дій підрозділу, який навчається, на всіх етапах проведення заняття.

Вимоги до оформлення замислу проведення ТСПЗ аналогічні до вимог з оформлення замислу ТСН.

В плані ТСПЗ (додаток 20) вказуються:

вихідні дані (тема, мета, навчальні питання, час і тривалість заняття);

склад тих, хто навчається, сил і засобів, які залучаються на заняття;

місце (район) проведення;

норми витрати моторесурсів і матеріальних засобів;

позивні посадових осіб;

завдання, яке відображає загальну тактичну обстановку та прив'язка до місцевості проведення;

перелік навчальних місць, послідовність та порядок відпрацювання навчальних питань;

порядок імітації і позначення повітряного та наземного противника;

питання нарощування обстановки (доведення ввідних).

Графічну частину плану проведення ТСПЗ затверджують: командир військової частини (батальйону) та їм рівні – за три-чотири робочих дні, командир роти та їм рівні – за два-три робочих дні до початку заняття.

Після затвердження плану керівник заняття дає підлеглим командирам вказівки щодо підготовки озброєння і військової техніки, МТЗ, засобів зв'язку, організовує підготовку особового складу до заняття.

Підготовка особового складу підрозділу до ТСПЗ здійснюється під керівництвом безпосередніх командирів у часи індивідуальної (самостійної) роботи.

Перед виходом на заняття командир шикуює підрозділ, перевіряє наявність і екіпування особового складу, озброєння, засоби МТЗ, а також знання тими, хто навчається, вимог безпеки.

4.4.4. Проведення тактико-спеціального заняття

Тактико-спеціальне заняття може починатися як в розташуванні військової частини, так і у вихідному районі. У першому випадку висування у вихідний район та повернення в розташування військової частини здійснюється на фоні тактичної обстановки і використовується для закріплення (відпрацювання) раніше вивчених окремих тактико-спеціальних (тактичних) прийомів і способів дій за темою даного заняття, визначаються необхідні вимоги безпеки.

Після прибуття в район заняття керівник шикуює підрозділ, повідомляє тему та мету навчань, навчальні цілі заняття, порядок його проведення, навчальні питання, порядок їх відпрацювання. Перевіряє знання особовим складом теоретичних положень за темою заняття.

Відпрацювання кожного елемента починається в повільному темпі, при цьому основна увага звертається на правильність його виконання, у подальшому темп поступово збільшується до часу, встановленого відповідним нормативом. Помилки, допущені тими, хто навчається, повинні виправлятися вчасно і уміло.

Виявивши загальні помилки в діях особового складу, командир зупиняє тих, хто навчається, викликає їх до себе, вказує на допущені помилки, роз'яснює, а якщо необхідно, то і показує, як виконати ті або інші дії, і продовжує тренування доти, поки помилки не будуть усунуті.

Якщо ж помилки допускають окремі військовослужбовці, то зупиняти усіх не потрібно. У цьому випадку на виявлені недоліки потрібно звернути увагу тільки на тих, котрі допустили помилки, і домогтися їх усунення в процесі відпрацювання наступних дій.

Після відпрацювання навчального питання за елементами, командир приступає до тренування військовослужбовців, які навчаються, у діях всього навчального питання в цілому. Для цього він змінює напрямок дій тих, хто навчається, домагаючись злагодженого виконання підрозділом навчального питання у встановлений нормативом час.

Після відпрацювання навчального питання командир шикуює підрозділ, проводить частковий розбір, потім повідомляє тих, хто навчається, про друге навчальне питання і порядок його відпрацювання по елементах, приступає до відпрацювання першого елемента в тій же послідовності, що і при відпрацюванні попереднього навчального питання.

Закінчивши, таким чином, відпрацювання всіх навчальних питань роздільно, керівник організовує комплексне відпрацювання теми заняття.

Заняття на навчальних місцях (точках) повинні проводитися комплексно і включати в себе індивідуальну підготовку всіх фахівців підрозділів, злагодження екіпажів (розрахунків, обслуг) і підрозділу в цілому з виконанням нормативів (практичних робіт).

Тактико-спеціальне заняття закінчується розбором.

При розборі командир аналізує дії особового складу при відпрацюванні кожного навчального питання, визначає найбільш доцільні дії військовослужбовців, підрозділу в цілому, а також недоліки в діях тих, хто

навчається, підводить підсумки виконання поставлених завдань, дає вказівки щодо усунення виявлених недоліків. Розбір повинен бути об'єктивним та принциповим.

4.4.5. Підготовки тактико-спеціального навчання

Основою для підготовки і проведення навчання є вимоги керівних і плануючих документів з оперативної і бойової підготовки на навчальний рік, а також рішення командувача (командира) на організацію та проведення тактичного навчання.

Зміст і обсяг робіт з підготовки навчання може бути різним, але в усіх випадках її основними елементами є:

- з'ясування вихідних даних;
- планування;
- підготовка особового складу всіх категорій;
- підготовка району проведення навчання;
- медичне, матеріальне і технічне забезпечення.

Робота керівника навчання починається з уточнення і визначення вихідних даних для навчання і, як правило, проводиться в такій послідовності:

- з'ясування теми та визначення мети, етапів і навчальних питань навчання;
- уточнення і розподіл часу на підготовку до навчання, вивчення району проведення навчання;

- уточнення додаткових даних для навчання та вихідної оперативно-тактичної обстановки до початку навчання й обстановки на кожному його етапі, завдання військової частині (підрозділу), положення і завдання сусідів, складу сторін, керівництва і посередницького апарату, які залучаються до навчання, витрати пального, мастильних матеріалів і інших матеріальних засобів;

- вивчення вимог бойових статутів і керівних документів з організації і проведення спеціальних і командно-штабних навчань на місцевості, методичних посібників і прикладів з досвіду бойових дій;

- визначення основних питань замислу навчання і теорії, які необхідно вивчити відповідно до теми навчання.

Завдання на підготовку і проведення навчання визначається у формі наказу “Про підготовку і проведення навчання”.

У наказі “Про підготовку і проведення навчання” вказуються: тема, мета і завдання навчання; склад сил і засобів, які беруть участь і залучаються на навчання; найменування сторін на навчання; тривалість навчання, кількість етапів і їх загальний зміст; норми використання ресурсів всіх видів; основні заходи з підготовки навчання і строки їх проведення; заходи з підготовки сил і засобів, які виділяються для створення елементів повітряної, перешкодової і наземної обстановки на навчанні; склад керівництва і посередників, строки і організація їх підготовки до навчання; заходи з підготовки сил і засобів до навчання; строки завершення підготовки і порядок перевірки готовності, сил і засобів, штаб керівництва і посередники на навчанні; порядок підготовки і організації розбору навчання та інші питання.

Згідно з розпорядженням начальника штабу керівництва навчання, заступники, помічники керівника навчання планують роботу підлеглих офіцерів, служб з підготовки навчання в частині, що стосується їх функціональних обов'язків і відповідно до поставленого завдання.

Для організації і проведення ТСН з військовою частиною логістичного забезпечення розробляються наступні документи:

- календарний план підготовки (додаток 21);
- замисел проведення навчання (додаток 22) з пояснювальною запискою (додаток 23);
- організаційні вказівки для тих що навчаються (додаток 24);
- план рекогносцировки (у разі її проведення) (додаток 25);
- план виведення у район навчання та повернення у пункти дислокації (додаток 26);
- план проведення навчання (текстуально) (додаток 27);
- тактико-спеціальні завдання (додаток 28) з додатком у вигляді карти (схеми) вихідної обстановки (окремо для кожного підрозділу, як що ТСН проводиться з підрозділами логістичного забезпечення зі складу військової частини);
- часткові плани (додаток 29) заступників, помічників керівника і військових посередників;
- план нарощування обстановки (додаток 30);
- план створення реальних радіоперешкод (додаток 31) (у разі залучення засобів РЕБ);
- план імітації (додаток 32);
- розпорядження (у тому числі – розпорядження по службах і видах забезпечення);
- табелі термінових донесень.

Під час організації ТСН з підрозділами логістичного забезпечення, які проводяться у ході бригадного (полкового) тактичного навчання керівник навчання відпрацьовує план проведення, який подається на затвердження безпосередньому начальнику, або загальному керівнику навчання, як правило, не пізніше 3 тижнів до початку навчань.

План проведення ТСН з підрозділом (органом) логістичного забезпечення (додаток 33) розробляється графічно на великомасштабній карті (схемі). В ньому відображаються: тема, навчальні питання, склад тих хто навчається, час та тривалість проведення навчання, тактичний замисел, положення сторін, схема зв'язку та управління, позивні та сигнали управління, календар проведення навчання.

Для організації і проведення ТСН навчання з підрозділом (органом) логістичного забезпечення розробляються наступні документи:

- план проведення навчань (графічно);
- календарний план підготовки;
- схема виведення підрозділу у район навчання та повернення його у пункти дислокації;
- розпорядження (накази);

план нарощування обстановки;
план імітації.

Координування й узгодження за місцем і часом запланованих заходів і контроль за ходом підготовки навчання здійснює керівник навчання і начальник штабу керівництва.

Підготовка навчання розпочинається, як правило, не пізніше ніж за два місяця до початку його проведення і здійснюється за календарним планом, який розробляється начальником штабу керівництва, затверджується керівником навчання і доводиться до відповідальних виконавців під підпис.

У календарному плані підготовки, як правило, передбачаються наступні заходи і терміни їх проведення:

- планування навчання;
- підготовка керівництва та посередницького апарату;
- підготовка підрозділу;
- підготовка району навчань;
- підготовка матеріально-технічного забезпечення.

Планування навчання полягає у визначенні його основних показників та розробленні необхідних навчально-методичних документів для його проведення.

Основні показники навчання включають:

- навчальні та дослідницькі цілі;
- тривалість проведення навчання;

склад органів управління (штабів) і підрозділів, які залучаються до навчання;

- організацію керівництва і посередників;
- норми витрати моторесурсів, імітаційних засобів і боєприпасів;
- район проведення навчання.

Навчальні цілі визначаються керівником навчання для всіх категорій тих, хто навчається, виходячи з їх професійної підготовки і злагоженості у роботі.

Навчальні цілі для військових частин (підрозділів), які залучаються до практичних дій, визначаються окремо і відображаються в часткових планах відповідних посадових осіб.

Основною метою навчання є удосконалення польового вишколу і підвищення злагоженості в роботі управління військової частини.

Крім того, можуть ставитися дослідницькі цілі.

Склад органів управління (штабу) військової частини, які навчаються, визначається їх укомплектованістю, завданнями, які вирішуються ними в кожному періоді навчання.

Район проведення навчання вибирається з урахуванням змісту теми і навчальних цілей, масштабу майбутнього навчання. Він може бути призначений старшим начальником або визначений безпосередньо самим керівником.

4.4.5.1. Основним документом, на підставі якого готуються всі документи з навчання, є замисел, який розробляється на карті, як правило, за один місяць

до початку навчань. Під час розроблення замислу навчання створюється обстановка на один-два ступені вище визначеної для військової частини (підрозділу), що навчається. До замислу додається пояснювальна записка.

Замисел ТСН розробляється на карті, масштаб якої повинен відповідати масштабу карти, яка використовується під час управління підрозділами в ході здійснення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій.

На карті замислу відображаються: тема; час проведення; склад військ (сил), які залучаються до навчання; етапи навчання, їх тривалість за астрономічним та оперативним часом; вихідна тактична (оперативно-тактична) обстановка (бойовий склад, положення, характер бойових дій і взаємний вплив сторін різними засобами ураження до початку навчання); замисел дій сторін (на один-два ступені вище тих, хто навчається).

У вигляді таблиць та графіків на полях карти наносяться: склад військ (сил) логістичного забезпечення, які залучаються до навчання; можливості військ (сил) логістичного забезпечення, які залучаються до навчання; положення сторін; схема зв'язку та управління; позивні та сигнали управління.

У пояснювальній записці до замислу ТСН викладаються: тема, цілі, час та район (місце) проведення навчання; склад тих, хто залучається; склад сторін по навчанню; вихідна обстановка і замисел дій сторін, обстановка на початок кожного етапу і характер дій сторін; порядок проведення навчання; склад керівництва навчання і посередницького апарату; порядок зайняття вихідного району (районів) і повернення в пункти постійної дислокації; місце, час і порядок підбиття підсумків навчання.

Вихідна обстановка, замисел дій сторін, обстановка на початок кожного етапу повинні викладатися таким чином, щоб був очевидний їх вплив на дії військових частин (підрозділів), що навчаються.

Карту замислу проведення навчання підписує керівник навчання затверджує безпосередній начальник, пояснювальну записку підписує начальник штабу керівництва.

Під час затвердження замислу на розгляд подаються: пояснювальна записка та розрахунок фінансових витрат на забезпечення навчання. Якщо буде проводитися дослідницьке навчання, то додатково подається план організації і проведення досліджень на навчанні, який відпрацьовується у текстовому вигляді на аркушах А4 в альбомній орієнтації, 14 шрифтом, стиль Times New Roman, та підписується начальником штабу керівництва.

Після затвердження замислу навчання керівник навчання приступає до розробки організаційних вказівок, тактичних завдань та інших необхідних документів.

4.4.5.2 Організаційні вказівки для тих що навчаються з підготовки та проведення навчання розробляються до замислу і календарного плану підготовки навчання та доводяться до заступників (помічників) керівника навчання та тих, хто навчається, з таким розрахунком, щоб надати виконавцям можливість цілеспрямовано і своєчасно підготуватися до навчання.

В організаційних вказівках, як правило, визначаються: час проведення

навчання та склад керівництва; склад військ та їх умовне найменування, кількість залучаємої техніки, кошти та норми витрати моторесурсів, пального, боєприпасів, засобів імітації та інших матеріальних засобів; організація посередницького апарату навчання; завдання службовим особам військової частини (підрозділу) з підготовки навчання; заходи, що здійснюються, та сили і засоби, що залучаються для забезпечення зв'язку керівництва, створення радіоперешкод у радіомережах тих, хто навчається; вимоги щодо забезпечення підтримки визначеного рівня бойової готовності; заходи щодо охорони державної таємниці, скритого управління військами (силами), технічного захисту інформації, протидії технічним розвідкам, а також захисту іншої інформації з обмеженим доступом, що є власністю держави; форма одягу для учасників навчання; строк готовності до навчання та інші питання.

В організаційних вказівках забороняється розкривати тему і район майбутнього навчання.

З метою якісної підготовки до навчання організаційні вказівки, як правило, доводяться до тих, хто навчається, за 3 – 4 тижні до початку навчання.

4.4.5.3. Тактичні завдання розробляються на підставі замислу (плану) і є вихідними документами для тих, хто навчається, і призначаються для введення їх в обстановку до початку навчання і проведення підготовчих заходів. Основними розділами тактичного завдання є: загальна обстановка; часткова обстановка; додаткові дані про противника і довідкові дані.

У розділі “Загальна обстановка” викладаються відомості про характер дій сторін і особливості обстановки (повітряна, наземна, по видах забезпечення на визначений час в обсязі на один-два ступені вище військової частини (підрозділу), що навчається, для того, щоб учасники навчання зрозуміли, що відбулося раніше, роль і місце своєї військової частини (підрозділу) в цій обстановці, характер застосування різноманітних засобів ураження.

У розділі “Часткова обстановка”:

короткі відомості про противника; більш детально викладаються відомості про стан, положення і характер дій загальновійськових частин (підрозділів) що забезпечуються, військової частини (підрозділу), що навчається, підпорядкованих і взаємодіючих військових частин (підрозділів), порядок поповнення запасів МТЗ, а також сусідів на оперативний час, з якого розпочинається навчання;

обстановка за видами забезпечення;

дані про організацію системи управління, з яких пунктів здійснюється управління, їх положення і стан, труднощі в управлінні підрозділами;

ступінь забезпеченості військових частин (підрозділів) боєприпасами, паливом, медичним майном та іншими матеріально-технічними засобами;

інші необхідні дані.

У розділі “Додаткові дані про противника” вказуються ті дані про противника, які в реальній обстановці можуть бути одержані до цього часу у вигляді інформації від старшого командира (начальника) і сусідів.

У розділі “Довідкові дані” повідомляються ті особливості обстановки, які

на навчанні, на відміну від реальної обстановки, неможливо самостійно урахувати тим, хто навчається, без вказівок керівництва, а також допустимі умовності.

До них відносяться: особливості складу й організаційної структури військових частин (підрозділів) сторін, метеорологічні дані; навчально-бойовий склад і укомплектованість військових частин (підрозділів); порядок використання реального астрономічного часу; що виконати до початку навчання і до виконання яких завдань бути готовими.

Наприкінці тактико-спеціального завдання даються вказівки, що необхідно виконати і до чого бути готовим.

Тактико-спеціальне завдання підписується начальником штабу керівництва та оформлюється на аркушах А4 в книжній орієнтації, 14 шрифтом, стиль Times New Roman.

Додатком до тактичного завдання є карта (схема) вихідної обстановки.

На карті вихідної обстановки відображається тактична обстановка на визначений час зі ступенем деталізації, який забезпечує тим, хто навчається, можливість її аналізу і проведення необхідних розрахунків. Положення противника на карті подається у вигляді даних, що можуть надходити від діючих сил і засобів розвідки з урахуванням того, що може бути виявлене до цього часу. Карта вихідної обстановки підписується начальником штабу керівництва.

4.4.5.4. Після уточнення і визначення вихідних даних керівник проводить рекогносцирування району навчання з метою прив'язки замислу навчання у загальному вигляді до місцевості, уточнює основні питання плану проведення навчання і віддає вказівки щодо розробки необхідних документів.

Рекогносцирування району навчання здійснюється за планом, який розробляється штабом керівництва відповідно до вказівок керівника навчання. План рекогносцирування району навчання розробляється на карті або текстуально з додатком карти і містить: мету рекогносцирування, склад рекогносцирувальної групи, пункти, з яких проводиться рекогносцирування, час роботи на них і питання, які підлягають вирішенню, порядок переміщення рекогносцирувальної групи (груп), форму одягу учасників рекогносцирування, забезпечення їх транспортом, зв'язком, питання маскування.

До рекогносцирування району навчання, як правило, залучаються заступники та помічники керівника навчання, офіцери штабу керівництва і начальник полігона.

У ході рекогносцировки керівник навчання визначає та уточнює: вихідні райони для підрозділів, які навчаються, їх завдання і маршрути висування; райони відпрацювання основних навчальних питань; характер і обсяг заходів щодо обладнання району навчання та необхідну кількість сил і засобів для цієї мети; місця пунктів управління керівництва, організацію зв'язку і комендантської служби керівництва; райони зосередження підрозділів після навчання і порядок повернення їх до місця постійної дислокації; заходи безпеки і забезпечення збереження державної, приватної та інших форм власності.

У ході рекогносцирування керівник навчання також вивчає санітарно-епідеміологічну обстановку і узгоджує з місцевими органами влади необхідні питання стосовно району навчання та дотримання заходів безпеки.

4.4.5.5. Текстуальний план проведення тактико-спеціального навчання є основним робочим документом керівника навчання та штабу керівництва. В ньому визначається: тема навчання, навчальні цілі, час і місце проведення, склад тих, хто навчається, зміст вихідної обстановки, порядок проведення навчання, завдання тим, хто навчається, склад керівництва тощо. Він призначений для контролю за ходом навчання у відповідності до замислу та послідовністю відпрацювання запланованих на навчання дій військ. План відпрацьовується на підставі замислу та визначає конкретний зміст ТСН, встановлює послідовність відпрацювання навчальних питань, розіграшу тактико-спеціальних дій та епізодів, а також порядок управління силами і засобами та створення обстановки. Він розроблюється за етапами навчання.

Варіантом його оформлення може бути:

визначення астрономічного часу початку й закінчення відпрацювання навчального питання (розіграшу тактичного епізоду);

визначення оперативного часу;

на підставі замислу ТСН визначення дій противника на даний проміжок часу;

визначення порядку дій керівника, заступників керівника, помічників і посередників, штабу керівництва з нарощування обстановки та імітації;

на основі замислу навчання, положень та вимог бойових статутів, визначаються оптимальні (у даних умовах обстановки) очікувані рішення та дії тих, які навчаються, при цьому рішення й дії тих, яких навчають, викладаються коротко й у тій послідовності, що визначена алгоритмом виконання завдань.

План підписується начальником штабу керівництва та затверджується керівником навчання.

Як додатки до плану проведення опрацьовуються план нарощування обстановки, план імітації, план створення реальних радіоперешкод.

Зазначені документи подаються керівнику навчань на розгляд під час затвердження плану проведення навчань.

План нарощування обстановки на ТСН є документом, що регламентує порядок і способи створення елементів наземної і повітряної обстановки силами і засобами позначення та імітації.

План нарощування обстановки визначає порядок і способи вручення директив, розпоряджень, інформацій і ввідних, призначених для нарощування і ускладнення обстановки. У плані, крім того, повинні відобразитися дії взаємодіючих сил і засобів, а також сигнали управління на навчанні.

Розроблені у вигляді самостійних документів директиви, розпорядження, інформації і ввідні є додатком до плану нарощування обстановки.

У плані відображаються: тема; мета нарощування; пояснення про порядок роботи тих, хто навчається; короткі методичні вказівки посередникам; найменування етапів, їх тривалість; час доведення даних обстановки, їх зміст,

кому і від імені якої службової особи вони видаються.

Під час розроблення плану нарощування обстановки необхідно врахувати, що обстановка доводиться в такій же послідовності, у такі ж проміжки часу і по тих же каналах і засобах зв'язку, як і в реальній бойовій обстановці.

Під час відпрацювання ввідних обов'язково відображаються питання взаємодії з сусідніми та взаємодіючими підрозділами (частинами).

План нарощування обстановки підписує начальник штабу керівництва навчання.

План створення реальних радіоперешкод на навчанні розробляється текстуально.

У ньому визначаються:

навчальні цілі створення перешкодової обстановки в ході навчання;

склад сил і засобів РЕБ, які виведені на навчання;

сигнали управління на початок (завершення) застосування перешкод;

час початку та закінчення постановки перешкод, тип та кількість постановників перешкод та потужність постановки перешкод;

засоби зв'язку, які подавляються.

План радіоперешкод підписує начальник штабу керівництва.

План імітації розробляється на великомасштабній карті (схемі) з зображенням місцевості, на якій проводяться навчання, по етапах навчання. У ньому передбачаються: райони (ділянки, поля) імітації застосування зброї масового ураження, ударів авіації, й вогню артилерії; позначення ділянок мінно-вибухових загороджень; райони руйнувань, пожеж і затоплень; можливі райони дій ДРГ противника; розрахунок сил і засобів для імітації, послідовність її здійснення; порядок пропуску військ через райони (ділянки) імітації; організація зв'язку з управління імітацією, а також заходи безпеки.

План імітації розробляє й підписує помічник керівника навчання з імітації на основі замислу навчання, плану створення реальних радіоперешкод, плану нарощування. План уточнюється в ході навчання відповідно до рішень тих, яких навчають, командирів.

4.4.5.6. План (схема) виведення у район навчання та повернення його у пункти дислокації розробляється на карті (схемі). Масштаб повинен забезпечувати відображення маршрутів висування усіх частин та підрозділів, що залучаються на навчання.

У ньому відображаються:

станції завантаження (вивантаження) техніки, час, порядок завантаження (вивантаження) та склад ешелону, маршрут його руху або при висуванні команд пасажирськими потягами;

станції посадки (висадки), № потягу та команди;

порядок здійснення маршруту від станції розвантаження (завантаження) до місця проведення навчання (ППД), побудова похідного порядку, швидкість руху по ділянках маршруту і дистанції між машинами;

час проходження колонами вихідного рубежу і рубежів регулювання,

розпізнавальні знаки та умовні номери колон;
 райони привалів, денного (нічного) відпочинку;
 переправи і проходи;
 порядок слідування та перевезення особового складу на полігон;
 заходи всебічного забезпечення перевезення та маршу;
 посади, військові звання адміністрації військового ешелону або старшого команди;
 порядок зв'язку та управління на марші та під час перевезення;
 залучені сили і засоби для організації комендантської служби та їх розподіл.

План (схему) підписує керівник навчання, затверджує його безпосередній начальник.

4.4.5.7. Попередні розпорядження, накази і розпорядження, які віддаються тим, хто навчається, повинні розроблятися в суворій відповідності з вимогами директивних документів (статутів, настанов).

У розпорядженні підрозділу (органу) військової частині логістичного забезпечення можуть зазначатися: короткі висновки із оцінювання противника, його можливий вплив на виконання завдань підрозділом (органом); завдання які виконуються військами (силами), в інтересах яких застосовується (якому передається в оперативне підпорядкування) підрозділ (орган); смуги логістичного забезпечення; заходи, які виконуються силами і засобами старшого начальника в інтересах підрозділу (органу); склад сил та засобів посилення підрозділ (у тому числі порядок їх прийому у підпорядкування); завдання підрозділу (у тому числі напрямки, угруповання військ (елементи оперативної побудови, військові частини на яких зосередити основні зусилля, в інтересах яких виконувати завдання у першу чергу, маршрут висування, район та час передачі в оперативне підпорядкування); завдання сусідів та взаємодіючих частин (підрозділів, органів); порядок управління та взаємодії; основні питання всебічного забезпечення, охорони та оборони; порядок затвердження замислу, терміни готовності та інші дані.

4.4.5.8. Часткові плани заступників і помічників керівника навчання розробляються текстуально з додаванням карти (схеми) за необхідністю.

В текстуальному плані, як правило, вказуються:

тема навчання;
 навчальні цілі для даної військової частини (підрозділу), служби;
 склад військ, які залучені до навчання;
 етапи навчання, їх тривалість, навчальні питання, порядок і час відпрацювання кожного з них;
 завдання, які необхідно виконати до початку навчання та у ході його проведення.

Графічна частина плану (схема) містить необхідну інформацію для проведення навчання, у тому числі:

тему навчання;

завдання підпорядкованих підрозділів і служб;
 організація зв'язку з тими, хто навчається, військами (службами), їхніми
 військовими посередниками і керівництвом навчання;
 елементи тактичного замислу;
 необхідні розрахунки і довідкові дані.
 Текстуальна та графічні частини плану заступників затверджуються
 керівником навчання.

4.4.5.9. Підготовка керівництва і посередників здійснюється з метою
 забезпечення правильного і єдиного розуміння ними:

плану навчання;
 їх ролі та обов'язків щодо навчання посадових осіб управління (штабу)
 військової частини;

основних теоретичних положень стосовно теми навчання;
 особливостей місцевості в районі навчання;

Підготовка керівництва і посередників розпочинається, як правило, після
 затвердження замислу старшим начальником.

Керівник навчання особисто готує штаб керівництва, своїх заступників,
 помічників і посередників, а вони, відповідно, підлеглих їм офіцерів, команди і
 підрозділи, які виділені для забезпечення навчання і позначення військ. На
 підготовку посадових осіб відводиться 4-5 діб. Підготовка закінчується за 1-3
 дні до початку навчання.

4.4.5.10. Підготовка району навчання включає:

виявлення і знищення вибухонебезпечних предметів;
 установлення меж посівів, лісових посадок і інших об'єктів для
 забезпечення їх збереження в ході навчання;

позначення небезпечних ділянок місцевості;
 обладнання районів полів і ділянок імітації;
 позначення зон зараження, районів руйнувань, пожеж і затоплень, що
 можуть виникнути в результаті застосування різних засобів ураження;

розгортання й обладнання пунктів управління штабу керівництва;
 організацію зв'язку, комендантської, рятувальної й евакуаційної служб;
 проведення необхідних санітарно-гігієнічних і протиепідемічних заходів.

При підготовці району навчання проводяться тільки ті роботи, які у
 реальній бойовій обстановці виконуються силами і засобами старшого
 начальника.

4.4.5.11. Крім того під час визначення завдань з підготовки району
 навчання може визначатися порядок закриття повітряного та наземного
 простору та інформування місцевих органів самоврядування.

Напередодні навчання, як правило, проводиться огляд готовності
 залучених до навчання органів управління (штабів) і військових частин
 (підрозділів).

На оглядах готовності перевіряються:

готовність особового складу і підрозділів до навчання;
екіпірування всіх категорій військовослужбовців;
наявність і стан озброєння і військової техніки, засобів зв'язку і
військово-технічного майна;

наявність і стан апаратури постановки перешкод, а також об'єктів
польового побуту (продовольчих пунктів батальйонів, пунктів обігріву тощо);
забезпеченість матеріальними засобами.

Виявлені недоліки усуваються до початку навчання.

4.4.6. Проведення тактико-спеціального навчання.

Навчання починається з подачі сигналу (доведення розпорядження) на
приведення підрозділу у бойову готовність (переведення на функціонування в
умовах особливого періоду) або з доведення розпорядження на вихід у
вихідний район навчання та його зайняття.

З виходом у призначені райони управління військових частин
(підрозділів) підрозділи забезпечення розгортають пункти управління,
організують їх охорону й оборону, установлюють зв'язок з підлеглими
підрозділами, вищим органом управління і проводять необхідні роботи з
інженерного обладнання та маскуванню районів.

Штаб керівництва розміщується поблизу командного пункту (пункту
управління) того командира військової частини (підрозділу), якого навчають, а
на двосторонніх навчаннях – у районі, звідки забезпечується безперервність
керівництва навчання.

Введення тих, хто навчається, у вихідну обстановку здійснюється
врученням їм тактико-спеціального завдання або доведенням обстановки з
плану проведення навчання. У залежності від теми і способу початку навчання
тактико-спеціальне завдання (введення в обстановку) може вручатися
(здійснюватися) завчасно, з початком та у ході навчання. У випадку, якщо тема
навчання не пов'язана з початком бойових дій, введення тих, хто навчається, у
вихідну обстановку може здійснюватися у ході або після відпрацювання питань
бойової готовності. Порядок введення у вихідну обстановку визначається
керівником навчання.

Після введення у вихідну обстановку тим, хто навчається, надається час
для її вивчення та доведення у частині, що стосується всього особового складу.

Після того, як робота з вихідної обстановки тими, хто навчається,
виконана, до командирів та органу управління доводиться завдання з
логістичного забезпечення.

Порядок доведення завдання визначається керівником навчання.
Одночасно віддаються розпорядження за видами забезпечення.

У тому випадку, якщо командиру доведено попереднє розпорядження,
штаб керівництва через визначені проміжки часу повідомляє йому додаткові
дані обстановки, окремі елементи рішення старшого командира. Після
закінчення часу, необхідного старшому начальнику для прийняття та
оформлення рішення, командиру, що навчається, усно або по технічних засобах
зв'язку доводиться завдання у повному, остаточно сформульованому вигляді.

Подальшу роботу керівник навчання буде відповідно до розрахунку часу того командира, який навчається.

Прийняті рішення керівник навчання заслуховує та затверджує особисто. У тому випадку, якщо командирами, що навчаються, приймаються недоцільні рішення, які явно не відповідають обстановці, керівник навчання вимагає від тих, хто навчається, обґрунтування, у ході якого той, хто навчається, уточнює своє рішення.

Якщо рішення командирів можуть призвести до порушення вимог безпеки та нанесення матеріального збитку, керівник навчання вносить необхідні корективи.

Затверджуючи рішення тих, хто навчається, керівник навчання зобов'язаний оцінити їх, тобто визначити наскільки кращий варіант дій, обраний ними. Для підвищення об'єктивності оцінки прийнятих рішень штабом керівництва можуть проводитися необхідні розрахунки та відпрацьовуватися пропозиції з оцінки прийнятих рішень. При цьому головна увага звертається на:

- відповідність рішень тих, хто навчається, замислу старшого начальника;
- правильність оцінки командиром (штабом) обстановки;
- відповідність поставлених завдань можливостям підрозділів;
- повноту організації взаємодії і всебічного забезпечення.

Після оцінки та затвердження рішень командирів, що навчаються, штаб керівництва проводить їх зіставлення і розробляє пропозиції щодо порядку здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій.

Основним змістом роботи апарату керівництва і посередників у ході навчання є: вручення тим, хто навчається, наказів і розпоряджень у ролі старшого командира (начальника); нарощування обстановки і розіграш бойових дій шляхом доведення даних про зміни обстановки, положення і стан підрозділів сторін, а також врученням тим, хто навчається, документів оперативних скачків; розгляд (вивчення) і порівняння прийнятих рішень, розроблених наказів і розпоряджень; вивчення методів роботи тих, хто навчається, на їх робочих місцях; контроль за практичними діями підрозділів; дослідження нових питань; контроль за дотриманням заходів безпеки, захисту, охорони. При цьому керівництво навчання і посередницький апарат наполегливо добиваються, щоб у реально діючих підрозділах практично виконувався весь обсяг робіт із підготовки та виконання завдань логістичного забезпечення, звертаючи особливу увагу на дотримання (виконання) встановлених процедур (технологічних процесів), протидії технічним розвідкам і дотримання введених заборон і обмежень на використання радіоелектронних засобів. Тільки після ретельної перевірки і, якщо необхідно, після додаткового відпрацювання окремих питань керівник навчання дозволяє продовжувати навчання.

Зв'язок апарату керівництва і посередників організовується окремо від зв'язку тих, хто навчається, і повинен забезпечувати обмін інформацією та ведення переговорів керівником навчання, його заступниками (помічниками) і штабом керівництва зі старшим командиром і вищестоящим штабом, з командирами і їх штабами, які навчаються, штабу керівництва з пунктом постійної дислокації.

Командирам і штабам підрозділів, які навчаються, забороняється користуватися зв'язком керівництва.

Нарощування обстановки під час підготовки і в ході виконання завдань здійснюються з метою:

відтворення реальних ситуацій, що можуть скластися;

доведення змін в стані і положенні військових частин (підрозділів) сторін напередодні бойових дій і в ході їх ведення;

створення ускладнень під час приведення військ (сил) в бойову готовність “Повна” (переведення на функціонування в умовах особливого періоду), виходу в райони призначення і виконання завдань логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій;

добитися від тих, хто навчається, правильної реакції на зміни в обстановці і вжиття необхідних заходів для успішного виконання завдань.

Керівництво діями підрозділу, який позначає противника, здійснює помічник керівника навчання з позначеного противника.

Способи позначення дій противника та призначення засобів імітації визначаються заздалегідь і завчасно доводяться до всього особового складу. У необхідних випадках тим, хто навчається, можуть пояснюватися дії позначеного противника та призначення імітації.

Під час завершення відпрацювання навчальних питань одного етапу і переходу до чергового етапу навчання може бути оголошений оперативний скачок із врученням тим, хто навчається, відповідної тактичної обстановки.

Про роботу командирів (начальників), управлінь військових частин (підрозділів), заступники (помічники) керівника навчання, посередники (за підлеглістю) подають донесення (додаток 34) в установлені керівництвом строки. Як правило, такі донесення подаються за кожну добу або етап навчання, а підсумкове донесення – по закінченні навчання.

Донесення повинні бути короткими, містити в собі конкретний матеріал з наведенням фактів та цифрових показників, що узагальнюються штабом керівництва і за вказівкою керівника навчання включаються в матеріали підбиття підсумків.

У разі коли дії тих, хто навчається, не відповідають наміченим навчальним цілям або виникає необхідність повторення окремих навчальних питань для найбільш якісного їх відпрацювання, чи грубо порушуються або виникає загроза порушення встановлених заходів безпеки та нанесення шкоди об'єктам будь-якої форми власності – оголошується частковий відбій на навчанні. У цьому разі підрозділи негайно припиняють практичні дії. Керівник навчання віддає необхідні вказівки, а після їх виконання тими, хто навчається, продовжує навчання.

У разі виникнення необхідності зупинити проведення навчання (як правило, між його етапами) оголошується оперативна пауза.

Перед поверненням у місця постійної дислокації за вказівкою керівника навчання військовим частинам (підрозділам) віддаються розпорядження щодо: вилучення у особового складу боєприпасів, вибухових речовин і засобів імітації; підготовки запасів матеріально-технічних засобів до транспортування

приведення у порядок району навчання; місця і часу зосередження військ; порядку проведення розбору навчання.

Командир військової частини (підрозділу) що навчаються зобов'язані організувати перевірку особового складу, озброєння, військової техніки, матеріально-технічних засобів і документів; вилучення боєприпасів, засобів імітації, згортання технічних засобів логістичного забезпечення, зосередження своїх підрозділів у зазначених районах і до встановленого терміну доповісти керівнику навчання про виконання зазначених заходів.

Повернення військ у місця постійної дислокації організовується і здійснюється під контролем офіцерів керівництва та військових посередників, як правило, на фоні тактичної обстановки з виконанням завдань логістичного забезпечення та організацією усіх видів забезпечення підрозділів.

Після доповіді командира військової частини (підрозділу), що навчаються, про прибуття у місця постійної дислокації оголошується загальний відбій, що означає закінчення навчання.

Глава V. ІНДИВІДУАЛЬНА ПІДГОТОВКА

5.1. Загальні положення

Метою індивідуальної підготовки є набуття і розвиток індивідуальних спроможностей військовослужбовців до виконання завдань відповідно до займаної посади як самостійно, так і в складі військового колективу.

Під індивідуальними спроможностями слід розуміти рівень теоретичних знань та практичних навичок і вмінь, психологічних та фізичних якостей, якими повинен володіти військовослужбовець для якісного виконання функціональних обов'язків за займаною посадою.

5.1.1. Принципами індивідуальної підготовки являються:

поєднання різних форм, методів навчання і видів занять, постійний їх розвиток на основі аналізу результатів підготовки та впровадження передового досвіду;

відповідність навчальних цілей змісту та характеру завдань, що покладаються на офіцера, рівню підготовки кожного офіцера окремо та підрозділів в цілому;

систематичність, послідовний перехід від простих до складних форм навчання;

єдність навчання і виховання, тісний зв'язок теорії і практики;

5.1.2. Завдання у ході індивідуальної підготовки:

у підготовці офіцерського складу – набуття (підтримання) індивідуальних спроможностей офіцерів щодо здійснення планування застосування та управління штатними і приданими підрозділами в основних видах бою;

отримання та поглиблення знань, вмінь і навичок офіцерів у виконанні своїх функціональних обов'язків;

вивчення нових форм та способів застосування підрозділів логістичного забезпечення відповідно до досвіду застосування військових частин (підрозділів) логістичного забезпечення збройних сил передових країн світу;

удосконалення методичної майстерності офіцерів у підготовці підлеглого особового складу та оволодіння передовим досвідом навчання підрозділів і якості інформаційно-аналітичної роботи;

надання можливості офіцеру набувати спроможностей у виконанні функціональних обов'язків за вищою посадою;

підтримання та покращення лідерських, психологічних і фізичних якостей.

у підготовці сержантського (старшинського складу):

набуття (підтримання) індивідуальних спроможностей щодо умілого визначення завдань та здійснення управління штатними і приданими підрозділами в основних видах бою;

отримання, поглиблення та реалізація знань, вмінь і навичок у виконанні своїх функціональних обов'язків;

набуття спроможностей у виконанні функціональних обов'язків за вищою посадою;

удосконалення методичної майстерності з питань навчання та виховання підлеглого особового складу;

вивчення нових способів дій підрозділів відповідно до досвіду набутого у ході бойових дій на сході України, міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки та у ході проведення заходів підготовки в рамках Об'єднаної багатонаціональної групи з підготовки – Україна (JMTG-U) і місії “UNIFIER”;

освоєння та експлуатація нових (модернізованих) зразків озброєння і військової техніки, виконання споріднених завдань по взаємозаміні;

підтримання та покращення лідерських, психологічних і фізичних якостей.

5.1.3. Форми індивідуальної підготовки:

Збори – форма навчання в системі індивідуальної підготовки особового складу, яка проводиться у військових частинах з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань, вивчення вимог керівних документів, вдосконалення практичних умінь і навичок військовослужбовців у виконанні функціональних обов'язків як у мирний час, так і в особливий період, обміну досвідом та досягнення єдності поглядів і підходів до підготовки і методики проведення заходів бойової підготовки.

Групове заняття – форма навчання військовослужбовців у складі навчальних груп, яка призначена для теоретичного та практичного навчання всіх категорій військовослужбовців, підрозділів і військових частин. Групове заняття проводиться з метою вивчення та поглиблення знань з окремих питань, у спеціально підготовленому навчальному класі (кабінеті, залі, приміщенні), в якому розміщені необхідні навчальне обладнання і посібники. У ході групового заняття керівник може використовувати елементи лекції, бесіди, показу, обговорення. При наявності на занятті навчально-тренувальних засобів ті, хто навчається, для більш повного закріплення отриманих знань можуть практично відпрацьовувати окремі дії.

Тактична літучка (далі – летучка) – форма навчання, яка проводиться з метою перевірки та вдосконалення знань, практичних умінь офіцерів з окремих питань управління підрозділами (військовими частинами), тренування їх у самостійних діях в умовах обмеженого часу.

Літучки проводяться в рамках тактико-спеціальної підготовки на картах у класах або на місцевості (макеті місцевості). На літучках ті, яких навчають, виступають у ролі однієї службової особи і виконують одні й ті самі обов'язки та, як правило, приймають рішення по обстановці, що склалася з відпрацюванням документів логістичного забезпечення щодо управління підрозділами (військовими частинами).

Крім того літучки можуть бути командними, штабними, спеціальними, з логістичного та інших видів забезпечення. На командних літучках ті, хто навчається, як правило, діють за командира; на штабних – відпрацьовують навчально-бойові документи; на спеціальних – відпрацьовують питання застосування військової частини (підрозділу) або його забезпечення; на літучках з логістичного та інших видів забезпечення розглядаються питання відповідного виду забезпечення бойового застосування.

В ході планування літучок враховується фах відповідних офіцерів тактичної ланки управління. Тривалість тактичної літучки від 2 до 4 год.

Літучки можуть бути індивідуальними і груповими. На індивідуальних літучках ті, хто навчається, виступають у ролі однієї службової особи і виконують одні й ті самі обов'язки.

На групових літучках ті, хто навчається, виконують роботу відповідно до займаних посад у підрозділі, складі управління військової частини. Метою групових літучок є перевірка індивідуальної підготовки офіцерів, сержантів (старшин) та злагодженості управління військової частини (штабу підрозділу).

Підготовка літучки здійснюється особисто керівником заняття з залученням невеликої кількості офіцерів та включає: визначення вихідних даних; розробку навчально-методичних документів (замислу, тактичного завдання для тих, хто навчається, з картою вихідної обстановки та інших документів); підготовку керівника, його помічників та тих, хто навчається, до занять; організацію матеріального забезпечення і підготовку району (місця) занять.

Основним документом для проведення літучки є замисел, який розробляється на карті, з пояснювальною запискою.

На карті замислу літучки відображається: склад підрозділів та їх положення відповідно до вихідної обстановки; завдання вищого підрозділу (військової частини), у складі якого діють ті, хто навчається, сусідів і взаємодіючих підрозділів (військових частин); основні елементи очікуваних рішень та інші необхідні дані.

У пояснювальній записці відображаються тема, мета, час, навчальні питання, місце проведення, порядок роботи керівника і дії тих, хто навчається, у ході заняття з розрахунком часу; деякі теоретичні висновки та довідкові дані, інші питання.

Для введення в обстановку тих, хто навчається, розробляється тактико-

спеціальне завдання з додаванням карти вихідної обстановки. З урахуванням обмеженого часу, відведеного на проведення летючок, завдання повинні бути невеликими за обсягом і містити мінімум даних, необхідних для прийняття рішення. Тактико-спеціальна обстановка повинна бути складною і передбачати можливість прийняття тими, хто навчається, декількох варіантів рішення. Структура тактико-спеціального завдання на летючку може бути аналогічна структурі тактико-спеціального завдання на КШН, але менша за обсягом.

Під час проведення групової літучки керівник на початку заняття може доводити до тих, хто навчається, замисел (рішення) командира по даній обстановці. Для здійснення контролю за роботою тих, хто навчається, і виконання інших завдань, пов'язаних із проведенням летючок, доцільно створювати невелику групу керівництва.

Заняття під час проведення індивідуальних літучок починається з вручення (видачі на автоматизоване робоче місце службової особи) кожному з тих, хто навчається, тактико-спеціального завдання та карти обстановки. Ті, хто навчається, вивчивши отримані документи і оцінивши обстановку, що склалася, виконують роботу відповідно до завдання.

Проведення літучки завершується підбиттям підсумків з виставленням оцінок як індивідуальних, так і за управління військової частини (підрозділу) в цілому.

Групова вправа (додаток 35) – форма навчання, яка являє собою практичне заняття з управління підрозділами в складі навчальної групи, де ті, хто навчається, виступають в ролі одного, а інколи – декількох посадових осіб.

Заняття – форма навчання, яка включає цілеспрямовану діяльність керівника та тих, яких навчають, з метою передачі їм знань, створення умов для отримання та розвитку (набуття) певних умінь та навичок. Заняття проводяться, як правило, у складі груп індивідуальної підготовки під керівництвом безпосередніх начальників (керівників груп індивідуальної підготовки).

Самостійна робота – форма індивідуальної підготовки військовослужбовців, яка проводиться з метою отримання або підвищення знань, набуття умінь та навичок з використанням різних джерел, у тому числі інформаційних систем, відкритих і закритих баз даних.

Лекція – вид заняття, яке являє собою логічне та послідовне викладення навчального матеріалу, що висвітлює основні теоретичні та практичні погляди, актуальні (проблемні) питання. Лекції проводяться тільки за необхідності у навчальних класах або клубах військових частин для вивчення нового або маловивченого навчального матеріалу, надання систематизованих основ загальної тактики та практичного досвіду з питань, що вивчаються, та зосередження уваги на найбільш складних питаннях підготовки та ведення бою (бойових дій).

Семінар – форма теоретичних занять, які проводяться з метою: обговорення і вироблення єдиного розуміння питань, які вивчаються; перевірки, поглиблення і закріплення теоретичних знань, які були отримані на попередніх заняттях та під час самостійного вивчення матеріалу; розвитку у тих, хто навчається, самостійного мислення. Мета семінару досягається

активним обговоренням змісту навчальних питань теми. Послідовність військового навчання передбачає планування семінарів після проведення лекцій та самостійної підготовки.

Практичне заняття – вид заняття, під час якого керівник організовує засвоєння теоретичних знань шляхом індивідуального виконання спеціально сформульованих завдань та певних практичних вправ (прийомів, дій). Практичні заняття проводяться в центрах імітаційного моделювання, на тренажерах, техніці та у навчальних класах. Під час практичних занять закріплюються та поглиблюються теоретичні знання, набуваються навички та уміння в проведенні тактичних розрахунків, відпрацюванні бойових документів, виконанні практичних завдань (вправ, нормативів тощо) за посадою.

Інструктивне (інструкторсько-методичне) заняття – вид заняття, яке спрямовано на отримання знань, удосконалення умінь та навичок військовослужбовців щодо методики підготовки та проведення заходів бойової підготовки. Вони проводяться на будь-якому об'єкті навчальної матеріально-технічної бази військової частини. Під час таких занять основна увага спрямовується на правильний вибір і застосування найбільш доцільних форм та методів навчання, ефективне використання методичних прийомів, навчально-матеріальної бази та навчального часу, вироблення єдиної методики вивчення нових питань теорії і практики тактики, вогневої підготовки та інших, як правило, основних предметів навчання.

Показове заняття – вид заняття, яке проводиться з найважливіших тем і складних елементів бойової підготовки з метою впровадження передового досвіду в процес навчання, вироблення єдності поглядів на найбільш ефективний порядок підготовки та методики проведення заходів бойової підготовки, показу найбільш доцільних прийомів і способів застосування озброєння і військової техніки в бою (бойових діях).

Контрольне заняття (залікове заняття) – проводиться, як правило, після відпрацювання окремих тем чи розділів стандартів підготовки (програм бойової підготовки) з метою: перевірки якості засвоєння особовим складом основних тем програми навчання; підвищення особистої відповідальності командирів за рівень підготовки підлеглих військовослужбовців та підпорядкованих підрозділів. Контрольні заняття плануються як з окремими категоріями військовослужбовців, так і з підрозділами.

5.2. Види зборів та їх призначення

5.2.1. Збори у військових частинах (підрозділах) проводяться у відповідності до Методичних рекомендацій з підготовки та проведення зборів у ЗС України (ВП 7-00.01 липень 2018 посилення к) та розподіляються за наступними видами:

- командирські збори;
- спеціальні збори;
- фахові збори;
- навчально-методичні (методичні) збори.

5.2.2. Командирські збори проводяться у військових частинах (підрозділах), як правило один раз на рік:

з командирами батальйонів, загонів, ескадрильї, корабля 3 рангу (судна забезпечення, катера) та їх заступниками під керівництвом командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, командувачів оперативних (повітряних, морського) командувань;

з командирами рот, ланок (вертольотів, кораблів), катерів (рейдових суден забезпечення) та їх заступниками, командирами взводів, груп, пар, команд, бойової частини під керівництвом командирів військових частин;

з головними сержантами взводів (рот та їм рівних), сержантами по категоріям під керівництвом командирів військових частин;

з головними старшинами батальйонів (ескадрильї, корабля) під керівництвом командувачів окремих родів (сил) Збройних Сил України, командирів оперативних командувань та їм рівними.

Крім того, командирські збори:

з підготовки солдатів, фахівцями родів військ та спеціальних військ проводяться під керівництвом командирів військових частин.

Метою проведення командирських зборів є:

вивчення (освоєння) нових зразків озброєння і військової техніки, автоматизованих засобів управління військами (силами) і зброєю;

обговорення нових способів виконання бойових завдань, застосування озброєння та військової техніки;

обговорення змін в тактиці застосування військових частин (підрозділів);

обміну досвідом бойової підготовки;

обміну досвідом бойових дій;

підтримки та вдосконалення теоретичних знань, практичних умінь, навичок необхідних командирам всіх рівнів для підвищення командирських якостей та професійної майстерності;

поліпшення методичної майстерності при проведенні занять з підпорядкованим особовим складом (практичному відпрацюванню посадових і спеціальних обов'язків);

вивчення нових питань з основних предметів бойової підготовки, підвищення рівня бойової і мобілізаційної готовності;

вивчення керівних документів, навчання питанням керівництва бойовою підготовкою військових частин та підрозділів;

відпрацювання (вироблення) єдиних підходів, єдиного розуміння до методики проведення занять з предметів навчання та виконання заходів бойової підготовки;

оволодіння сержантами та старшинами передовими формами і методами навчання та виховання підлеглих; управління підлеглими та озброєнням під час виконання бойових завдань;

обмін досвідом бойових дій (навчання та виховання);

встановлення єдиної методики проведення занять з найбільш складних тем по предметам навчання;

удосконалення практичних навичок за своєю штатною (суміжною) спеціальністю.

5.2.3. Спеціальні збори проводяться з керівним складом центрів забезпечення, баз та складів під керівництвом командувачів видів Збройних Сил України, Командування Сил логістики ЗС України, відповідних керівників структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України.

Вони проводяться один раз на рік з метою:

вивчення теоретичних положень з планування та здійснення всебічного забезпечення військ (сил) під час виконання завдань за призначенням;

обговорення шляхів (методів) підвищення живучості арсеналів, баз, складів та способів запобігання загрозам виникнення терористичних актів;

обмін досвідом щодо зберігання, обслуговування озброєння, військової техніки, військово-технічного майна, ракет, боєприпасів та інших матеріальних засобів.

5.2.4. Фахові збори проводяться один раз на рік:

з офіцерами управлінь, які не залучаються на збори зі своїми командирами (начальниками) під керівництвом командирів військових частин;

з фахівцями родів військ та спеціальних військ, медичного забезпечення, логістики проводяться з урахуванням специфіки службової діяльності під керівництвом начальників родів військ та служб військових частин, начальників логістики військових частин;

з керівним складом арсеналів, баз, складів під керівництвом командувачів видів Збройних Сил України, Командування Сил логістики ЗС України, відповідних керівників структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України;

з офіцерами льотного складу підрозділів забезпечення польотів авіації під керівництвом головних спеціалістів відповідних управлінь командувань видів Збройних Сил України;

з офіцерами корабельного складу під керівництвом головних спеціалістів командир морського командування Військово-Морських Сил ЗС України (флагманських спеціалістів центрів);

з сержантським (старшинським) складом, який не обіймає командні посади під керівництвом заступників командирів військових частин в складі загальної групи.

Фахові збори проводяться з метою:

отримання та поглиблення знань в сфері воєнного мистецтва;

вдосконалення практичних умінь та навичок військовослужбовців у виконанні функціональних обов'язків під час підготовки та ведення операцій (бойових дій) за відповідними функціональними напрямками;

обміну передовим досвідом з питань підготовки та здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій, організації роботи в складі пунктів управління;

освоєння нових зразків озброєння і військової техніки;
вдосконалення практичних навичок і вмінь військовослужбовців;
оволодіння передовою методикою підготовки військовослужбовців та підрозділів.

5.2.5. Навчально-методичні (методичні) збори проводяться:

з офіцерами – випускниками вищих військових навчальних закладів під керівництвом командувачів (командирів, начальників) органів військового управління (військових частин) після призначення на посади;

з сержантами (старшинами) під керівництвом командирів батальйонів та їм рівних після прибуття з навчальних військових частин.

Метою їх проведення є:

доведення вимог керівних документів та основних питань порядку і особливостей виконання функціональних обов'язків як у мирний час, так і в особливий період;

перевірка рівня знань та умінь для визначення подальшого напрямку індивідуальної підготовки кожного військовослужбовця;

вироблення єдиних поглядів на навчання і виховання особового складу;

впровадження нових, більш ефективних форм і методів навчання, у тому числі з використанням сучасних комп'ютерних, навчально-тренувальних комплексів і моделюючих систем тощо.

5.2.6. Основним документом для проведення зборів є План проведення збору (додаток 36) в ньому відображається: мета; термін проведення; місце проведення; склад учасників; розрахунок загального часу; тематичний розрахунок навчального часу; матеріально-технічне забезпечення збору; розрахунок прогнозованих витрат матеріальних засобів і коштів на підготовку та проведення збору; склад навчальних груп; графік переміщення по навчальним місцям під час проведення збору (за потреби).

План проведення збору підписуються керівником зборів та затверджуються безпосереднім начальником не пізніше ніж за 30 днів до початку проведення.

Після затвердження плану проведення збору відпрацьовується та доводиться наказ щодо підготовки і проведення збору.

5.3. Організація індивідуальної підготовки

5.3.1. Організація індивідуальної підготовки включає:

планування та проведення заходів індивідуальної підготовки;

всебічне забезпечення індивідуальної підготовки;

створення та використання навчальної матеріально-технічної бази;

керівництво індивідуальною підготовкою.

5.3.2. В основу проведення навчальних занять під час індивідуальної підготовки покладається комплексне тактико-спеціальне завдання (додаток 37), яке відпрацьовується протягом навчального року на єдиному тактичному фоні

шляхом послідовного проведення групових вправ і тактичних літушок та дозволяє виконати весь зміст тем, визначений програмою. Завдання розробляється штабом військової частини на навчальний рік, при цьому 1/3 занять планується для відпрацювання питань на ступінь вище посади, яку вони займають. Керівники груп індивідуальної підготовки на основі комплексного тактико-спеціального завдання, розробленого в штабі військової частини, розробляють завдання для своїх навчальних груп. Заняття, які планується проводити на зборах, до комплексного тактико-спеціального завдання не входять.

Комплексне тактико-спеціальне завдання передбачає вивчення організації підготовки та здійснення військовою частиною (підрозділом) логістичного забезпечення різних видів бою, а також відпрацювання питань, покладених на частину (підрозділ). Послідовність відпрацювання тем встановлюється відповідним командиром (начальником) у залежності від призначення військової частини (підрозділу).

5.3.3. Планування заходів індивідуальної підготовки планується у військових частинах (підрозділах, установах) на 1 рік та у відповідності до директив, наказів органів військового управління та Програм індивідуальної підготовки (посилання л, м).

Програма індивідуальної підготовки – це військова публікація, яка визначає порядок відпрацювання тематики індивідуальної підготовки за предметами, темами, часом та формами навчання з метою набуття індивідуальних спроможностей за фахом. Вона призначена для набуття (відновлення) індивідуальних умінь відповідними категоріями особового складу щодо ефективного виконання ними службових обов'язків за посадою під час самостійного виконання завдань за призначенням.

Командири (начальники) мають право доповнювати (змінювати) перелік тем індивідуальної підготовки у відповідності до специфіки застосування частини (підрозділу, установи). Доповнення (зміни) до програм індивідуальної підготовки вводяться в дію наказом командира (начальника) який зробив зміни.

5.3.3.1. Заходи індивідуальної підготовки, терміни їх проведення відображаються у відповідних планах підготовки і уточнюються в планах основних заходів на місяць, що затверджуються безпосередніми начальниками.

До планів підготовки додається План індивідуальної підготовки (додаток 38), що розробляється в ході загального планування на навчальний рік з іншими планувальними документами. Він за звичай включає наступні розділи:

загальний розрахунок годин за предметами навчання;

тематичний розрахунок годин за предметами навчання;

склад навчальних груп індивідуальної підготовки (визначається рішенням відповідних командирів(начальників, керівників структурних підрозділів) з дотриманням принципу – кожний начальник навчає своїх підлеглих і несе

персональну відповідальність за їх підготовку, відповідно до організаційної структури та підготовки за фахом).

Крім того може включати план проведення командирського (навчально-методичного, фахового) збору, якщо він запланований.

5.3.3.2. Порядок організації і проведення занять з індивідуальної підготовки визначається окремим розділом у наказі командира (начальника, (установи, тощо) про організацію бойової підготовки у навчальному році. В ньому вказуються:

основні нормативні документи у відповідності з якими організовується індивідуальна підготовка;

напрямки зосередження основних зусиль у навчанні офіцерів (сержантів, старшин);

завдання керівникам груп індивідуальної підготовки;

розподіл особового складу управління та підрозділів за групами індивідуальної підготовки;

строки готовності основних плануючих документів, дні і години проведення зборів, занять з індивідуальної підготовки, самостійної підготовки, підготовки керівників груп до занять;

відповідальна особа за організацію індивідуальної підготовки, порядок обліку та звітності;

контроль заходів індивідуальної підготовки та надання допомоги керівникам груп;

питання щодо удосконалення навчально-матеріальної бази індивідуальної підготовки та інші питання.

5.3.3.3. Послідовність проведення заходів з індивідуальної підготовки визначається розкладом занять (додаток 39), в якому відображаються: склад тих, хто залучається на заняття (самостійну роботу), термін їх проведення, кількість годин, яка відводиться на заняття з кожної теми, теми занять за предметами навчання, види занять, відповідальні за підготовку заняття, керівник заняття, місце проведення заняття. Відповідно до плану індивідуальної підготовки, в ході поточного планування, розробляються розклади занять індивідуальної підготовки (далі – розклади) на кожний наступний місяць. Це завдання покладається на командирів (начальників), які відповідають за напрямок індивідуальної підготовки. Затвердження розкладів заходів індивідуальної підготовки здійснюється до 25 числа поточного місяця.

5.3.4. Індивідуальні завдання сприяють поглибленню знань і методичної майстерності офіцерів. Вони визначаються, як правило, один на рік для кожного офіцера тактичної ланки управління, які не мають підлеглого особового складу (офіцерами які мають підлеглий особовий склад рахуються командири (начальники) які керують підрозділом що прирівнюється до взводу та вище).

Перед початком навчального року офіцерам – старшими начальниками визначаються індивідуальні завдання, які включаються до Плану виконання індивідуальних завдань офіцерами (додаток 40), як складової частини Плану бойової підготовки військової частини на навчальний рік.

До змісту індивідуальних завдань за звичай включаються проблемні питання: здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій у відповідності до функціонального призначення (військової частини, підрозділу, установи); бойової і мобілізаційної готовності, повсякденної службової діяльності та їх практичної реалізації. Окрім зазначеного – рішенням командира військової частини (без видання окремих розпорядчих документів) можуть бути й інші теми індивідуальних завдань.

5.3.4.1. Індивідуальні завдання оформлюються військовою публікацією у відповідності до Інструкції про порядок розроблення (розміщення) стандартів (каталогів завдань) з підготовки та проведення оцінювання за стандартами підготовки ЗС України ВКДП 7-00(03).02 (посилання н) та погоджується з органом військового управління відповідного виду (роду) військ сил за напрямком діяльності.

Індивідуальне завдання рахується виконаним після внесення військової публікації до “Єдиної електронної бази стандартів підготовки та військових публікацій військ (сил) ЗС України” телекомунікаційної мережі ЗС України “Дніпро”.

5.3.5. Всебічне забезпечення індивідуальної підготовки полягає в організаційній діяльності командирів (начальників) та інших посадових осіб щодо забезпечення спланованих заходів індивідуальної підготовки за всіма напрямками постачання відповідно до обґрунтованих заявок і норм логістичного та фінансового забезпечення.

5.3.5.1. Основними завданнями всебічного забезпечення індивідуальної підготовки є:

- створення необхідних запасів матеріально-технічних засобів і фінансових ресурсів для забезпечення виконання завдань індивідуальної підготовки;
- планове забезпечення та розподіл між підпорядкованими підрозділами фінансових ресурсів та матеріально-технічних засобів;
- організація всебічного забезпечення заходів індивідуальної підготовки;
- організація обліку, зберігання та економного використання фінансових ресурсів і матеріально-технічних засобів;
- аналіз ефективності використання виділених сил та засобів.

5.3.6. В інтересах індивідуальної підготовки офіцерів тактичної ланки управління використовується навчальна матеріально-технічна база бойової підготовки. Вона є сукупністю матеріально-технічних засобів і спеціально обладнаних навчальних об'єктів (районів місцевості), які призначені для

забезпечення навчання військовослужбовців та злагодженості органів управління тактичного рівня відповідно до планів підготовки.

5.3.7. Керівництво індивідуальною підготовкою полягає в якісному плануванні, організації виконання прийнятих рішень та дієвому контролю.

Навчальні матеріали проведених занять (плани, конспекти, лекції, індивідуальні завдання, тощо) зберігаються у штабі частини (підрозділу, інших організаційних структур, що організують та проводять індивідуальну підготовку) протягом навчального року.

Облік успішності та відвідування заходів індивідуальної підготовки та індивідуальні завдання тими, яких навчають, а також опрацювання тематики за предметами навчання ведеться в Журналі обліку індивідуальної підготовки (додаток 41), що зберігається у керівника групи індивідуальної підготовки і ведеться ним особисто впродовж навчального року.

По закінченню навчального року Журнал обліку індивідуальної підготовки зберігається протягом наступного року у нетаємному діловодстві, після чого знищується встановленим порядком

У кожного військовослужбовця, що входить до складу групи індивідуальної підготовки, повинен бути робочий зошит для опрацювання матеріалів занять і самостійної роботи.

5.3.8. Контроль заходів індивідуальної підготовки

Контроль індивідуальної підготовки здійснюється з метою перевірки повноти і якості виконання планів індивідуальної підготовки, якості проведення заходів індивідуальної підготовки – керівниками, надання практичної допомоги командувачам (командирам, начальникам), а також вивчення досвіду підвищення індивідуальних спроможностей.

Перевірку знань за предметами індивідуальної підготовки здійснюють безпосередні начальники у ході контрольних занять та підсумкових перевірок. Результати перевірки відображаються у відомостях.

Заняття в групах індивідуальної підготовки перевіряються:

старшим начальником – один-два рази впродовж навчального року;

прямими начальниками – не рідше двох разів крім місяців проведення контрольних занять і підсумкових перевірок.

За результатами контролю – робиться запис у відповідному розділі Журналу обліку індивідуальної підготовки і доповідається старшому начальникові.

5.3.8.1. Перевірку рівня індивідуальної підготовки військовослужбовців здійснює керівник структурного підрозділу.

Порядок і метод перевірки знань, перелік питань визначає і затверджує командир (начальник), який проводить перевірку, відповідно до програми індивідуальної підготовки та стандартів функціональних обов'язків військовослужбовців.

Для організації її проведення відпрацьовується відповідне розпорядження

(наказ) в якому визначається:

період проведення перевірки;
предмети навчання, які виносяться на перевірку;
форма проведення перевірки (контрольні заняття – для фізичної, вогневої підготовки, тестування – для інших предметів навчання);
перелік теоретичних питань за предметами навчання, які виносяться на перевірку, та практичних завдань.

Загальна кількість запитань та завдань повинна забезпечувати об'єктивну та всебічну оцінку рівня знань та практичних вмінь військовослужбовців.

Практичними можуть визначатись завдання щодо проведення тактичних (оперативних) розрахунків, постановки завдання з логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій підпорядкованій військовій частині (підрозділу), розробки (оформлення) бойового (оперативного) документу (схеми розгортання ЗППМ, наказу (розпорядження) з логістичного забезпечення тощо).

Під час оцінки знань тестовим методом в межах встановленого (призначеного) часу військовослужбовці, які перевіряються, відповідають на логічні або альтернативні питання (не менше 10). Під час вирішення логічних питань відповідають “так”, якщо він згоден із запропонованою у питанні відповіддю, і “ні” – якщо не згоден. Під час вирішення альтернативних питань військовослужбовці, які перевіряються, із декількох запропонованих вибирають правильну відповідь.

Порядок і метод перевірки знань, перелік питань визначає і затверджує командир (начальник), який проводить тестування.

Результати перевірки рівня індивідуальної підготовки офіцерів відображаються у третьому розділі відомостей індивідуальної підготовки офіцерів.

Глава VI. ОЦІНКА БОЙОВОЇ ПІДГОТОВКИ

Військові організаційні структури сил логістики ЗС України оцінюються відповідно до вимог Інструкції з організації підготовки та проведення перевірок у Збройних Силах України, затвердженої наказом Генерального штабу Збройних Сил України від 02.01.2020 №1 (зі змінами).

6.1. Оцінка навченості військової організаційної структури

6.1.1. Бойова підготовка об'єктів перевірки в ході проведення контрольних заходів (перевірки) оцінюється під час навчань, тренувань, контрольних занять із предметів навчання, виконання навчально-бойових завдань, вправ і нормативів.

На тактичні навчання підрозділи виводяться в повному складі зі штатним озброєнням, військовою технікою та передбаченими запасами матеріальних засобів. Підрозділи повинні бути укомплектовані особовим складом не менш як на 90% їх списочної чисельності.

На контрольні заняття з предметів навчання, тренування, виконання навчально-бойових завдань, вправ і нормативів допускаються підрозділи (окремі категорії військовослужбовців), чисельність особового складу яких становить не менше 80% їх списочного складу. У разі коли кількість особового складу підрозділу (окремої категорії військовослужбовців) становить менше 80% їх списочної чисельності, загальна оцінка за предмет навчання, тренування, виконання навчально-бойових завдань, вправ і нормативів підрозділу (окремої категорії військовослужбовців) знижується на один бал, у разі, коли кількість особового складу підрозділу (окремої категорії військовослужбовців) становить менше 70% їх списочної чисельності, цей підрозділ (окрема категорія військовослужбовців) отримує незадовільну оцінку та замінюється іншим підрозділом (окремою категорією військовослужбовців).

Предмети навчання з бойової підготовки, які виносяться на перевірку, визначаються відповідними програмами та курсами підготовки.

Для визначення реального стану бойової підготовки під час проведення перевірки на об'єкті перевірки залучаються: орган управління (штаб), не менше 50% підрозділів (органи логістичного забезпечення), які визначені для набуття спроможностей, не менше 50% решти військових частин (підрозділів), у тому числі основних.

6.1.2. Стан бойової підготовки військової частини визначається за рівнем підготовки органу управління (штабу) об'єкта оцінювання, підрозділів, визначених для набуття спроможностей, та рівнем підготовки підпорядкованих військових частин (підрозділів) і станом навчальної матеріально-технічної бази та оцінюється:

“відмінно” – якщо за рівнем підготовки орган управління (штаб) об'єкта оцінювання оцінюється “готовий до виконання завдань за призначенням”, підрозділи, які визначено для набуття спроможностей, оцінено “спроможні” та

не менше 90% частин (підрозділів), що перевірялися, за рівнем підготовки оцінено позитивно, при цьому не менше 50% загальної кількості оцінено “відмінно”;

“добре” – якщо за рівнем підготовки орган управління (штаб) об’єкта оцінювання оцінюється “готовий до виконання завдань за призначенням”, підрозділи, які визначено для набуття спроможностей, оцінено “спроможні” та не менше 80% (частин) підрозділів, що перевірялися, за рівнем підготовки оцінено позитивно, при цьому не менше 50% загальної кількості оцінено не нижче ніж “добре” ;

“задовільно” – якщо за рівнем підготовки орган управління (штаб) об’єкта оцінювання оцінюється “обмежено готовий до виконання завдань за призначенням”, не менше 50% підрозділів, які визначено для набуття спроможностей, оцінено “частково спроможний” та не більше однієї основної військової частини (одного основного підрозділу) та двох військових частин (двох підрозділів) забезпечення оцінено “незадовільно”;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

Загальна оцінка об’єкта оцінювання з бойової підготовки не може бути вище оцінок за навчання, що проводилося з об’єктом перевірки під час перевірки.

Загальна оцінка об’єкта оцінювання з бойової підготовки знижується на один бал, якщо стан навчально-матеріальної бази оцінено “незадовільно”.

Основними об’єктами перевірки є бойові військові частини (підрозділи) та військові частини (підрозділи) бойового забезпечення.

Для військових частин, які організують та проводять польоти або залучаються до організації хоча б одного з видів забезпечення польотів, стан бойової підготовки додатково оцінюється з урахуванням стану безпеки польотів. Загальна оцінка стану бойової підготовки авіаційної частини не може бути вищою за оцінку стану безпеки польотів.

6.1.3. Стан бойової підготовки підрозділу (роти, взводу, відділу, майстерні), визначається за загальною оцінкою з предметів навчання, які перевірялися, та оцінюється:

“відмінно” – якщо не менше 50% перевірених предметів, у тому числі з основних предметів навчання, оцінено “відмінно”, а решта – не нижче ніж “добре”;

“добре” – якщо не менше 50% перевірених предметів, у тому числі з основних предметів навчання, оцінено не нижче ніж “добре”, а решта – не нижче ніж “задовільно”;

“задовільно” – якщо всі перевірені предмети оцінено не нижче ніж “задовільно”;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

Основні предмети навчання визначаються відповідними програмами бойової підготовки.

6.1.4. Критерії оцінки військовослужбовців за предметами навчання визначаються керівними документами з питань підготовки військ (сил) (настановами, курсами, програмами), а з мовної підготовки – стандартизованими мовленнєвими рівнями.

Під час перевірки рівня індивідуальної підготовки офіцерського складу обов'язково перевіряються не менше 50% основних предметів навчання. Їх перелік визначається командиром (начальником), під головуванням якого проводиться оцінювання.

6.1.5. Загальна оцінка підготовки офіцера (незалежна оцінка) за предмет навчання визначається оцінками за рівень теоретичних знань і практичних умінь та виставляється:

“відмінно” – якщо перша оцінка не нижче ніж “добре”, а друга – “відмінно”;

“добре” – якщо перша оцінка не нижче ніж “задовільно”, а друга - не нижче ніж “добре”;

“задовільно” – якщо обидві оцінки не нижче “задовільно” або якщо перша оцінка “незадовільно”, а друга – не нижче “добре”;

“незадовільно” – якщо не виконано умов на оцінку “задовільно”.

6.1.6. Предмети навчання, критерії оцінювання яких не визначено, оцінюється:

“відмінно” – якщо не менше 90% перевірених військовослужбовців отримали загальну позитивну оцінку і не менше 50% – “відмінно”;

“добре” – якщо не менше 80% перевірених військовослужбовців отримали позитивну оцінку і не менше 50% – не нижче ніж “добре”;

“задовільно” – якщо не менше 70% перевірених військовослужбовців отримали позитивну оцінку;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.7. Під час оцінювання знань тестовим методом у межах встановленого (призначеного) часу військовослужбовці, які перевіряються, відповідають на логічні або альтернативні питання (не менше 10). Під час вирішення логічних питань відповідають “так” – якщо він згоден із запропонованим у питанні рішенням, і “ні” – якщо не згоден.

Під час вирішення альтернативних питань той, кого перевіряють, із декількох запропонованих вибирає правильну відповідь.

Порядок і метод перевірки знань, перелік питань визначає і затверджує командир (начальник), який проводить контрольне заняття (перевірку).

Рівень теоретичних знань офіцера за предметами навчання тестовим методом оцінюється:

“відмінно” – якщо отримано не менше 90% правильних відповідей;

“добре” – якщо отримано не менше 80% правильних відповідей;

“задовільно” – якщо отримано не менше 70% правильних відповідей;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.8. Якщо на об'єкті оцінювання перевірялося тільки дві військові частини (два підрозділи), то для отримання задовільної оцінки за стан бойової підготовки необхідно, щоб орган управління (штаб) оцінювався як “готовий до виконання завдань за призначенням” та одна військова частина (підрозділ) отримала позитивну оцінку.

6.1.9. Рівень підготовки органу управління (штабу) об'єкта оцінювання визначається за результатами колективної підготовки (практичної роботи) органу управління (штабу) на навчаннях (тренуваннях) та станом індивідуальної підготовки офіцерів (тактичної ланки управління) і оцінюється:

“готовий до виконання завдань за призначенням” – якщо колективна підготовка (практична робота) органу управління (штабу) об'єкта оцінювання оцінено “спроможний виконати завдання за призначенням”, а стан індивідуальної підготовки офіцерів оцінено не нижче ніж “добре”;

“обмежено готовий до виконання завдань за призначенням” – якщо колективну підготовку (практична робота) органу управління (штабу) об'єкта оцінювання оцінено “обмежено спроможний виконати завдання за призначенням”, а стан індивідуальної підготовки офіцерів оцінено не нижче ніж “задовільно”;

“не готовий до виконання завдань за призначенням” – якщо не виконано вимог на оцінку “обмежено готовий до виконання завдань за призначенням”.

6.1.10. При оцінці практичної роботи командира і управління щодо управління підпорядкованими підрозділами слід враховувати уміння командира і штабу швидко і правильно оцінювати обстановку, у відповідності до неї приймати доцільні рішення, своєчасно ставити завдання підлеглим, активно, рішуче, сміло і ініціативно виконувати завдання з логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій і чітко управляти підрозділами (підрозділом).

При оцінці роботи командира необхідно враховувати також його уміння керувати штабом (підрозділом) при підготовці і здійсненні логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій.

При оцінці практичної роботи управління (штабу) військової частини особливу увагу слід звертати на оперативність і узгодженість в роботі офіцерів, їх взаємозамінність при виконанні посадових обов'язків, на штабну культуру і якість документів, що відпрацьовуються.

Практична робота управління (штабу) військової частини на навчанні оцінюється за роботу управління (штабу) військової частини за показниками:

застосування вимог положень статутів, настанов і керівництв у ході навчання;

прийняття рішень, постановка завдань підлеглим, контроль їх виконання в ході навчання;

управління підпорядкованими підрозділами;

підтримка зв'язку з вищим керівництвом, підпорядкованими та приданими підрозділами;

організація виконання заходів бойового забезпечення;

Відповідність результатів роботи управління (штабу) військової частини оцінкам за кожним показником, що оцінюється, наведено у додатку 42.

6.1.11. Оцінка за роботу управління (штабу) військової частини визначається:

“відмінно” – якщо не менше 90% перевірених показників оцінено позитивно, з них не менше 50% – “відмінно”;

“добре” – якщо не менше 80% перевірених показників оцінено позитивно, з них не менше 50% – не нижче ніж “добре”;

“задовільно” – якщо не менше 70% перевірених показників оцінено позитивно;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

Якщо перевірялось не більше чотирьох показників, то оцінка за практичну роботу управління (штабу) військової частини визначається як середній бал, який розраховується як середнє арифметичне оцінок, отриманих за кожний показник, та виставляється:

“відмінно” – якщо середній бал становить не менше 4,6;

“добре” – якщо всі показники оцінюються позитивно, а середній бал становить не менше 3,6;

“задовільно” – якщо середній бал не менше 2,6;

“незадовільно” – не виконані вимоги на оцінку “задовільно”;

при цьому:

якщо оцінка “відмінно”, “добре” – управління (штаб) військової частини (підрозділу) оцінюється, як “спроможне (-ий) виконувати завдання за призначенням”;

якщо оцінка “задовільно” – управління (штаб) військової частини (підрозділу) оцінюється, як “обмежено спроможне (-ий) виконувати завдання за призначенням”;

якщо оцінка “незадовільно” – управління (штаб) військової частини (підрозділу) оцінюється, як “неспроможне (-ий) виконувати завдання за призначенням”.

6.1.12. Загальна оцінка за підготовку посадових осіб управління військової частини (підрозділу) складається із індивідуальних оцінок підготовки посадових осіб управління і визначається:

“відмінно” – якщо не менше 90% офіцерів управління отримали позитивні оцінки та не менше 50% загальної кількості перевірених – “відмінно”;

“добре” – якщо не менше 80% офіцерів управління отримали позитивні оцінки та не менше 50% загальної кількості перевірених – “відмінно” та “добре”;

“задовільно” – якщо не менше 70% офіцерів отримали позитивні оцінки;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.13. Оцінка за підготовку посадової особи управління військової частини (підрозділу) складається з оцінок за повноту та якість розробки документів на застосування військових частин (підрозділів) логістичного забезпечення у ході командно-штабного навчання та практичні дії на етапах навчання і визначається:

“відмінно” – якщо повнота та якість розробки документів оцінені “відмінно”, а загальна оцінка за практичні дії на етапах – не нижче “добре”;

“добре” – якщо повнота та якість розробки документів оцінені не нижче “добре”, а загальна оцінка за практичні дії на етапах – не нижче “задовільно”;

“задовільно” – якщо обидві оцінки – не нижче “задовільно”.

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.14. Оцінка за тактико-спеціальні дії військової частини під час проведення командно-штабного навчання з військовою частиною визначається:

“відмінно” – якщо не менше 90% перевірених підрозділів оцінено позитивно, при цьому не менше 50% основних підрозділів оцінено “відмінно”;

“добре” – якщо не менше 80% перевірених підрозділів оцінено позитивно, при цьому не менше 50% основних підрозділів оцінено не нижче ніж “добре”;

“задовільно” – якщо не менше 70% перевірених підрозділів оцінено позитивно;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.15. Стан індивідуальної підготовки офіцерського складу об'єкта оцінювання (тактичної ланки управління) оцінюється:

“відмінно” – якщо не менше 90% офіцерів підрозділів (груп), що перевірялися, за рівнем індивідуальної підготовки оцінено позитивно, при цьому не менше 50% загальної кількості підрозділів (груп), оцінено “відмінно”, у тому числі управління військової частини, решта “добре”;

“добре” – якщо не менше 80% офіцерів підрозділів (груп), що перевірялися, за рівнем індивідуальної підготовки оцінено позитивно, при цьому не менше 50% загальної кількості оцінено “добре”, у тому числі управління військової частини;

“задовільно” – якщо не менше 70% офіцерів підрозділів, що перевірялися, за рівнем індивідуальної підготовки оцінено позитивно, у тому числі управління військової частини;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.16. Загальна оцінка за індивідуальну підготовку офіцерів підрозділу (групи) військової частини визначається:

“відмінно” – якщо не менше 90% перевірених офіцерів за рівнем індивідуальної підготовки оцінено позитивно, при цьому не менше 50% загальної кількості перевірених офіцерів оцінено “відмінно”.

“добре” – якщо не менше 80% перевірених офіцерів за рівнем індивідуальної підготовки оцінено позитивно, при цьому не менше 50%

загальної кількості перевірених офіцерів оцінено “добре”;

“задовільно” – якщо не менше 70% перевірених офіцерів за рівнем індивідуальної підготовки оцінено позитивно;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.17. Оцінка з індивідуальної підготовки офіцеру виставляється:

“відмінно” – якщо не менше 50% перевірених предметів навчання, у тому числі основні, оцінено “відмінно”, а решта – не нижче ніж “добре”;

“добре” – якщо не менше 50% перевірених предметів навчання, у тому числі основні, оцінено “добре”, а решта – не нижче ніж “задовільно”;

“задовільно” – якщо всі основні предмети навчання оцінено не нижче ніж “задовільно”, а з решти предметів не більше одного оцінено “незадовільно”;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.18. Оцінка за набуття офіцерським складом визначених індивідуальних спроможностей визначається шляхом перевірки рівня теоретичних знань у формі незалежного тестування (заліків, іспитів) та практичних умінь під час проведення навчань (тренувань), заходів приведення в готовність до виконання завдань за призначенням та виконання військовослужбовцем функціональних обов’язків за посадою, а також спеціальних обов’язків. На перевірку вносяться питання, які військовослужбовець повинен знати та вміти практично виконувати відповідно до займаної посади.

Під час визначення рівня набуття офіцерським складом необхідних індивідуальних спроможностей пріоритетною є оцінка за практичні дії.

Загальна оцінка за предмет навчання визначається за рівень теоретичних знань та за практичні дії і виставляється:

“відмінно” – якщо перша оцінка не нижче ніж “добре”, а друга – “відмінно”;

“добре” – якщо перша оцінка не нижче ніж “задовільно”, а друга – не нижче ніж “добре”;

“задовільно” – якщо обидві оцінки не нижче “задовільно” або якщо перша оцінка “незадовільно”, а друга - не нижче “добре”;

“незадовільно” – якщо не виконано умов на оцінку “задовільно”.

Критерії оцінювання військовослужбовців за предметами навчання визначаються керівними документами з питань підготовки військ (сил) (настановами, курсами, програмами), а з мовної підготовки – стандартизованими мовленнєвими рівнями.

Під час оцінювання знань тестовим методом у межах встановленого (призначеного) часу військовослужбовці, які перевіряються, відповідають на логічні або альтернативні питання (не менше 10). Під час вирішення логічних питань відповідають “так” – якщо вони згодні із запропонованим у питанні рішенням, і “ні” – якщо не згодні.

Під час вирішення альтернативних питань той, кого перевіряють, із декількох запропонованих вибирає правильну відповідь.

Порядок і метод перевірки знань, перелік питань визначає і затверджує командир (начальник), який проводить контрольне заняття (перевірку).

Рівень теоретичних знань військовослужбовців за предметами навчання тестовим методом оцінюється:

“відмінно” – якщо отримано не менше 90% правильних відповідей”;

“добре” – якщо отримано не менше 80% правильних відповідей”;

“задовільно” – якщо отримано не менше 70% правильних відповідей”;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

Практичні дії військовослужбовця оцінюються:

“відмінно” – якщо військовослужбовець виконав позитивно не менше 90% визначених завдань у повному обсязі, у встановлені строки відповідно до вимог стандартів підготовки, з них не менше 50% загальної кількості оцінено “відмінно”, решта – не нижче ніж “добре”;

“добре” – якщо військовослужбовець виконав позитивно не менше 80% визначених завдань у повному обсязі, у встановлені строки, відповідно до вимог стандартів підготовки, з них не менше 50% від загальної кількості оцінено не нижче ніж “добре”;

“задовільно” – якщо військовослужбовець виконав позитивно не менше 70% визначених завдань у повному обсязі, у встановлені строки, відповідно до вимог стандартів підготовки;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.1.19. Стан навчальної матеріально-технічної бази перевіряється й оцінюється за такими показниками:

стан польової, приказарменої навчальної матеріально-технічної бази та бази бойового злагодження;

відповідність навчальної матеріально-технічної бази вимогам керівних документів;

наявність планувальних та звітних документів щодо створення та вдосконалення навчальної матеріально-технічної бази, хід виконання планів.

Стан навчальної матеріально-технічної бази оцінюється “задовільно” або “незадовільно”.

6.2. Оцінка навченості військової організаційної структури щодо набуття визначених спроможностей

З урахуванням особливостей сучасного стану реформування та розвитку Збройних Сил України, в контексті проведення на сході України Операції об'єднаних сил, де виключена можливість спільного застосування підрозділів Збройних Сил України та НАТО, положення пункту 6.2 застосовуються для ВОрС які визначені для набуття визначених спроможностей за стандартами підготовки ЗС України за рішенням Генерального штабу ЗС України, видів (родів) військ, сил ЗС України.

Рівень навченості оцінюється у відповідності до “Методичні рекомендації з оцінювання (сертифікації) органів військового управління, військових частин (підрозділів) Збройних Сил України щодо набуття визначених спроможностей, 04 жовтня 2020” (ВКДП 7-00(03).01 посилання п).

6.2.1. Під час оцінювання навченості особового складу ВОрС визначається рівень набуття військовослужбовцями теоретичних знань, практичних умінь і навичок, а також рівень злагодженості ВОрС для виконання визначених завдань з логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій.

Оцінювання навченості (злагодженості) ВОрС проводиться – за результатами перевірки рівня навченості особового складу.

Рівень підготовленості ВОрС оцінюється за стандартами (завданнями) підготовки.

6.2.2. Оцінювання навченості органу управління (штабу).

Оцінювання рівня навченості органу управління (штабу) здійснюється під час перевірки його злагодженості з обов’язковим проведенням командно-штабного навчання (командно-штабного тренування).

6.2.2.1. Оцінювання рівня навченості (злагодженості) органу управління (штабу) здійснюється за стандартами колективної підготовки (далі – СТК).

Для визначення рівня навченості органу управління (штабу) застосовуються такі критерії:

СПРОМОЖНИЙ – якщо всі стандарти підготовки (завдання), які визначалися для підготовки об’єкта перевірки, оцінено позитивно, при цьому із них не менше 50% оцінені не нижче ніж СПРОМОЖНИЙ;

ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ – якщо всі стандарти підготовки (завдання), які визначалися для підготовки об’єкта перевірки, оцінено позитивно, при цьому із них більше 50% оцінені на ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ;

НЕ СПРОМОЖНИЙ – якщо не виконано вимог на оцінку ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ.

6.2.2.2. Оцінка рівня виконання стандарту колективної підготовки (згідно з оціночним листом (Check list)) визначається:

СПРОМОЖНИЙ – якщо виконано не менше 80% елементів СТК, включаючи 100% критично важливих елементів. Виявлені недоліки у підрозділі потребують мінімального часу та зусиль допідготовки для досягнення відповідного рівня підготовки;

ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ – якщо виконано не менше 70% елементів СТК, включаючи 100% критично важливих елементів. Виявлені недоліки у підрозділі потребують значної допідготовки для досягнення відповідного рівня навченості;

НЕСПРОМОЖНИЙ – якщо не виконано вимог на оцінку **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ**.

6.2.2.3. Оцінка за виконання елемента (піделемента) стандарту (розділу стандарту) колективної підготовки (згідно з оціночним листом (Check list) визначається:

ВИКОНАВ – якщо визначений елемент (піделемент) розділу виконано в повному обсязі у встановлені строки, а порядок виконання відповідав визначеним нормам та вимогам нормативних документів, критичних (суттєвих) розбіжностей виявлено не було;

НЕ ВИКОНАВ – якщо не виконано вимог на оцінку **ВИКОНАВ**.

У разі, коли елемент включає піделементи, загальна оцінка визначається:

ВИКОНАВ – якщо не менше 70% піделементів оцінено як **ВИКОНАВ**;

НЕ ВИКОНАВ – якщо не виконано вимог на оцінку **ВИКОНАВ**.

Якщо елемент (піделемент) розділу (підрозділу) оціночного листа стандарту підготовки передбачає виконання нормативу (вправи, прийому), відповідно оцінка за норматив (вправу, прийом) виставляється, як **ВИКОНАНО**, у разі виконання нормативу (вправи, прийому) на оцінку не нижче **ЗАДОВІЛЬНО**.

6.2.3. Оцінювання навченості військової частини (підрозділу).

Оцінювання рівня навченості військової частини (підрозділу) здійснюється:

а) на арсеналах, базах, складах, центрах забезпечення, установах – за результатами перевірки рівня індивідуальної підготовки військовослужбовців та підготовки управлінь військових частин (підрозділів, установ).

б) у решти **ВОрС** – за результатами рівня колективної підготовки (злагодженості) військової частини, підрозділу та результатами виконання навчально-бойових (навчальних) завдань (під час перевірок).

6.2.3.1. Оцінювання рівня навченості (злагодженості) військової частини, підрозділу в ході проведення тактико-спеціальних (спеціальних) навчань¹:

включає в себе оцінювання за наступними показниками:

практична робота командира (штабу, управління) – повнота та якість відпрацювання документів (оперативних, бойових, мобілізаційних); стан готовності пунктів управління; підготовка штабу (управління), підрозділів до виконання завдання; виконання практичних завдань з управління військами (штатними, доданими підрозділами і тими, що посилюють);

оцінку за тактико-спеціальні дії – за виконання завдань (нормативів, вправ, прийомів, тощо); здійснення логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій.

¹ Рівень індивідуальної підготовки особового складу таких підрозділів визначається шляхом перевірки відповідної плануючої та звітної документації з індивідуальної підготовки.

6.2.3.2. Для визначення оцінки за тактико-спеціальні дії (практичну роботу) командира (штабу) застосовуються такі критерії:

СПРОМОЖНИЙ – якщо всі стандарти підготовки (завдання), які визначалися для підготовки об'єкта перевірки, оцінено позитивно, при цьому із них не менше 50% оцінені не нижче ніж **СПРОМОЖНИЙ**;

ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ – якщо всі стандарти підготовки (завдання), які визначалися для підготовки об'єкта перевірки, оцінено позитивно, при цьому із них більше 50% оцінені на **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ**;

НЕСПРОМОЖНИЙ – якщо не виконано вимог на оцінку **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ**.

6.2.3.3. У разі не проведення тактико-спеціальних навчань загальна оцінка рівня підготовленості військової частини (підрозділу, установи) визначається:

СПРОМОЖНА якщо:

а) управління – не нижче ніж **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНЕ**;

б) основні підрозділи: не більше одного – **НЕСПРОМОЖНИЙ**, решта – **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ**, при цьому оцінка підрозділів ППО повинна бути на нижче **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ**.

Якщо кількість основних підрозділів військової частини (установи) три та менше: оцінка **НЕ ГОТОВИЙ** не допускається;

в) підрозділи забезпечення: не більше двох – **НЕСПРОМОЖНИЙ**, решта – **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ**.

НЕСПРОМОЖНИЙ – якщо результати її оцінювання не відповідають критерію **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ**.

6.2.3.4. У разі проведення тактико-спеціальних навчань загальна оцінка рівня підготовленості ВОРС визначається за результатами проведення тактико-спеціальних навчань (з заходами логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій, без заходів логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій за стандартами (стандартом) колективної підготовки підрозділів логістичного забезпечення за критеріями, які визначені відповідно до підпункту 6.2.2 цієї Настанови.

6.2.3.5 Оцінка управлінню (штабу) військової частини за управління підпорядкованими підрозділами під час проведення навчань складається із:

оцінки за готовність здійснювати управління підпорядкованими підрозділами (готовність до відмобілізування та приведення у вищу ступінь бойової готовності та управління підпорядкованими підрозділами) у відповідності до вимог керівних документів, які застосовуються для оцінки показника “Навченість” встановлених для управління військової частини;

оцінки за практичну роботу управління (штабу) щодо управління підпорядкованими підрозділами, у відповідності до підпункту 6.1.10 цієї Настанови;

оцінки за підготовку посадових осіб управління (штабу) військової частини у відповідності до підпункту 6.1.12 цієї Настанови.

6.2.3.6. Підсумкова оцінка управлінню (штабу) військової частини за навчання визначається:

“відмінно” – якщо управління (штаб) військової частини за готовність здійснювати управління підпорядкованими підрозділами (готовність до відмобілізування, приведення у вищу ступінь бойової готовності та управління підпорядкованими підрозділами) оцінено як ГОТОВЕ, а за практичну роботу на навчанні та за підготовку посадових осіб управління (штабу) військової частини – “ відмінно”;

“добре” – якщо управління (штаб) військової частини за готовність здійснювати управління підпорядкованими підрозділами (готовність до відмобілізування, приведення у вищу ступінь бойової готовності та управління підпорядкованими підрозділами) оцінено не нижче як ОБМЕЖЕНО ГОТОВЕ, а за практичну роботу на навчанні та за підготовку посадових осіб управління (штабу) військової частини не нижче ніж “ добре”;

“задовільно” – якщо управління (штаб) військової частини за готовність здійснювати управління підпорядкованими підрозділами (готовність до відмобілізування, приведення у вищу ступінь бойової готовності та управління підпорядкованими підрозділами) оцінено не нижче як ОБМЕЖЕНО ГОТОВЕ, а за практичну роботу на навчанні та за підготовку посадових осіб управління (штабу) військової частини не нижче ніж “ задовільно”;

“незадовільно” – якщо не виконано вимоги на оцінку “задовільно”.

6.2.3.7. Загальна оцінка показника “НАВЧЕНІСТЬ” ВОрС визначається:

СПРОМОЖНИЙ – якщо оцінка за тактико-спеціальні дії (практичну роботу командира (штабу) СПРОМОЖНИЙ, а результати логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій оцінені не нижче “добре”;

ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ – якщо оцінка за тактико-спеціальні дії (практичну роботу командира (штабу) не нижча ніж ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ, а результати логістичного забезпечення ведення воєнних (спеціальних) дій оцінені не нижче “задовільно”;

НЕСПРОМОЖНИЙ – якщо не виконано вимог на оцінку ЧАСТКОВО СПРОМОЖНИЙ.

Якщо тактико-спеціальні (спеціальні) навчання проводилися без практичних дій підрозділів логістичного забезпечення, то враховується лише оцінка за тактико-спеціальну (практичну роботу) командира (штабу).

6.2.4. Оцінювання навченості ВОрС за рівнем індивідуальної підготовки.

Оцінювання рівня навченості військової організаційної структури проводиться шляхом перевірки індивідуальної підготовки за визначеними предметами навчання згідно стандартів індивідуальної підготовки (далі – СТІ), якщо об’єкт оцінювання не приводився у бойову готовність з відмобілізуванням.

6.2.4.1. Стан індивідуальної підготовки підрозділу визначається за загальною оцінкою з предметів навчання, які перевірялися, та оцінюється за чотирибальною системою у відповідності до підпункту 6.1.3 цієї Настанови.

Під час перевірки рівня індивідуальної підготовки офіцерського складу обов'язково перевіряються не менше 50% основних предметів навчання. Їх перелік визначається командиром (начальником), під головуванням якого проводиться перевірка.

Критерії оцінки військовослужбовців за предметами навчання визначаються керівними документами з питань підготовки військ (сил) (настановами, курсами, програмами тощо), а з мовної підготовки – стандартизованими мовленнєвими рівнями (далі – СМР).

6.2.4.2. Оцінка підрозділу за предметом навчання визначається за чотирибальною системою у відповідності до підпункту 6.1.6 цієї Настанови.

6.2.4.3. Індивідуальна підготовка військовослужбовця визначається за чотирибальною системою у відповідності до підпункту 6.1.17 цієї Настанови.

6.2.4.4. Оцінка підготовки військовослужбовця за СТІ (предметом навчання) визначається за розділ “Теоретичні знання” та оцінкою за розділ “Практичні дії” за чотирибальною системою у відповідності до підпункту 6.1.5 цієї Настанови.

Під час визначення загальної оцінки пріоритетом є розділи за практичез дії (уміння, навички), включаючи виконання практичних нормативів (вправ, прийомів).

Якщо стандарт індивідуальної підготовки (предмет навчання) передбачає оцінку тільки теоретичних знань військовослужбовця, загальна оцінка визначається оцінкою за “теоретичні знання”.

Оцінювання тільки теоретичних знань передбачається за окремими предметами підготовки, які визначаються на підставі програм підготовки (наказів командирів, начальників).

6.2.4.5. Оцінки за розділ (тему) теоретичних знань та розділ практичних дій (умінь, навичок) військовослужбовця за СТІ (предметом навчання) відповідно до оцінок, отриманих за елементи розділу (теми), визначаються:

“відмінно” – якщо отримано не менше 80% оцінок “виконано” за елементи (піделементи) розділу (тему), включаючи 100% критично важливих елементів;

“добре” – якщо отримано не менше 70% оцінок “виконано” за елементи (піделементи) розділу (тему), включаючи 100% критично важливих елементів;

“задовільно” – якщо отримано не менше 60% оцінок “виконано” за елементи (піделементи) розділу (тему), включаючи 100% критично важливих елементів;

“незадовільно” – якщо не виконано вимог на оцінку “задовільно”.

6.2.4.6. Оцінка за елемент розділу стандарту індивідуальної підготовки (згідно з оціночним листом (Check list) визначається:

“виконав” – якщо визначений елемент розділу виконано в повному обсязі у встановлені строки, а порядок виконання відповідав визначеним нормам та вимогам нормативних документів, критичних (суттєвих) розбіжностей виявлено не було;

“не виконав” – якщо не виконано вимог на оцінку “виконав”.

У разі коли елемент включає піделементи:

“виконав” – якщо не менше 70% піделементів оцінено як “виконав”;

“не виконав” – якщо не виконано вимог на оцінку “виконав”.

Якщо елемент (піделемент) розділу (підрозділу) оціночного листа стандарту підготовки передбачає виконання нормативу (вправи, прийому), відповідно оцінка за норматив (вправу, прийом) виставляється, як “виконано”, у разі виконання нормативу (вправи, прийому) на оцінку не нижче “задовільно”.

Усі елементи (піделементи) оціночних листів, які оцінені як “-”, тобто негативно, в обов’язковому порядку потребують детальних пояснень, а саме описання спостережень (хто (що) де, коли оцінювався, які недоліки/невідповідності були виявлені), рекомендації та висновки).

6.2.4.7. Оцінка рівня індивідуальної підготовки військової частини (об’єкту оцінювання), організаційна структура якої складається зі структурних підрозділів (управлінь, підрозділів, окремих відділів, відділень), визначається за результатами отриманих оцінок його структурних підрозділів за індивідуальну підготовку, а саме:

СПРОМОЖНА – якщо не менше 80% перевірених структурних підрозділів отримали позитивну оцінку і не менше 50% – не нижче ніж “добре”, у тому числі орган управління (штаб);

ЧАСТКОВО СПРОМОЖНА – якщо не менше 70% перевірених структурних підрозділів отримали позитивні оцінки, у тому числі орган управління (штаб), та не більше одного основного підрозділу та двох підрозділів забезпечення отримали оцінку “незадовільно”;

НЕ СПРОМОЖНА – якщо не виконано вимог на оцінку **ЧАСТКОВО СПРОМОЖНА**.

Якщо до перевірки індивідуальної підготовки залучається менше п’яти структурних підрозділів об’єкта перевірки, тоді рівень індивідуальної підготовки особового складу об’єкта перевірки визначається за середнім балом та оцінюється:

“відмінно” – якщо середній бал рівня підготовки підрозділів, які перевірялися, не нижче ніж 4,6;

“добре” – якщо середній бал рівня підготовки підрозділів, які перевірялися, не нижче ніж 3,6;

“задовільно” – якщо середній бал рівня підготовки підрозділів, які перевірялися, не нижче ніж 2,6;

“незадовільно” – якщо середній бал рівня підготовки підрозділів, які перевірялися, нижче 2,6 або коли два і більше підрозділів оцінено “незадовільно”, незалежно від середнього балу.

ДОДАТКИ

Додаток 1 до Настанови
(глава 2, пункт 2.2, підпункт 2.2.1)

ПЕРЕЛІК

основних документів з планування бойової підготовки

1. У військових частинах (установах) розробляються:***у ході загального планування підготовки:***

- а) замисел бойової підготовки на навчальний рік;
- б) план бойової підготовки на навчальний рік;
- в) наказ про організацію бойової підготовки на навчальний рік;
- г) плани індивідуальної підготовки офіцерського та сержантського (старшинського) складу.
- д) установчий наказ (в частині що стосується розкладу дня).

у ході поточного планування підготовки:

- а) план-календар основних заходів на місяць;
- б) розклади занять з індивідуальної підготовки офіцерів та сержантів на місяць.

2. В батальйонах (окремих ротах) військової частини та їм рівних розробляються:***у ході загального планування підготовки:***

- а) план бойової підготовки;
- б) плани індивідуальної підготовки офіцерського та сержантського (старшинського) складу.
- в) установчий наказ (в частині що стосується розкладу дня).

у ході поточного планування підготовки:

- а) план-календар основних заходів на місяць;
- б) зведений розклад занять на тиждень.

Планування підготовки у підрозділах військових частин здійснюється за рішенням відповідних командувачів (командирів, начальників) видів, родів військ (сил) ЗС України.

За рішенням відповідних командувачів (командирів, начальників) органів військового управління ЗС України залежно від особливостей підготовки можуть відпрацьовуватися додаткові документи з планування підготовки (додатки до плану), які розкривають специфіку підготовки.

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

ОРІЄНТОВНИЙ ПОРЯДОК
проведення заходів загального планування бойової підготовки

№ з/п	Термін проведення	Зміст заходів, що проводяться
1	До 25 жовтня	Подання на підпис та затвердження Замислу підготовки ЗС України
2	Після затвердження Замислу підготовки ЗС України	Доведення до органів військового управління ЗС України про організацію підготовки Збройних Сил України у навчальному році
3	Протягом жовтня – першої декади листопада	Вироблення замислів підготовки органів військового управління ЗС України
4	До 10 листопада	Погодження та затвердження замислів підготовки органів військового управління ЗС України
5	До 20 листопада	Вироблення, погодження та затвердження замислів підготовки оперативних командувань та їм рівних
6	До 30 листопада	Вироблення, погодження та затвердження замислів підготовки військових частин (підрозділів), установ, організацій.
7	До 5 грудня	Розроблення, узгодження та затвердження планів підготовки військових частин (підрозділів), установ, організацій
8	До 10 грудня	Розроблення, узгодження та затвердження планів підготовки оперативних командувань та їм рівних
9	До 17 грудня	Розроблення, узгодження та затвердження планів підготовки органів військового управління ЗС України
10	До 25 грудня	Розроблення, узгодження та затвердження плану підготовки ЗС України.

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

ВАРІАНТ СТРУКТУРИ НАКАЗУ

командира військової частини про організацію бойової підготовки

1. Головне завдання з підготовки військової частини у наступному навчальному році.

2. Перелік спроможностей та навчально-бойових завдань для підпорядкованих підрозділів.

3. Організація підготовки штабів (місця та порядок проведення навчань, тренувань та занять, порядок розроблення та затвердження необхідних для проведення документів).

4. Організація підготовки підрозділів (час початку і закінчення практичних занять вдень і вночі із використанням об'єктів навчальної матеріально-технічної бази полігонів; порядок виведення військових частин (підрозділів) на полігони і розміщення на них; особливості експлуатації військової техніки навчально-бойової групи, об'єктів навчальної матеріально-технічної бази на полігоні).

5. Організація індивідуальної підготовки: склад груп індивідуальної підготовки офіцерів, сержантів, керівники груп, їх заступники; місця проведення занять з групами індивідуальної підготовки, порядок розроблення та затвердження планів проведення занять, тренувань, тощо; порядок обліку результатів підготовки; порядок організації і проведення самостійної підготовки.

6. Організація контролю і надання допомоги:
склад, терміни, основні питання роботи комплексних комісій (робочих груп);
порядок та періодичність підбиття підсумків та надання звітності щодо проведення заходів бойової підготовки;

проведення показових, інструкторсько-методичних, контрольних та інших занять посадовими особами управління військової частини в підпорядкованих підрозділах.

7. Призначення методичної ради, кваліфікаційної комісії на присвоєння класної кваліфікації.

8. Закріплення об'єктів польової, приказарменої навчальної матеріально-технічної бази підготовки за підрозділами.

9. Завдання посадовим особам управління військової частини та командирам підрозділів щодо проведення заходів бойової підготовки.

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

ОРІЄНТОВНИЙ ПОРЯДОК
проведення заходів поточного планування бойової підготовки

№ з/п	Термін проведення	Зміст заходів, що проводяться
1	Після затвердження кошторису	Уточнення планів підготовки ВОРС (у разі необхідності)
2	Щомісяця, до 10 числа	Подання до командувань ВОРС відомостей про заплановані заходи з підготовки військ (сил) на наступні два місяці
3	Щомісяця, до 30 числа	Відпрацювання у військових частинах, установах Сил логістики ЗС України плану-календаря основних заходів
4	Щомісяця, до 25 числа	Відпрацювання розкладів: індивідуальної підготовки офіцерського та сержантського (старшинського) складу у органах військового управління, військових частинах (підрозділах), установах, організаціях Сил логістики ЗС України

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

Додаток 5 до Настанови
(глава 2, пункт 2.3, підпункт 2.3.1.)

ТИПОВИЙ ПЕРЕЛІК
основних та додаткових планувальних документів
у військових частинах (підрозділах, установах)

№ з/п	Найменування документа	Військова частина	Батальйон та йому рівні
1	2	3	4
Основні планувальні документи			
1	Замисел бойової підготовки	+	–
2	План бойової підготовки	+	+
3	Додатки до плану бойової підготовки: Порядок набуття визначених спроможностей	+	+
	План індивідуальної підготовки офіцерського та сержантського складу	+	+
	План виконання індивідуальних завдань офіцерами	+	+
	Комплексне тактико-спеціальне завдання	+	+
	Розподіл фінансових ресурсів для проведення заходів бойової підготовки в навчальному році (при необхідності)	+	+
	Графік виділення підрозділам об'єктів навчальної матеріально-технічної бази	+	+
	Інші додатки залежно від особливостей підготовки видів ЗС України		
	4	Наказ про організацію бойової підготовки (навчально-виховного процесу)	+
5	План індивідуальної підготовки офіцерського складу	+	–
6	Розклад занять з індивідуальної підготовки офіцерського складу на місяць	+	+
7	План індивідуальної підготовки сержантського складу	+	–

№ з/п	Найменування документа	Військова частина	Батальйон та йому рівні
1	2	3	4
8	Розклад занять з індивідуальної підготовки сержантського складу на місяць	+	+
9	План-календар проведення основних заходів підготовки на місяць	+	+
Додаткові планувальні документи			
1	Часткові плани заступників командира військової частини (батальйону та йому рівних), начальників родів військ і служб	+	+
2	План проведення радіотренувань	+	-
3	Інші документи в залежності від особливостей підготовки видів ЗС України		

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК



(назва органу військового управління)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

**ЗАМИСЕЛ
бойової підготовки**

(найменування підрозділу)

в 20__ навчальному році

(місце та рік розроблення документа)

1. Мета та основні завдання бойової підготовки (злагодження) військової частини (підрозділу) в новому навчальному році.

2. Завдання з підготовки штабу, підрозділів та порядок набуття ними бойових спроможностей:

для штабу:

заходи злагодження штабу;

заходи підготовки, які проводяться під керівництвом старшого начальника;

заходи міжнародного співробітництва;

для підрозділів:

бойова підготовка (злагодження);

заходи міжнародного співробітництва;

вдосконалення навчальної матеріально-технічної бази;

заходи підготовки (злагодження), які проводяться під керівництвом командира військової частини і старшого начальника;

підготовка військових фахівців у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів), навчальних центрах.

індивідуальна підготовка офіцерського та сержантського (старшинського) складу

3. Заходи керівництва бойовою підготовкою (злагодженням).

4. Першочергові заходи, які необхідно виконати для організації бойової підготовки (злагодження) у новому навчальному році.

(посада, військове звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

Додаток 7 до Настанови
(глава 2, пункт 2.3, підпункт 2.3.4.)



Гриф секретності
(обмеження доступу)
Прим. № __

(назва органу військового управління, яким визначено завдання розробити цей план)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ ___ ” _____ 20__ року

ПЛАН

бойової підготовки

(найменування підрозділу)

в 20__ навчальному році

(місце та рік розроблення документа)

План-календар основних заходів

Продовження додатка 7

№ з/п	Найменування, тема заходів	Хто залучається	Хто проводить	20__ навчальний рік												Відмітка про виконання
				січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Колективна підготовка штабу																
1.1. За планом старшого начальника																
1	КШТ з органами військового управління із залученням	Управління частини	Головнокомандувач Збройних Сил України													
2	КШТ	Управління частини, штаби батальйонів	Командувач													
3	КШТ	Управління _____	Командувач ____													
1.2. За планом командира військової частини																
1	РШТ	Управління (штаб)	.....												
2	СШТ	Штаби в/ч, підрозділів	.....												
															
2. Колективна підготовка військової частини (підрозділів)																
2.1. За планом старшого начальника																
1	Конкурс (змагання) на кращий підрозділ	Визначені підрозділи	.....												
2	Конкурс (змагання) на кращий підрозділ	Визначені підрозділи	...													
3	...	...	...										
2.3. За планом командира орвп																
1.	Терміни проведення занять (тренувань) з бойової готовності															
2.	Терміни злагодження															
3.	Терміни виходу на полігони															
4.	Тренування з адміністрацією ППМР															
	...															
3. Індивідуальна підготовка																
3.1. Індивідуальна підготовка офіцерів																
1.	Командирські збори з:															

	командирами бригад (полків)	Командир бригади	Командувач Сухопутних військ ЗС України			09-12													
	командирами батальйонів (дивізіонів)	Командири батальйонів (дивізіонів)	Командувач військами ОК “Захід”			23-25													
	командирами рот (батареї)	Командири рот (батареї)	Командир бригади			25-29													
	начальниками обслуг (командирами взводів)	Начальники обслуг	Командир бригади			04-07													
	випускниками ВВНЗ тактичного рівня готовності	Офіцери – випускники ВВНЗ	Командувач військами ОК “Захід”	після випуску у 2020 році (за окремим розпорядженням)															
	Спеціальні (фахові) збори з:																		
	начальниками контрольних груп артилерії	Начальники контрольних груп	Заступник командира бригади			22-26													
	фахівцями юридичного профілю (на базі окремого Президентського полку м. Київ)	Помічник командира полку з правової роботи	Помічник КСВ ЗС України – НЮСКСВ ЗС України (ЮО окремого Президентського полку)														17		
	начальниками управлінь (відділів, служб) охорони державної таємниці (захисту інформації) (на базі 169 нсмет Десна)	Помічник командира полку – начальник служби охорони державної таємниці	Помічник командувача СВ – НУ ОДТтаЗІ КСВ ЗС України	4-17															
																		
	спеціальний з командирами груп розмінування Збройних Сил України (143 ЦР)	НІС бригади	НІВ ЗСУ – НЦУІЗ ГУОЗ ЗСУ			01-27													
	Навчально-методичні збори з:																		
	начальниками груп служби військ (на базі окремого Президентського полку, м. Київ)	Начальник штабу – перший заступник командира бригади	НВСВ – ЗНУБВС КСВ ЗС України															13-14	
	начальниками груп живучості	НСРАО полку	НВЖ УБВС															05-06	

	(на базі 184 нц, смт. Старичі, Львівської обл.)		КСВ ЗС України																
	начальниками служб пожежної безпеки (в/ч А3211, ПТШ, смт. Старичі, Львівської обл.)	Начальник служби пожежної безпеки	НСПБ УБВС КСВ ЗС України															05-06	
																		
2	Заняття з індивідуальної підготовки:			Відповідно до плану індивідуальної підготовки військової частини															
2.1	Група № 1	Заступники командира бригади, керівники груп індивідуальної підготовки	Командир бригади	05	03	02		03	02	05	03	02	05	03					
	Група № 2	Офіцери управління	Керівник групи	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28				
	Група № 3	Офіцери управління	Керівник групи	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28				
	Група № 4	Офіцери управління	Керівник групи	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28				
	Група № 5	Офіцери управління	Керівник групи	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28	9,15, 27	20, 28				
	Група № 6	Командири рот (батареї)	Керівник групи	27	20		20	15	20	15	20	15	20	15	20	15			
	Група № 7	Командири взводів	Керівник групи	27	20		20	5	20	1	5	20	15	20	15				
	Заняття, які не входять до загального розрахунку з:																		
	фізичної підготовки	Оф	Начальник фізичної підготовки і спорту, командири підрозділів	4 години на тиждень в пункті постійної дислокації, за окремим планом.															
	національно-патріотична підготовка	Офіцери	Керівники груп	14	04	04	01	06	03	01	05	02	07	04	02				
	мовна підготовка			За окремим планом															

	національно-патріотична підготовка	сержанти -штабів		14	04	04	01	06	03	01	05	02	07	04	02	
	мовна підготовка			За окремим планом												
															
3.2.5	Самостійна підготовка	сержанти-штабів	Керівники груп	4 години на тиждень в пункті постійної дислокації, в службовий час												
3.2.6	Контрольні заходи														2-6	
3.2.7	Змагання	сержанти-штабів														
															
3.2.8	Конференції	сержанти-штабів														
															
3.3 Інші заходи																
1	Заняття															
	...															
2	Підготовка в навчальних центрах (школах):															
	за фахом															
	курсорова підготовка															
	...															
4. Керівництво навчанням і вихованням																
4.1. Робота у підпорядкованих військових частинах (підрозділах) командира, його заступників, начальників родів військ і служб																
	...															
4.2. Постановка завдань підпорядкованим підрозділам на навчальний рік (місяць)																
	...															
4.3. Підбиття підсумків стану бойової підготовки																
	...															
4.4. Огляди стану військ, навчально-матеріальної бази, озброєння та військової техніки																
	...															
4.5. Заходи щодо удосконалення методичної майстерності офіцерів																
	...															
4.6. Надання допомоги в плануванні і організації бойової підготовки, проведенні навчань, занять																
	...															
5. Участь у заходах міжнародного співробітництва																
1	Участь у багатонаціональному тактичному .....	.....	.....											

(посада, військове звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ” _____ 20__ року

- Додатки:
1. Порядок набуття визначених бойових (спеціальних) спроможностей.
 2. План індивідуальної підготовки військовослужбовців (офіцерського, сержантського) складу у 2021 навчальному році.
 3. Розподіл фінансових ресурсів для проведення заходів бойової підготовки в 2021 навчальному році
 4. Графік виділення підрозділам об'єктів навчальної матеріально-технічної бази.
 5. Розрахунок потреби моторесурсів, боєприпасів та імітаційних засобів на бойову підготовку на 20__ рік

ПОРЯДОК

набуття _____

(найменування підрозділу)

визначених спроможностей

№ з/п	Найменування заходів підготовки та їх теми	Бойові спроможності, яких необхідно досягти	Навчально-тактичні завдання, які необхідно виконати
I. В ході колективної підготовки			
1	(22.01) Спільне штабне тренування Тема: “Вироблення пропозицій до замислу застосування ... під час ...”	Планувати застосування, здійснювати керівництво та ведення	1. Спланувати 2. Організувати та підтримувати взаємодію
2			
II. В ході індивідуальної підготовки			
1.	Під час проведення заходів індивідуальної підготовки	8. Нормативно-правове врегулювання спільної підготовки ЗС України та інших складових сил оборони (FDR-3.1.1)	8.1. Розроблення доктринальних документів із підготовки ЗС України та інших складових сил оборони

_____ (посада, військове звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ рок

Додаток 2
до Плану бойової підготовки

ПЛАН
індивідуальної підготовки військовослужбовців (офіцерського, сержантського)
складу _____ у 2020 навчальному році.
I. ЗАГАЛЬНИЙ РОЗРАХУНОК НАВЧАЛЬНИХ ГОДИН ЗА ПРЕДМЕТАМИ НАВЧАННЯ

а) для офіцерського складу:

Предмети навчання	Всього навчальних годин на рік	Розподіл навчальних годин за місяцями											
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
Фахові предмети навчання													
Спеціальна підготовка:													
група індивідуальної підготовки №1	20/1	4	2	2	2	2	2	2	2	2		1	
Стратегія національної безпеки та оборони	61/	1	1	1	1	1	1					1	
Оперативне мистецтво	17/1	2	2	2	2	2	2	2	2	1		1	
Управління військами	17/1	2	2	2	2	2	2	2	2	1		1	
.....	
ВСЬОГО:	120/8	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	/8)	

б) для сержантського складу:

.....

(посада, військове звання)
“ ____ ” _____ 20__ рік

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 3
до Плану бойової підготовки

РОЗПОДІЛ
фінансових ресурсів для проведення заходів підготовки

в _____ навчальному році

(найменування підрозділу)

(тис. грн)

№ з/п	Заходи підготовки	Навчальний рік												Усього за рік
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
	1 мб													
1	КШН з _____ Тема: _____				20.0 ПММ – 10; відряд. – 5; МТЗ - 5									
2	КШН з _____ Тема: _____				4.0 перевез.-4		.....						
	Усього за 1 мб				24.000		40.000		60.000					
	2 мб													
1	КШН з _____ Тема: _____													
	Усього за 2 мб													
	Усього за орвп:				24.000		40.000		60.000					
	ПММ													
	Відрядження													

Примітка. Розрахунок вартості заходів підготовки військ (сил) здійснюється згідно з наказом начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України від 10 грудня 2010 року № 200.

(посада, військове звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 4
до Плану бойової підготовки

ГРАФІК
виділення підрозділам об'єктів навчальної матеріально-технічної бази

Навчальні об'єкти	Місяці навчального року											
	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
_____ з/п												
Навчальні поля:												
навчальне тактичне поле	(зазначаються підрозділи та час використання)											
Директриси:												
танкова (БМП)												
Військове стрільбище												
Танкодром (автодром, машинодром)												
Об'єкти приказарменної навчальної матеріально-технічної бази військової частини:												
навчальний клас												
.....												

127

_____ (посада, військове звання)
“ ____ ” _____ 20__ рік

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Додаток 5
до Плану бойової підготовки

РОЗРАХУНОК
потреби моторесурсів, боеприпасів та імітаційних засобів на бойову підготовку

Заходи бойової підготовки	Кількість заходів, що проводяться (кількість підрозділів, що залучаються)	Розподіл моторесурсів згідно з наказами, директивами, настановами	Загальний розподіл моторесурсів					Потреба у пально-мастильних матеріалах	
			танки	БМП, БМД (МТЛБ)	БТР (БРДМ)	Базові машини	Авто-мобілі	ДП (т)	АБ (т)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Колективна підготовка штабів									
ДКШН на місцевості	кількість штабів, що залучаються								
...									
2. Індивідуальна підготовка офіцерів									
збори з командирами батальйонів (дивізіонів)	один раз на рік								
...									
3. Колективна підготовка підрозділів									
СТК xxxx.xxxx.xxxx	Кількість відділень (екіпажів), взводів								
...									
4. Вогнева підготовка									
стрільб рот	згідно з штатом								
...									
5. Польові виходи									
...									
Усього:									

Продовження додатка 5
до Плану бойової підготовки

II. Боєприпаси та імітаційні засоби

Боєприпаси	Кількість боєприпасів, шт., імітаційних засобів						Інші підрозділи	Всього на період
	Механізовані підрозділи			Танкові підрозділи				
	Виконання вправ стрільб	Бойові стрільби		Тактичні навчання з б/с		Виконання вправ стрільб			Бойові стрільби	Тактичні навчання з б/с
	мр-9	мр-27	мб-12	мр-5	мб-2			
7,62 мм зр 1943 р.	8900x2	160x27	380x12	1460x5	234x2			
5,45 мм патрони	79200	4320	4580	7300	4690			

Начальник штабу _____

_____ (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
“ ___ ” _____ 20__ р.

Заступник командира _____ з озброєння

_____ (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)
“ ___ ” _____ 20__ р.

Заступник командира _____ з тилу

_____ (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник **Василь КУБАЙЧУК**

Додаток 8 до Настанови
(глава 2, пункт 2.3, підпункт 2.3.4.)



Гриф секретності
(обмеження доступу)
Прим. № ____

(назва установи, організації)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПЛАН

підготовки управління військових сполучень на Львівській залізниці
управління транспортного забезпечення Командування Сил логістики Збройних Сил України у 20_ навчальному році

(назва структурного підрозділу)

(місце та рік розроблення документа)

План-календар основних заходів

Продовження додатка 8

№ з/п	Найменування, тема заходів	Хто залучається	Хто проводить	20 навчальний рік												Відмітка про виконання
				січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. Колективна підготовка																
1.1. За планом старшого начальника																
1	Багатоступеневе КШН з:	Оперативна група УТЗ	Командувач Сил логістики ЗСУ													
2	КШН з територіальної оборони	Штаби зони, штаби районів та кадр обр ТрО	Командувач Сил логістики ЗСУ													
2. За планом начальника управління військових сполучень																
1	РШТ за темою: “Вивчення функціональних обов'язків та порядку в ході	Кадр УТЗ	УТЗ КСЛ													
2	СШТ за темою: “Вироблення	Кадр УТЗ	УТЗ КСЛ													
3. Заходи індивідуальної підготовки																
3.1. Заходи індивідуальної підготовки офіцерів.																
3.1.1. За планом Генерального штабу ЗС України																
1.	Управління транспортного забезпечення	УТЗ КСЛ ЗС України	НГШ-ГК ЗС України					9-11								
3.1.2. За планом начальника управління військових сполучень																
	Збори:															
	командирські															
															
	фахові (спеціальні)															
															
	Навчально-методичні															
															

2.	Заняття з індивідуальної підготовки	офіцери структурних підрозділів	Керівники груп індивідуальної підготовки	Відповідно до плану індивідуальної підготовки МВК, затвердженого військовим комісаром												
	Групу №1	Заступники начальника УТЗ	Начальник УТЗ	Відповідно до плану індивідуальної підготовки МВК, один день на місяць У другий понеділок кожного місяця з 10.00 до 12.45, з 14.00 до 16.45 (6 навчальних годин)												
				05	03	02	05	03	02	05	03	02	05	03		
	Групу №2-5	офіцери структурних підрозділів УТЗ	Керівники груп	Відповідно до плану індивідуальної підготовки МВК, один день на місяць У другу п'ятницю кожного місяця з 10.00 до 12.45, з 14.00 до 16.45 (6 навчальних годин)												
				15	13	9	11	14	12	10	9	8	10	11		
3.	Заняття, які не входять до загального розрахунку з:															
	фізичної підготовки	офіцери	Начальник фізичної підготовки і спорту, командири підрозділів	4 години на тиждень в пункті постійної дислокації, за окремим планом												
	національно-патріотична підготовка	офіцери	Керівники груп	14	04	04	01	06	03	01	05	02	07	04	02	
															
4	Контрольні заходи	Офіцери	Керівник структурного підрозділу												2-13	
5	Самостійна підготовка.	Офіцери	Безпосередні командири (начальники)	4 години на тиждень в пункті постійної дислокації, в службовий час												
6.	Курсова підготовка															
	на курсах при ВВНЗ за напрямками підготовки:	Офіцери	Начальники ВВНЗ	Відповідно до наказу Міністерства оборони України № 353 від 19.07.2018 "Про внесенню змін до наказу Міністерства оборони України від 04.04.2017 року №202"												
															
7.	Конкурси															

																	
8.	Змагання																	
																	
9.	Конференції																	
																	
3.1.3 Заходи індивідуальної підготовки сержантів																		
5.2.1.	Підготовка сержантів, які не обіймають командних посад	сержанти	Керівник групи	Відповідно до плану індивідуальної підготовки МВК, затвердженого військовим комісаром.....														
1.	Збори:			Зборові заходи проводити щорічно в масштабах ОВК (Київського міського) комісаріатів СВ ЗС України один раз на рік, терміном до 2-3 доби.														
																	
2.	Заняття з індивідуальної підготовки	сержанти	Керівник групи	Відповідно до плану індивідуальної підготовки МВК два рази на місяць по 6 годин. Друга та остання середа місяця з 10.00 до 12.45, з 14.00 до 16.45														
3.	Самостійна підготовка	сержанти	Безпосередні командири (начальники)	4 години на тиждень в пункті постійної дислокації, в службовий час														
4.	Заняття, які не входять до загального розрахунку з: фізичної підготовки	офіцери	Начальник фізичної підготовки і спорту, командири підрозділів	4 години на тиждень в пункті постійної дислокації, за окремим планом														
	національно-патріотична підготовка	офіцери	Керівники груп															
	мобілізаційна підготовка	офіцери	Керівники груп															
																	
5.	Контрольні заходи	Офіцери	Керівник структурного														3-8	

			підрозділу														
4. За планом військового комісара районного (міського) військового комісаріату																	
																
5. Інші заходи																	
1	День водія																
2	Перевірка господарськ діяльності																
																

_____ (посада, військове звання) (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

- Додатки:
1. Порядок набуття установою визначених спроможностей.
 2. План індивідуальної підготовки офіцерського, сержантського (старшинського) складу.
 3. Розподіл фінансових ресурсів для проведення заходів підготовки у 20__ навчальному році.

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

Аркуш
обліку внесених змін

№ з/п	Дата внесення змін	Розділ, до якого внесено зміни	Підстава для внесення змін (доповнень)	Посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище особи, що внесла зміни
1	17.04.2020	Розділ II. стор. 2, 4, 12. Додаток 2, стор. 2	Рішення Головнокомандувача Збройних Сил України від 15.04.2020 № 1539/ГШ	Начальник штабу військової частини А0000 майор М.П. Сергій ЧУБ

На зворотному боці кожного аркуша, до якого було внесено зміни і доповнення, блок підпису не оформлюється.

Для позначення змін і доповнень, які вносяться до аркуша обліку внесених змін, можуть використовуватися спеціальні позначення (порядковий номер запису, зробленого в аркуші обліку внесених змін).

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник
Василь КУБАЙЧУК

Додаток 10 до Настанови
(глава 2, пункт 2.5, підпункт 2.5.2.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир військової частини А0000
підполковник М. ШАВЛ
"___" _____ 2020 року

ЗВЕДЕНИЙ РОЗКЛАД
занять у підрозділах військової частини А0000

Підрозділ			21 квітня Понеділок				22 квітня Вівторок				23 квітня Середа				24 квітня Четвер				25 квітня Пятниця												
рога	взвод	спец-ть	Час	ТЕМА та зміст заняття	Хто проводить	Місце проведення	Час	ТЕМА та зміст заняття	Хто проводить	Місце проведення	Час	ТЕМА та зміст заняття	Хто проводить	Місце проведення	Час	ТЕМА та зміст заняття	Хто проводить	Місце проведення	Час	ТЕМА та зміст заняття	Хто проводить	Місце проведення									
управління			1-2	Радіотренування	Шавл	Штаб	1-2	Вп СТК XX.X	Шавл	Дер.					1-2	Радіотренування	Шавловський	Штаб													
Ремонтна рога	ВЗР	РАО	1-6	Вп (компл.)	м-р Козак	Дер.	ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ЗА ПРИЗНАЧЕННЯМ	1-2	Сп СТК XX.XX	Дрозд	ПТОР	1-2	Сп СТК XX.XX	Дрозд	ПТОР	3	ЗЗМУ СТК X.X	Дрозд	Діл	4	Топ СТК X.X	Дрозд	Тп								
			1-4	Вп СТК XX.X	м-р Козак	Дер.																									
			5	ВМП СТК XX.X	с-т Гнир	Дер.																									
			6	Іп СТК XX.XX	к-н Сид	Дер.																									
			1-6	Вп (компл.)	м-р Козак	Дер.																									
			1-4	Вп СТК XX.X	м-р Козак	Дер.																									
	ВЗР	БТОТ	БТОТ	5	ВМП СТК XX.X	с-т Гнир					Дер.	ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ЗА ПРИЗНАЧЕННЯМ	3	ЗЗМУ СТК X.X	Дрозд	Діл	1-2	Сп СТК XX.XX	Дрозд	ПТОР	4	Топ СТК X.X	Дрозд	Тп	1-2	Вд 1/1	Тал	Автд			
				6	Іп СТК XX.XX	к-н Сид					Дер.																				
				6	Іп СТК XX.XX	к-н Сид					Дер.																				
				1-6	Тк (компл.)	к-н Хил					Тп																				
				1-2	Тк 1/3	к-н Хил					Тп																				
				3	Топ 2/1	к-н Хил					Тп																				
Взвод забезпечення	ВЗЗ	забезпечення	4	Зв'яз 1/1	к-н Хил	Тп	ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ЗА ПРИЗНАЧЕННЯМ	3-4					Вд 2/1	Тал	Автд	5	Іп 2/1	к-н Хил	Тп	6	ВМП 1/1	ст.Белый	Тп	1-2	Вд 1/1	Тал	Автд				
			5	Іп 2/1	к-н Хил	Тп																									
			6	ВМП 1/1	ст.Белый	Тп																									

Заступник командира військової частини А0000
підполковник О.Л.СУБ

ГРАФІК
ВИКОНАННЯ ВПРАВ СТРІЛЬБ ПІДРОЗДІЛАМИ ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ А0000
в період з 08 по 14 січня 2021 року

військова частина	Понеділок 08.01.2018					Вівторок 09.01.2020					Середа 10.01.2020					Четвер 11.01.2020					П'ятниця 12.01.2020				
	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують	Фах за яким навчаються	вид зброї	орієнтовна кількість навчальних	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують	Фах за яким навчаються	вид зброї	орієнтовна кількість навчальних	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують	Фах за яким навчаються	вид зброї	орієнтовна кількість навчальних	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують	Фах за яким навчаються	вид зброї	орієнтовна кількість навчальних	
А0000																									

Заступник командира військової частини А0000
 підполковник О.Л.СУБ

ГРАФІК
ВИКОНАННЯ ВПРАВ ВОДІННЯ ПІДРОЗДІЛАМИ ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ А0000
в період з 08 по 14 січня 2021 року

військова частина	Понеділок 08.01.2020					Вівторок 09.01.2020					Середа 10.01.2020					Четвер 11.01.2020					П'ятниця 12.01.2020					Субота 13.01.2020				
	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують / Заняття (км)	марка машини	орієнтовна кількість навчальних	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують / Заняття (км)	марка машини	орієнтовна кількість навчальних	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують / Заняття (км)	марка машини	орієнтовна кількість навчальних	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують / Заняття (км)	марка машини	орієнтовна кількість навчальних	час проведення занять	підрозділ	№ вправи яку виконують / Заняття (км)	марка машини	орієнтовна кількість навчальних					
А0000																														

Заступник командира військової частини А0000
 підполковник О.Л.СУБ

УМОВНІ СКОРОЧЕННЯ

Зб –	Заходи безпеки
Рп –	Розвідувальна підготовка
ВМП –	Військово-медична підготовка
Тм –	Тактична медицина
Іп –	Інженерна підготовка
Зв'яз –	Підготовка зі зв'язку
Топ –	Військова топографія
Фп –	Фізична підготовка
<u>РХБЗ –</u>	<u>Підготовка з РХБ захисту (підкреслюється жовтим кольором)</u>
<u>Тсп –</u>	<u>Тактико - спеціальна підготовка (підкреслюється зеленим кольором)</u>
<u>Тк –</u>	<u>Тактична підготовка (підкреслюється зеленим кольором)</u>
<u>Сп –</u>	<u>Спеціальна підготовка (підкреслюється коричневим кольором)</u>
<u>Тх –</u>	<u>Технічна підготовка (підкреслюється коричневим кольором)</u>
<u>Вп –</u>	<u>Вогнева підготовка (підкреслюється червоним кольором)</u>
<u>Вд –</u>	<u>Водіння машин (підкреслюється синім кольором)</u>

Примітка: Якщо в умовних скороченнях не визначений предмет сплановано до проведення, командир визначає скорочення самостійно.

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник **Василь КУБАЙЧУК**

Додаток 11 до Настанови
(глава 2, пункт 2.5, підпункт 2.5.2.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир ремонтно-відновлювального
батальйону

підполковник

М. ШАВЛ

" ____ " _____ 20__ року.

РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ
ремонтно-відновлювальної роти *рвб*
з 23 по 29 квітня 2020 року.

Дата	Підрозділи, фах, час проведення занять				Предмети навчання, номер теми, заняття, їх зміст, номери нормативів, що відпрацьовуються	Місце проведення	Хто проводить	Посібники, та матеріальне забезпечення	Відмітка про проведення
	ВзР РАО	ВзР БТОТ	ВзР АТ	Гр МЗР					
23 квітня Понеділок	06.00-06.10	06.00-06.10	06.00-06.10	06.00-06.10	Підйом особового складу	розташування	ГСР	Статут ВС стр 53	
	06.10-06.50	06.10-06.50	06.10-06.50	06.10-06.50	Ранкова фізична зарядка Варіант 2 "Прискорене пересування"	Спортивне містечко	ГСР	Статут ВС стр 58	
	08.00-08.30	08.00-08.30	08.00-08.30	08.00-08.30	Сніданок	їдальня	ГСР	Статут ВС стр 61	
	08.00-09.50	08.00-09.50			<u>ВОГНЕВА ПІДГОТОВКА.</u> СТК XXX.XX.XX Підготовка зброї до стрільби. Підзавдання XXX.XX.01 (Практичне). Огляд, підготовка стрілецької зброї до стрільби і приведення зброї до нормального бою.	Дер.	м-р Тол Д.М.	Настанова зі стрілецької справи АК-74 стор 23-51	
	10.00-12.00	10.00-12.00			<u>ВОГНЕВА ПІДГОТОВКА.</u> СТК XXX.XX.XX Підготовка зброї до стрільби. Підзавдання XXX.XX.02 (Практичне вдень і вночі). Заняття вогневої позиції, (Н-Вп-1,2) організація взаємо прикриття вогнем, переміщення короткими перебіжками та переповзанням.	Дер.	м-р Тол Д.М.	Настанова зі стрілецької справи АК-74 стор 33-62	
			10.00-12.50	10.00-12.50	<u>ТАКТИЧНА ПІДГОТОВКА.</u> Тема 1. Дії солдата в бою. Заняття 3. (Тактико-стройове). Відбиття атаки противника у ході оборонних (стабілізаційних) дій. Дії з початком вогневої підготовки противника. Знищення противника перед переднім краєм противника, що увірвався у траншею.	ТП	к-н Хилий В.О.	БУСВ ч III Стор. 45-62	

Дата	Підрозділи, фах, час проведення занять				Предмети навчання, номер теми, заняття, їх зміст, номери нормативів, що відпрацьовуються	Місце проведення	Хто проводить	Посібники, та матеріальне забезпечення	Відмітка про проведення
	ВзР РАО	ВзР РАО	ВзР РАО	ВзР РАО					
			10.00-12.50	10.00-12.50	СПЕЦІАЛЬНА ПІДГОТОВКА Тема 1 Технічне обслуговування №1. Заняття 3. Практичне. Здійснення технічного обслуговування №1 (Н-Тх-5)	ПТОР	к-н Хилий В.О.	Експлуатація Зіл-131 Стор. 84-95	
	13.00-14.00	13.00-14.00	13.00-14.00	13.00-14.00	Обід	Ідальня	пр-к Тер С.А.	Статут ВС стор. 82	
	14.00-16.00	14.00-16.00	14.00-16.00	14.00-16.00	Обслуговування озброєння та військової техніки	Парк	Головний інженер	Настанова з .....стр56	
	16.00-16.30	16.00-16.30	16.00-16.30	16.00-16.30	Тренування з Стройової підготовки Тема: Стройові прийоми та рух без зброї				
	18.00-18.30	18.00-18.30	18.00-18.30	18.00-18.30	Вечеря	Ідальня	пр-к Тер С.А.	Статут ВС стор. 82	
	21.30-21.40	21.30-21.40	21.30-21.40	21.30-21.40	Вечірня перевірка особового складу	Розташування	ГСР	Статут ВС стр 74	
	22.00	22.00	22.00	22.00	Відбій			Статут ВС стр 89	
29 квітня неділя					ВИХІДНИЙ ДЕНЬ За планом вихідного дня				

Командир роти
майор
"___" _____ 20__ року.

М. ГОЛ

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

**Журнал обліку бойової підготовки ____ взводу__ роти військової частини А0000
(виконується в форматі А5)**

Журнал обліку бойової підготовки ____ взводу__ роти військової частини А0000 оформлюється на навчальний рік (цикл) і ведеться командиром взводу за кожного військовослужбовця взводу.

Журнал виконується в твердій обкладинці синього (білого) кольору. До початку періоду навчання журнал повинен бути прошитий, пронумерований та зареєстрований встановленим порядком відповідно вимог керівних документів.

Журнал під час занять знаходиться у командира ____ взводу, в інший час – у командира ____ роти. Після завершення навчання журнал зберігається протягом календарного року та по завершенню терміну зберігання знищується встановленим порядком.

Журнали обліку бойової підготовки ____ взводу заповнюються чорними чорнилами.

Бирка на журналі повинна розташовуватись по середині на відстані 6 см від верхнього краю. Розміри бирки – 7х11 см. Зразок бирки на журнал:



Розділ “Правила ведення журналу” – після вивчення правил ведення журналу командир взводу ставить свій підпис про ознайомлення з даними правилами.

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

1. Журнал обліку бойової підготовки взводу ведеться протягом навчання особисто командиром взводу ручкою чорного кольору.

2. Розділ 2. “Список особового складу” взводу складається згідно зі штатно-посадовим розрахунком і повинен відповідати відомостям, які внесені до іменного списку роти (Форма №1).

3. Причини відсутності на заняттях позначаються: “н” – наряд, “х” – хворий, “в” – відпустка, “вр” – відрядження.

3. Облік індивідуальної підготовки обліковується в розділі 3 “Індивідуальна підготовка”. У графах “Дата, присутність, оцінка” записується дата проведення заняття, а проти прізвища кожного військовослужбовця – присутність, та індивідуальний результат виконання стандарту “виконано” (вик), “не виконано” (н/вик).

4. Облік колективної підготовки обліковується в розділі 4 “Колективна підготовка”. У графах “Дата, присутність, оцінка” записується дата проведення заняття, а проти прізвища кожного військовослужбовця – присутність. Результат виконання стандарту “виконано” (вик), “не виконано” (н/вик) записується за кожний підрозділ взводу, та загальна за взвод, та

йому рівним.

5. В розділі 5,6 облік результатів вправ стрільб та водіння визначається індивідуальна оцінка за кожне відділення та в цілому за взвод.

6. Журнал під час занять знаходиться у командира підрозділу, в інший час – у канцелярії роти. Після завершення навчання журнал зберігається протягом календарного року та по завершенню терміну зберігання знищується встановленим порядком.

З правилами ведення журналу ознайомлений

Командир _____ взводу _____

У розділі 1 “Зміст журналу” визначаються розділи журналу та номери сторінок. Номер за порядком ставиться у відповідності до нумерації розділів у журналі а решта (наприклад перелік предметів у розділі 3) ставиться через дефіс

№ з\п	Розділ обліку	Сторінка
<i>1.</i>	<i>Зміст журналу</i>	<i>1</i>
<i>2.</i>	<i>Іменний список</i>	<i>2-4</i>
<i>3.</i>	<i>Індивідуальна підготовка</i>	<i>5-16</i>
	<i>Облік присутності на заняттях, успішність та відпрацювання:</i>	
-	<i>Заходів безпеки</i>	<i>5</i>
-	<i>Спеціальна підготовка</i>	<i>6-8</i>
-	<i>.....</i>	<i>.....</i>

Розділ 2 “Список особового складу” _____ взводу складається згідно з штатно-посадовим розрахунком (військовослужбовці записуються у відповідності до штату підрозділу), при цьому у командира взводу та сержантів взводу не вказується порядковий номер (відповідно цей порядковий номер повинен співпадати з порядковим номером на клапані **розділу 3**), на вакантні посади залишаються пусті строки. Графа “військове звання та сімейний стан” для всіх військовослужбовців заповнюється олівцем.

Розділ 2. Список особового складу

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Військове звання	Дата, місяць і рік народження	Освіта та вид діяльності до призову
	<i>Іванов Петро Іванович</i>	<i>капітан</i>	<i>07.07.1982</i>	<i>вища</i>
	<i>Павлов Іван Іванович</i>	<i>сержант</i>	<i>07.07.1985</i>	<i>середня-спеціальна, бухгалтер</i>
<i>1</i>	<i>Ребров Петро Сергійович</i>	<i>солдат</i>	<i>07.07.1985</i>	<i>середня</i>
<i>2</i>	<i>Семененко Василь Васильович</i>	<i>солдат</i>	<i>07.07.1985</i>	<i>середня</i>
	<i>Короб Сергій Петрович</i>	<i>молодший сержант</i>	<i>07.07.1985</i>	<i>середня-спеціальна, бухгалтер</i>
<i>3</i>	<i>Лахно Дмитро Іванович</i>	<i>солдат</i>	<i>07.07.1985</i>	<i>середня</i>
<i>4</i>	<i>Стариков Василь Сергійович</i>	<i>солдат</i>	<i>07.07.1985</i>	<i>середня</i>

Сімейний стан	Домашня адреса	Найменування та № закріпленої		Класна кваліфікація	Спортивний розряд
		зброї	протигазу		
одружений	17024, Чернігівська обл., Козелецький р-н, с.Десна, вул.1-го Травня 5 кв.19	ПМ 1727	Б343	3	2
одружений	17024, Чернігівська обл., Козелецький р-н, с.Десна, вул.1-го Травня 5 кв.19	АК-74 172737	Г0999	-	-

В розділі 3. “Облік індивідуальної підготовки”, розділі 4. “Облік колективної підготовки” ведеться за стандартами підготовки (програмами підготовки), послідовність предметів визначається відповідно до Типового переліку навчально-бойових завдань (програм підготовки). У графі «Дата, присутність, успішність» (ліва сторінка) вказується дата проведення заняття, а проти прізвища кожного військовослужбовця – присутність та отримана оцінка.

На правій сторінці розділу вказується дата проведення відповідного заняття, назва стандарту (піделементу, питання яке буде відпрацьовуватися конкретно на даному занятті) теми, зміст заняття та номери нормативів (практичних робіт, вправ стрільб, водіння). В графі «військове звання, підпис та прізвище керівника» вказуються всі керівники згідно розкладу занять, при цьому від командира роти і вище крім підпису, додатково вказується прізвище керівника.

По закінченню вивчення кожного стандарту (теми) з предмету навчання проводиться контрольне заняття, у графі замість дати проставляється контрольне заняття (КЗ) і графа виділяється зеленими лініями, кожному військовослужбовцю виставляється оцінка.

Для визначення рівня підготовки військовослужбовців в останній тиждень кожного місяця командиром роти плануються контрольні заняття по основним предметам навчання, графа контрольного заняття виділяється червоними лініями, кожному військовослужбовцю виставляється оцінка. Загальний результат переноситься до відповідного розділу Журналу обліку підготовки ___ роти.

В розділі 3 вказуються тільки військовослужбовці, з якими проводяться заняття з бойової підготовки, а відділення позначаються (розділяються)

Розділ 3 ІНДИВІДУАЛЬНА ПІДГОТОВКА облік присутності на заняттях, успішність та відпрацювання

№ з/П	Дата, присутність, оцінка													
	16. 10.	17. 10	За СПІ XXX.X (за Тему №1)	19. 10.	27. 10	КЗ за жовтень								
1	н		Вик.	н		Вик.								
2		Вд	Вик.		В	Вик.								
1 відділення		С			ЧС									
8	н	Вик.	Вик.	н	Вик.	Вик.								
9		Вик.	Вик.		Вик.	Вик.								
2 відділення		С			С									

СТАНДАРТУ ПІДГОТОВКИ

стандарту підготовки (предмету навчання)

Дата	Кількість годин	Номер стандарту, фаза та питання що відпрацьовувались	Посада, військове звання та підпис керівника заняття
16.10	4	СТІ-XXXX.XXX.XX, Питання 4,5,6	НАС в/ч А0000 к-н Ткачук
18.10	2	Тема:2 Надання першої медичної допомоги Заняття:1 Види кровотечі.	КВ л-т
17.10	1	КЗ За СТІ XXX.X (за Тему №1)	КВ л-т
27.10	1	КЗ за жовтень	КВ л-т

Примітка: у розділі 2 кількість стовбців на лівій сторінці повинна відповідати кількості рядків на правій.

4. КОЛЕКТИВНА ПІДГОТОВКА

ОБЛІК ПРИСУТНОСТІ НА ЗАНЯТТЯХ, УСПІШНІСТЬ ТА ВІДПРАЦЮВАННЯ

№ з/п	Дата, присутність, оцінка													
	...	...	22.09	..	...	...	...	...	15.10	15.10	...	17.10		
1	4	4	3	..	...	...	...	...	
7	6			..	...	...	...	...	
За 1 відділення	4	4	3	..	...	...	...	...	С		С	С		
За 2 відділення	4	3	3	..	...	...	...	...	ЧС		С	С		
За 3 відділення	3	4	4	..	...	...	...	...	ЧС		С	ЧС		
За взвод	4	4	3	..	...	...	...	...	ЧС		С	С		

стандарту підготовки (предмету навчання)

Дата	Кількість годин	Номер стандарту, фаза та питання що відпрацьовувались	Посада, військове звання та підпис керівника заняття
22.09.2020	6	СТК-3315.515.01, Питання 4,5,6	КВ к-н Пугач
15.10.2020	2	СТК 0401.611.0101(0102) Підготовка до ведення оборонних дій	КВ к-н Пугач
15.10.2020	6	СТК 0401.611.01 Підготовка та ведення оборонного бою	КВ к-н Пугач

Примітка: С – спроможний, ЧС - частково спроможний, Н - не спроможний.

Розділ 5,6 “Облік результатів вправ стрільб”, “Облік результатів водіння” – облік ведеться за відділення та за взвод в цілому (переносяться результати з відомості обліку виконання вправ стрільб (водіння), зворотна сторона)

5. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ВПРАВ СТРІЛЬБ

Підрозділ	Повинно виконувати	Дата <u>22.10.2020</u> № вправи <u>КС 1.01.1.1</u> Вид зброї <u>АК-74</u>							Дата _____ № вправи _____ Вид зброї _____							
		Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	Оцінка
			відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно		
<i>1 від</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>100</i>	<i>4</i>								
<i>2 від</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>-</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>83,3</i>	<i>4</i>								
<i>3 від</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>100</i>	<i>5</i>								
<i>За 1 взв</i>	<i>20</i>	<i>19</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>94,7</i>	<i>4</i>								

6. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ВОДІННЯ

Підрозділ	Повинно виконувати	Дата <u>23.10.2020</u> № вправи <u>10</u> Вид техніки <u>ЗІЛ-131</u>							Дата _____ № вправи _____ Вид техніки _____							
		Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	Оцінка
			відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно		
<i>1 від</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>100</i>	<i>4</i>								
<i>2 від</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>-</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>83,3</i>	<i>4</i>								
<i>3 від</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>100</i>	<i>5</i>								
<i>За 1 взв</i>	<i>20</i>	<i>19</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>94,7</i>	<i>4</i>								

Розділ 7. “Облік виконання нормативів (практичних робіт)” – ведеться за кожен предмет навчання та обліковуються нормативи (практичні роботи), які відпрацьовувалися на занятті. Якщо за де кількома предметами навчання планується відпрацьовувати за навчальний рік не велику кількість нормативів, облік дозволяється вести на одній сторінці з використанням скорочень за предметами (додаток 10) в клітинці “№”.

7. Облік виконання нормативів (практичних робіт) з спеціальної підготовки
(найменування стандарту, предмета навчання)

№ з/п	Дата 22.10.2020					Дата 25.10.2020				
	Оцінка за норматив					Оцінка за норматив				
	№1	№7	№8	№	№	<i>In №1</i>	<i>ВМП №2</i>	<i>Тон№6</i>	№	№
1	3	3	3			3	3	3		
2	4	3	3			4	3	3		

Розділ 8 “Результати контролю за ходом підготовки та ведення обліку” занотовуються зауваження та вказівки перевіряючих та старших посадових осіб щодо проведення заняття, ведення журналу.

У разі виявлення недоліків командир взводу повинен усунути їх та зробити про це запис, що вказані недоліки усунені (не усунені – причину), дату усунення та особисто розписатись.

Журнал обліку бойової підготовки взводу перевіряється:

командиром роти (та їм рівними) – раз у тиждень;

начальником штабу батальйонна (та їм рівними) – раз у місяць;

командиром частини, заступниками командира частини – раз у три місяця.

7. Результати контролю за ходом підготовки та ведення обліку

Дата перевірки	Зауваження та вказівки щодо проведення заняття, ведення обліку та журналу	Посада, військове звання, прізвище, підпис того, хто перевіряє
<i>12.06.20</i>	<i>Перевірів ведення журналу обліку підготовки. В розділі №3 внесений не весь особовий склад. Усунути до 14.06.2020 року</i>	<i>Офіцер НВ в/ч А0000 капітан (підпис) Іванов Усунуто 14.06.20 Командир взводу ст. л-т (підпис) Петров</i>
<i>20.07.2020</i>	<i>Перевірів хід проведення заняття зі спеціальної підготовки, особовий склад в наявності заняття організовано вірно.</i>	<i>Заступник командира в/ч А0000 майор (підпис) Петров</i>

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

2. Журнал обліку бойової підготовки _____ роти (виконується в форматі А4).

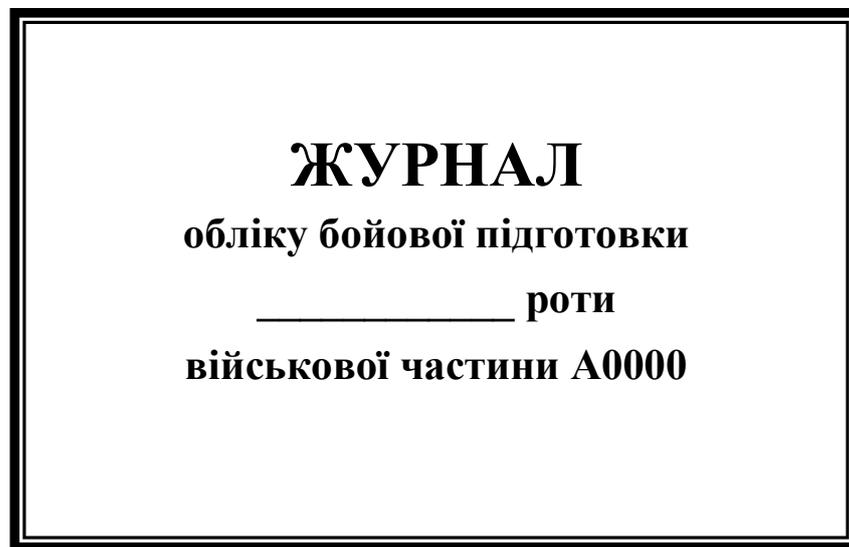
Журнал обліку підготовки роти оформлюється на навчальний рік і ведеться командиром роти повзводно за всіма предметами навчання та, в цілому, за роту.

Журнал виконується в твердій обкладинці синього (білого) кольору. До початку нового навчального року журнал повинен бути прошитий, пронумерований та зареєстрований встановленим порядком.

Журнал постійно знаходиться у командира роти. Після завершення навчального року журнал зберігається протягом календарного року та по завершенню терміну зберігання знищується встановленим порядком.

Журнали обліку підготовки роти заповнюються чорними чорнилами.

Бирка на журналі повинна розташовуватись по середині на відстані 9 см від верхнього краю. Розміри бирки – 7x11 см. Зразок бирки на журнал:



Після вивчення правил ведення журналу командир роти робить запис про ознайомлений з правилами ведення та ставить свій підпис.

Щомісяця Журнали обліку підготовки роти подаються до штабу військової частини (батальйону) для перевірки, узагальнення та підготовки матеріалів для підведення підсумків за місяць.

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

1. Журнал обліку бойової підготовки роти ведеться командиром роти щотижнево за взводи та роту в цілому.

2. У журналі обліковується виконання програм бойової підготовки за стандартами підготовки (предметами навчання) і ступінь їх засвоєння (виконання) особовим складом на основі результатів занять (виконання стандартів), а також відомостей про виконання взводами вправ стрільб і водіння.

3. Журнал під час занять знаходиться у командира роти в інший час – у канцелярії роти та ведеться чорними чорнилами. Після завершення навчального року журнал зберігається протягом календарного року, потім знищується встановленим порядком.

4. Розділ 2,3 “Облік результатів з індивідуальної підготовки”, “Облік результатів з колективної підготовки” – облік ведеться командиром роти раз у тиждень за взводи та роту в цілому, данні переносяться з журналів обліку підготовки взводів.

Розділ 4 “Облік виконання вправ стрільб” – облік ведеться по категоріям військовослужбовців результати за взвод переносяться з журналу обліку підготовки взводу, за офіцерів та сержантів з відомості визначення індивідуальної оцінки та обліку результатів виконання вправ стрільб.

4. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ВПРАВ СТРІЛЬБ

Дата	Підрозділ	Номери та умови виконання вправ (тренувань)	Вид зброї	офіцери								сержанти								
				Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка	
						відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно			
3.10	Упр роту	КС 1.01.1.1	АК-74	3	2	2				100	5									
3.10	1 взвод	КС 1.01.1.1	АК-74	1	1		1			100	4	3	3	1	2				100	4
3.10	2взвод	КС 1.01.1.1	АК-74	1	1		1			100	4	3	2		2				100	4
3.10	3 взвод	КС 1.01.1.1	АК-74	1	1		1			100	4	3	3	1	2				100	4
	За роту			6	5	2	3			100	4	9	8	2	6				100	4

солдати								... ..								Усього						
Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка
		відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно		
															3	2	2					100	5
20	18	2	3	13	2	90	3							24	22	3	7	13	2		90,9	3	
20	20	3	3	14		100	3							..		..	..	..	..	..	..	..
21	21	5	12	4		100	4							..	..	..	..	..	..	..	..	..
61	59	10	18	31	2	96,6	3							76	73	14	27	31	2		97,2	3	

Розділ 5 “Облік виконання вправ водіння” – заповнюється у відповідності до вимог ведення розділу 4 тільки за результати вправ водіння.

5. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ВПРАВ ВОДІННЯ

Дата	Підрозділ	Номери та умови виконання вправ (тренувань)	Вид техніки	офіцери								сержанти										
				Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка			
						відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно					
3.10	Упр роту	Вправа №10	3ЛЛ-131	3	2	2				100	5											
3.10	1 взвод	Вправа №10	3ЛЛ-131	1	1		1			100	4	3	3	1	2					100	4	
3.10	2взвод	Вправа №10	3ЛЛ-131	1	1		1			100	4	3	2		2					100	4	
3.10	3 взвод	Вправа №10	3ЛЛ-131	1	1		1			100	4	3	3	1	2					100	4	
	За роту			6	5	2	3			100	4	9	8	2	6					100	4	

Журнал обліку підготовки ___ батальйону (виконується в форматі А4).

Журнал обліку бойової підготовки батальйону оформляється та ведеться начальником штабу батальйону за штаб, за роти (окремі взводи) і батальйон у цілому.

У журналі обліковується виконання стандартів підготовки і ступінь їх засвоєння (виконання) особовим складом на основі результатів занять (виконання стандартів), а також відомостей про виконання штабом, ротами (окремими взводами) вправ стрільб і водіння

Журнал виконується в твердій обкладинці синього (білого) кольору. До нового навчального року журнал повинен бути прошитий, пронумерований та зареєстрований встановленим порядком відповідно вимог керівних документів.

Журнал постійно знаходиться у начальника штабу батальйону. Після завершення навчання журнал зберігається протягом календарного року та по завершенню терміну зберігання знищується встановленим порядком.

Журнали обліку підготовки батальйону заповнюються чорними чорнилами.

Бирка на журналі повинна розташовуватись по середині на відстані 9 см від верхнього краю. Розміри бирки – 7x11 см. Зразок бирки на журнал:



Після вивчення правил ведення журналу начальник штабу робить запис про ознайомлення з правилами ведення та ставить свій підпис.

Щомісяця Журнал обліку підготовки батальйону подається до штабу військової частини для перевірки, узагальнення та підготовки матеріалів для підведення підсумків за місяць.

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

1. Журнал обліку бойової підготовки батальйону ведеться начальником штабу батальйону за штаб, за роти (окремі взводи) і батальйон.

2. У журналі обліковується виконання тем за предметами навчання, а підрозділи, які займаються за стандартами, облік завдань та виконання стандартів підготовки їх ступінь засвоєння (виконання) особовим складом на основі результатів занять (виконання стандартів), а також відомостей про виконання штабом, ротами (окремими взводами) вправ стрільб і водіння.

3. Під час ведення обліку виконання тем за предметами навчання враховується час на виконання тем, за стандартами – час не враховується.

4. У разі виконання вправ стрільб та водіння із використанням тренажерів – їх результати обліковуються в тому ж розділі журналу.

Розділ 5 – ведеться облік проведення тактико-спеціальних навчань.

V. ОБЛІК ПРОВЕДЕННЯ ТАКТИКО- СПЕЦІАЛЬНИХ

Дата	Підрозділи	Вид та умови проведення навчань	Тема навчання
23.10.2020	1 рота	Тактико – спеціальне навчання, вдень	Дії роти при.....

НАВЧАНЬ З ПІДРОЗДІЛАМИ

Оцінка				Загальна оцінка
За практичну роботу органу управління (штабу)	За тактико-спеціальні дії			
спроможний	спроможний			спроможний

Розділ 6 “Облік виконання вправ стрільб” – облік ведеться по категоріям військовослужбовців результати за роти (окремі взводи) переносяться з журналів обліку підготовки рот.

VI. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ВПРАВ СТРІЛЬБ

Дата	Підрозділ	Номери та умови виконання вправ (тренувань)	Вид зброї	офіцери						сержанти									
				Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка
						відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно		
3.10	Упр б-ну	КС 1.01.1.1	AK-74	3	2	2				100	5								
3.10	1 рота	КС 1.01.1.1	AK-74	1	1		1			100	4	3	3	1	2			100	4
3.10	2 рота	КС 1.01.1.1	AK-74	1	1		1			100	4	3	2	2				100	4
3.10	3 рота	КС 1.01.1.1	AK-74	1	1		1			100	4	3	3	1	2			100	4
	За б-н			6	5	2	3			100	4	9	8	2	6			100	4

солдати															Усього							
Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка
		відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно		
															3	2	2				100	5	
20	18	2	3	13	2	90	3							24	22	3	7	13	2	90,9	3		
20	20	3	3	14		100	3							..	..	..	..	..	..	..	..
21	21	5	12	4		100	4							..	..	..	..	..	..	..	..
61	59	10	18	31	2	96,6	3							76	73	14	27	31	2	97,2	3		

Розділ 7 “Облік виконання вправ водіння” – заповнюється у відповідності до вимог ведення розділу б тільки за результати вправ водіння.

VII. ОБЛІК РЕЗУЛЬТАТІВ ВПРАВ ВОДІННЯ

Дата	Підрозділ	Номери та умови виконання вправ (тренувань)	Вид техніки	офіцери							сержанти									
				Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконувало	Оцінені				% виконання	оцінка	
						відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно			
3.10	Упр б-ну	Вправа №10	ЗЛЛ-131	3	2	2				100	5									
3.10	1 рота	Вправа №10	ЗЛЛ-131	1	1		1			100	4	3	3	1	2				100	4
3.10	2 рота	Вправа №10	ЗЛЛ-131	1	1		1			100	4	3	2		2				100	4
3.10	3 рота	Вправа №10	ЗЛЛ-131	1	1		1			100	4	3	3	1	2				100	4
	За б-н			6	5	2	3			100	4	9	8	2	6				100	4

солдати															Усього							
Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка	Повинно виконувати	Виконало	Оцінені				% виконання	оцінка
		відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно					відмінно	добре	задовільно	незадовільно		
														3	2	2					100	5	
20	18	2	3	13	2	90	3							24	22	3	7	13	2	90,9	3		
20	20	3	3	14		100	3							..	..	..	..	..	..	..	..
21	21	5	12	4		100	4							..	..	..	..	..	..	..	..
61	59	10	18	31	2	96,6	3							76	73	14	27	31	2	97,2	3		

Розділ 8 “Результати контролю за ходом підготовки та ведення обліку” – заповнюється до рекомендацій відповідного розділу журналу бойової підготовки взводу.

Журнал обліку підготовки батальйону перевіряється:

командиром батальйону (та їм рівними) – раз у місяць;

командиром частини, заступниками командира частини – раз у три місяця.

VIII. РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЗА ХОДОМ ПІДГОТОВКИ ТА ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ

Дата перевірки	Зауваження та вказівки щодо проведення заняття, ведення обліку та журналу	Посада, військове звання, прізвище, підпис того, хто перевіряє
12.06.20	Перевірів ведення журналу обліку підготовки. В розділі №4 не занесені результати виконання вправи КС1.01.1.1 Усунути до 14.06.2020 року	Командир в/ч А0000 капітан (підпис) Іванов Усунуто 14.06.20 Начальник штабу батальйону майор (підпис) Петров

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

Журнал обліку підготовки військової частини (виконується в форматі А4).

Журнал обліку підготовки військової частини оформляється та ведеться начальником штабу військової частини (одним з заступників командира частини) за штаб, за батальйони (окремі підрозділи) і частину у цілому.

У журналі обліковується виконання стандартів підготовки і ступінь їх засвоєння (виконання) особовим складом на основі результатів занять (виконання стандартів), а також відомостей про виконання штабом, батальйонами (окремими підрозділами) вправ стрільб і водіння.

Журнал виконується в твердій обкладинці синього (білого) кольору. До нового навчального року журнал повинен бути прошитий, пронумерований та зареєстрований встановленим порядком відповідно вимог керівних документів.

Журнал постійно знаходиться у начальника штаба (одного з заступників командира частини) військової частини. Після завершення навчання журнал зберігається протягом календарного року та по завершенню терміну зберігання знищується встановленим порядком.

Журнали обліку підготовки частини заповнюються чорними чорнилами.



Розділи журналу та порядок ведення відповідають журналу обліку підготовки батальйону тільки облік ведеться за батальйони (окремі підрозділи) та за військову частину.

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

ПОРЯДОК

оформлення картки обліку виконання вправ стрільб, картки обліку стажу практичного водіння

1. Картка обліку виконання вправ стрільб (виконується в форматі А5)

Картка обліку виконання вправ стрільб оформлюється на кожного військовослужбовця на навчальний рік і ведеться командиром взводу (окремого підрозділу) – за кожного військовослужбовця взводу.

Картка виконується в **форматі А5 з двох сторін**.

Картка обліку виконання вправ стрільб постійно знаходиться з військовослужбовцем взводу (окремого підрозділу).

Картка обліку виконання вправ стрільб заповнюються чорними чорнилами.

Лицьова сторона**КАРТКА ОБЛІКУ ВИКОНАННЯ ВПРАВ СТРІЛЬБ**

військовослужбовця 1 рв 1 рр в/ч А0000 солдата Іванова І.П.

взвод, рота (батарея), військова частина, військове звання, прізвище, ініціали

Зворотна сторона

№ з/п	Дата	Назва вправи	Умови стрільби	Вид зброї	Ураження цілей			Оцінка	Підпис
					№4	№8			
1.	12.01.20	КС 1.01.1.1	вдень	АК-74	16	+		3	Особистий підпис в/с
2.	12.01.20	КС 4.16.1.1	вдень	НІГ	Б	Ц	Д	4	Особистий підпис в/с
					-	-	+		
3.									
Командир взводу: <u>капітан</u> (підпис) <u>О.Трамбон</u>									

2. Картка обліку стажу практичного водіння (виконується в форматі А5)

Картка обліку стажу практичного водіння оформлюється на кожного військовослужбовця на навчальний рік і ведеться командиром взводу (окремого підрозділу) – за кожного військовослужбовця взводу (окремого підрозділу).

Картка виконується в **форматі А5 з двох сторін**.

Картка обліку стажу практичного водіння постійно знаходиться з військовослужбовцем взводу (окремого підрозділу).

Картка обліку стажу практичного водіння заповнюються чорними чорнилами.

У графі 2 відмічаються всі заняття і перегони маш Продовження додатка 16 навчається, одержують практику. Військовослужбовцям механікам-водіям у цій графі, крім того, відмічається виконання навчальних питань з водіння: завантаження машин на залізничну платформу і автомобільний напівпричіп, само витягування машини різними способами, її буксирування та інше

Графа 3 Тр – на тренажерах; Тх – на техніці.

КАРТКА ОБЛІКУ СТАЖУ ПРАКТИЧНОГО ВОДІННЯ

Лицьова сторона

військовослужбовець 1 рв 1 рр в/ч А0000 солдата Іванова І.П.

взвод, рота (батарея), військова частина, військове звання, прізвище, ініціали

з _____ 2020 року по _____ 2020 року

Зворотна сторона

Дата водіння	№ вправи, яка виконувалась	Практика водіння		Оцінка	Недоліки	Підпис
		Тр	Тх			
1	2	3	4	5	6	
12.02.20	Впр 1	3		4	Зазначені відповідно відомості обліку вправ водіння	Особистий підпис в/с
13.02.20	ПВ1	3		4		Особистий
14.02.20	ПВ1,3		3	4		Особистий
15.02.20	ПВ1,4		3	4		Особистий
15.02.20	Н-Вд-5		<u>15x</u> в 4п	4		Особистий підпис в/с
Всього:						

Командир взводу: капітан (підпис) О.Трамбон

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

Додаток 17 до Настанови
(глава 3, пункт 3.2, підпункт 3.2.1.1)

Гриф таємності
Прим. _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Командир військової частини А0000

(посада, військове звання, підпис, прізвище)
“ _____ ” _____ 20__ року

ПЛАН
проведення роздільного штабного тренування
зі структурними підрозділами управління (штабу) військової частини А _____

ТЕМА: _____

НАВЧАЛЬНІ ЦІЛІ:

1. _____

2. _____

3. _____

ЧАС ПРОВЕДЕННЯ, ТРИВАЛІСТЬ: з _____ по _____ доби

МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ: _____

СКЛАД ТИХ, ХТО НАВЧАЄТЬСЯ: _____

I. СКЛАД КЕРІВНИЦТВА

Керівник тренування	_____	_____
	(посада)	(військове звання прізвище)
Заступник керівника тренування	_____	_____
	(посада)	(військове звання прізвище)
Група загального планування, оцінки та підготовки розбору тренування:		
Начальник групи	_____	_____
	(посада)	(військове звання прізвище)
Офіцер групи	_____	_____
	(посада)	(військове звання прізвище)

II. ВИХІДНА ОБСТАНОВКА

Вихідна обстановка відповідно до комплексного тактико-спеціального завдання військової частини на 20__ рік.

Склад, положення, укомплектованість, наявність озброєння і військової техніки, ракет, боєприпасів, військово-технічного майна, матеріальних засобів Збройних Сил “Синіх”, інших військових формувань та правоохоронних органів “Синіх”, відповідно до навчально-бойового складу на 20__ рік

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНУВАННЯ

№ з/п	Дата, час, год. хв.	Основні заходи
ДО ПОЧАТКУ ТРЕНУВАННЯ		
1	09.00-12.00 01.2020	Вивчення комплексного тактичного завдання та вихідної обстановки
В ХОДІ ТРЕНУВАННЯ		
Перше навчальне питання: “Уточнення керівником роздільного штабного тренування розподілу офіцерів _____ по відділенням, групам; визначення (уточнення) функціональних обов’язків та переліку планувальних документів, що необхідно відпрацювати в ході підготовки до виконання завдань логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій”.		
Тривалість: 4 години (з 09.00 - 13.00 02.01.2020 р.)		
2	09.00	Зайняття особовим складом робочих місць на КП (ПУ).
3	09.00 – 09.30	Вивчення та з’ясування тими хто навчається завдань, відповідно до обстановки, що склалася.
...

Друге навчальне питання: “Розробка графіків роботи структурних підрозділів пункту управління під час планування заходів логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій. Тренування у здійсненні тактичних розрахунків під час планування заходів логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій”.

Тривалість: 4 години (з 14.00 до 18.00 02.01.2020 р.)

...	14.00-15.00	Організація розробки графіків роботи структурних підрозділів пунктів управління під час планування
...	15.00-17.00	Проведення тактичних розрахунків для підготовки пропозицій командирів до плану
...
...	17.30-18.00	Перевірка керівником тренування повноти та якості відпрацьованих документів.
ПО ЗАВЕРШЕННЮ ТРЕНУВАННЯ		
..	18.00-18.30	Підведення підсумків керівником тренування

IV ЗАВДАННЯ ТИМ, ХТО НАВЧАЄТЬСЯ

1. Уточнити: _____

2. Вивчити: _____

Керівник тренування _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

ПЛАН
проведення радіотренування у військовій частині А0000 на 22.10.2020

№ з/п	Найменування заходів	Хто залучається	Час проведення	№ радіомережі	Хто проводить	Хто контролює	Відмітка про виконання
1.	Підготовка документації та радіозасобів до роботи	Особовий склад військової частини	<u>15.00-17.00</u> 21.10.2020	р/м № 11, р/м № 12, р/м № 13, р/м № 14	Начальник зв'язку (начальник ІТВ)	Начальник штабу – заступник командира військової частини	
2.	Організація радіозв'язку в радіомережі управління військової частини А0000	Кореспонденти радіомережі № 1	<u>08.30-08.50</u> 22.10.2020	р/м № 1	Начальник штабу – заступник командира військової частини	Командир військової частини	
3.	Організація радіозв'язку в радіомережі протидії антитерористичним угрупованням військової частини А0000	Кореспонденти радіомережі № 2	<u>08.50-09.10</u> 22.10.2020	р/м № 2	Начальник штабу – заступник командира військової частини	Командир військової частини	
4.	Організація радіозв'язку в радіомережі пожежного підрозділу військової частини А0000	Кореспонденти радіомережі № 3	<u>09.10-09.30</u> 22.10.2020	р/м № 3	Заступник командира військової частини	Командир військової частини	
5.	Організація радіозв'язку в радіомережі начальника варті військової частини А0000	Кореспонденти радіомережі № 4	<u>09.30-09.50</u> 22.10.2020	р/м № 4	Начальник штабу – заступник командира військової частини	Командир військової частини	
6.	Підведення підсумків проведення радіотренування.	Особовий склад військової частини	22.10.2020		Начальник штабу – заступник командира військової частини	Командир військової частини	

Начальник штабу – заступник командира військової частини А0000
підполковник Павло ДМИТРИЄНКО
Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник Василь КУБАЙЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир _____
(військове звання, підпис, прізвище)
“ _____ ” _____ 20_ року

ПЛАН

проведення тактико-стройового заняття з _____

ТЕМА _____

НАВЧАЛЬНІ ЦІЛІ _____

СКЛАД ТИХ, ХТО НАВЧАЄТЬСЯ _____

ЧАС ПРОВЕДЕННЯ _____ ТРИВАЛІСТЬ _____

ВИТРАТА МОТОРЕСУРСІВ _____

Навчальні питання і час на їх відпрацювання

1 навчальне питання _____	2 навчальне питання _____	3 навчальне питання _____	4 навчальне питання _____	5 навчальне питання _____
Час _____	Час _____	Час _____	Час _____	Час _____
Тактична обстановка (графічно)				
Дії керівника заняття				
_____	_____	_____	_____	_____
Дії тих, хто навчається				
_____	_____	_____	_____	_____

Керівник заняття _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

Начальник відділу підготовки управління безпеки військової служби
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК _____

Додаток 20 до Настанови
(глава 4, пункт 4.4, підпункт 4.4.3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20_ року

ПЛАН

проведення тактико-спеціального заняття з _____

ТЕМА:

МЕТА:

НАВЧАЛЬНІ ПИТАННЯ:

ЧАС:

МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ:

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:

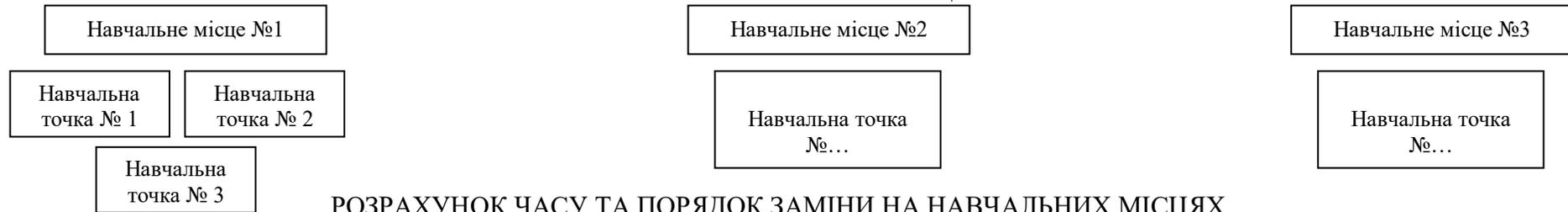
ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ХІД ЗАНЯТТЯ

I. ВСТУПНА ЧАСТИНА ____ хв.

1. Організаційні заходи _____ (шикування особового складу, доведення теми, навчальних місць, порядку проведення заняття, визначення необхідних заходів, доведення позивних, тощо)

II. ОСНОВНА ЧАСТИНА _____ хв.

СХЕМА НАВЧАЛЬНИХ МІСЦЬ



РОЗРАХУНОК ЧАСУ ТА ПОРЯДОК ЗАМІНИ НА НАВЧАЛЬНИХ МІСЦЯХ

Підрозділи	Розподіл навчального часу в хв.				Заключна частина
	Час	Час	Час	Час	
	Вступна частина	№НМ №1	№НМ №2	№НМ №3	
		№НМ №2	№НМ №3	№НМ №1	
		№НМ №3	№НМ №1	№НМ №2	

Навчальне місце № 1 _____

Навчальна точка № 1 _____ На навчальній точці розгортається _____

Порядок імітації та нарошування обстановки (доведення ввідних) на навчальній точці _____

III. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА ____ хв.

1. Організаційні заходи _____ (шикування особового складу, проведення розбору та підсумків заняття)

Додаток: Таблиця позивних посадових осіб.

Керівник заняття _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

Додаток 21 до Настанови
(глава 4, пункт 4.4, підпункт 4.4.5)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник навчання _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
підготовки _____ навчання з _____

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Хто проводить	Хто контролює	Відмітка про виконання
1. Планування навчання					
1					
2					
2. Підготовка керівництва та посередницького апарату					
1					
3. Підготовка частини (підрозділу)					
1					
4. Підготовка району навчання					
1					
5. Підготовка матеріально-технічного забезпечення					
...					
...					

Начальник штабу керівництва _____
(військове звання, підпис, прізвище начальника штабу керівництва)

“ _____ ” _____ 20__ року

Начальник відділу підготовки управління безпеки військової служби
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

Гриф таємності
Прим. _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир _____
(військове звання, підпис, прізвище)
“ _____ ” _____ 20_ року

ЗАМИСЕЛ

проведення _____ навчання (тренування) з _____

Тема: _____

Час проведення: _____, тривалість _____

Склад військ (сил), що залучаються до навчання _____

I ЕТАП _____

Тривалість: за астрономічним часом _____
за оперативним часом _____

II ЕТАП _____

Тривалість: за астрономічним часом _____
за оперативним часом _____

ГРАФІЧНЕ ЗОБРАЖЕННЯ ЗАМИСЛУ ДІЙ

склад військ (сил), які
залучаються на
навчання

можливості військ
(сил), які залучаються
на навчання

Керівник заняття _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)
_____ 20_ року

Масштаб 1:200000

схема зв'язку та
управління

позивні та сигнали
управління

умовні позначення

Начальник відділу підготовки управління безпеки військової служби
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник
Василь КУБАЙЧУК

Гриф таємності
Прим. ____

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до замислу _____ навчання (тренування)
з _____
Карта: 1:200000, видання _____ року

I. ТЕМА: “ _____ ”

II. НАВЧАЛЬНІ ЦІЛІ:

1. Вдосконалити _____
2. Досягти _____
3. Підвищити _____
4. Перевірити _____

III. ЧАС ТА ТРИВАЛІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ: з ____ до ____, ____ діб.

IV. МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ _____

V. НА ТАКТИКО-СПЕЦІАЛЬНЕ НАВЧАННЯ

залучаються: _____

запрошуються: _____

VI. СКЛАД СТОРІН

Склад, положення, укомплектованість, наявність озброєння і військової техніки, ракет, боеприпасів, військово-технічного майна, матеріальних засобів Збройних Сил “Синіх”, інших військових формувань та правоохоронних органів “Синіх”, відповідно до навчально-бойового складу на 20__ рік

VII. ВИХІДНА ОБСТАНОВКА І ЗАМИСЕЛ ДІЙ СТОРІН

Вихідна обстановка на ____ (час) ____ (дата) (Д ____) відповідно до комплексного тактико-спеціального завдання військової частини на 20__ рік.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ (ТРЕНУВАННЯ):

За _____ діб до початку навчання тим, хто навчається, вручається тактичне завдання з обстановкою на ____ (час) ____ (дата) (Д ____).

Навчання проводяться в ____ етапи протягом _____ діб.

ПЕРШИЙ ЕТАП: “ _____ ”.

Тривалість: _____

за оперативним часом – _____ доби (_____ – _____);

за астрономічним часом – _____ доби (_____ – _____);

Навчальні питання:

1. _____
2. _____

Обстановка на початок першого етапу: _____

Характер дій:

“ _____ (умовні найменування держав) ” _____.

Порядок відпрацювання навчальних питань

Перший день – _____

Другий день – _____

Керівництво навчання протягом етапу вивчає _____, перевіряє _____.

ДРУГИЙ ЕТАП: “ _____ ”.

Тривалість: _____

за оперативним часом – _____ доби (_____ – _____);

за астрономічним часом – _____ доби (_____ – _____);

Навчальні питання:

1. _____.

Обстановка на початок другого етапу (_____ – (Д ____)) _____

Характер дій сторін:

“_____ (умовні найменування держав)” _____

Порядок відпрацювання навчальних питань

О _____ годині тим, хто навчається, доводиться обстановка оперативного скачка № ____ на _____ (Д _____).

Керівництво навчання протягом етапу вивчає методи роботи тих, хто навчається.

ІХ. ОРГАНІЗАЦІЯ КЕРІВНИЦТВА ТАКТИКО-СПЕЦІАЛЬНОГО НАВЧАННЯ (ТРЕНУВАННЯ):

Керівник _____ навчання (тренування): _____

Начальник штабу керівництва: _____

Заступники керівника навчання: _____

Штаб керівництва формується за рахунок _____

Х. ДЛЯ ЗАЙНЯТТЯ ВИХІДНОГО РАЙОНУ (Для виходу в районі тренування) за сигналом _____ з _____ по _____ здійснити марш (переміщення) у визначений район (райони) та до _____ бути в готовності до проведення навчання (тренування).

Повернення в пункт (пункти) постійної дислокації здійснити з _____ по _____ . Марш розпочати за сигналом _____. Доповідь про прибуття в ППД здійснити по лінії оперативно-чергової служби.

ХІ. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАННЯ (ТРЕНУВАННЯ)

Підведення підсумків провести – _____ (число) _____ (місяць).

З _____ до _____ – часткові підведення підсумків _____ (ким).

О _____ здійснюється підведення підсумків керівником навчання.

Начальник штабу керівництва _____

(військове звання, підпис, прізвище начальника штабу керівництва)

“ _____ ” _____ 20____ року

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

Гриф таємності
Прим. ____

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВКАЗІВКИ

з підготовки та проведення _____ навчання з _____

Згідно з Планом підготовки _____ у _____ навчальному році, з _____ по _____ під керівництвом командира _____ сплановано проведення _____ навчання з _____

З метою якісної підготовки та проведення навчання **н а к а з у ю** (пропоную):

1. На навчання залучити:

управління _____ орвп; батальйон _____, управління батальйону _____, роту _____.

Управління _____ орвп на навчання залучити з відповідними підрозділами зв'язку та забезпечення.

На навчання запросити:

оперативні групи від _____

2. Навчання провести на рухомих пунктах управління, у польових умовах.

Штаб керівництва розмістити в районі _____, у ході _____ етапу – у районі _____ (_____)

3. Призначити:

начальником штабу керівництва – заступником керівника навчання: _____;

заступниками керівника навчання: _____;

помічниками керівника навчання:

з імітації – _____

з практичних дій військ – _____

посередниками:

при службових особах управління орвп – за рахунок офіцерів апарату керівництва навчання;

при командирах:

_____ – _____
_____ – _____

4. Завдання посадовим особам:

Начальнику _____ – організувати роботу з розроблення документів щодо проведення навчання. Про готовність документів доповісти до _____

Командирам _____ під час підготовки та проведення навчання:

забезпечити виконання встановленого порядку зберігання, розроблення і користування таємними документами;

не допустити нанесення втрат лісонасадженням, сільськогосподарським угіддям, та іншому майну незалежно від форм власності;

організувати комендантську службу та забезпечити організований проїзд колон та окремих машин через _____;

відомості про бойовий та чисельний склад тих, хто залучається на навчання, до _____ подати у _____.

Начальникам _____ розробити та до _____ подати керівнику навчання на затвердження плани за відповідними видами забезпечення.

Посадовим особам штабу керівництва навчання часткові плани представити на

затвердження _____ після попереднього погодження з _____

Начальнику зв'язку під час проведення навчання передбачити створення реальних радіоперешкод у радіомережах тих, хто навчається.

5. Кількість ОВТ, що виводиться на навчання у відповідності до штатної чисельності підрозділів.

Обсяги матеріально-технічного забезпечення та норми витрат моторесурсів на навчання встановити:

_____;

_____.

6. Для забезпечення та підтримки визначеного рівня бойової готовності особливу увагу звернути на:

_____;

_____;

7. Заходи щодо охорони державної таємниці, скритого управління військами (силами) здійснювати у відповідності до _____

8. Звітні документи надати до апарату керівництва до _____

Документи, що отримані зі штабу керівництва та відпрацьовані в ході навчання і не потребують подальшого зберігання, знищити встановленим порядком не пізніше 10 діб після закінчення навчання та доповісти на моє ім'я.

9. Форма одягу для учасників навчання польова згідно сезону.

10. Обмеження та інші питання.

11. Про готовність до _____ навчання доповісти до _____

Додатки:

1. Розрахунок посередників _____ навчання з _____ орвп.

2. Склад штабу керівництва _____ навчання з _____ орвп.

3. _____.

Начальник штабу керівництва _____

(військове звання, підпис, прізвище начальника штабу керівництва)

“ _____ ” _____ 20__ року

РОЗРАХУНОК ПОСЕРЕДНИКІВ

_____ навчання з ____ орвп

Органи, при яких призначаються посередники	Кількість	Від кого призначаються посередники	Контактні дані
_____ орвп			
Управління ____ орвп	4	Від штабу керівництва навчання (керівник навчання, його заступники)	
Командир батальйону _____	1	заступник командира батальйону _____	62-293-25
за орвп	5		
_____ оавтбр			
Управління ____ оавтбр	3	...	...
...	1	...	...
за оавтб	4		
...			
...	1	...	...
...	1	...	...
за _____	2		
Всього...	11		

Примітки:

1. Списки посередників надати до ЦБТУ Озброєння КСЛ ЗСУ до _____ ;
2. _____.

Начальник штабу керівництва _____
(військове звання, підпис,
прізвище начальника штабу керівництва)
“ ____ ” _____ 20 ____ року

СКЛАД

штабу керівництва _____ навчання (тренування) з ____ орвп

1. Заступники начальника штабу керівництва:
 - з оперативних питань – _____;
 - з організаційних питань – _____;
 - з організації досліджень – _____;
 - з підготовки та підбиття підсумків – _____.
2. Помічники начальника штабу керівництва:
 - з мобілізаційних питань – _____;
 - з РЕБ – _____;
 - зі зв'язку – _____.

3. Відділи (відділення)
 - 3.1. Відділ планування:

начальник відділу – _____;

групи:

загального планування:

_____;

нарощування обстановки:

_____;

перевірки питань бойової та мобілізаційної готовності:

_____;

3.2. Відділ _____:

начальник відділу – _____;

4. Групи:

4.1. Створення реальних перешкод:

_____;

4.2. Група _____:

_____;

Начальник штабу керівництва _____

(військове звання, підпис, прізвище начальника штабу керівництва)

“ _____ ” _____ 20 ____ року

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник навчання _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

ПЛАН

проведення рекогносцировки районів проведення _____ навчань з _____

Мета рекогносцировки: _____

Час проведення: з _____ по _____

I. Послідовність роботи в ході проведення рекогносцировки

№ з/п	Район проведення (місце)	Питання що перевіряються	Час роботи (у тому числі на переїзд)	Порядок переміщення (маршрут)	Склад групи	Порядок підтримання зв'язку	Примітка
1.		1.					
2.		2.					
3.		...					
4.		6.					

II. Додаткові питання

Матеріально-технічне забезпечення: _____

Звіт за результатом проведення рекогносцировки надати до _____

Форма одягу для рекогносцировочних груп: _____

Начальник штабу керівництва _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

Гриф таємності
Прим. _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20_ року

ПЛАН (СХЕМА)

виведення підрозділів _____ на _____ ЗВП (МЦПП)
під час проведення _____ навчань

ГРАФІЧНА ЧАСТИНА

(Маршрути руху, райони та рубежі, які призначаються для здійснення маршу (переміщення))

Побудова похідного порядку

Порядок зв'язку та управління на марші

Забезпечення маршу, перевезення

Керівник навчання _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20_ року

Масштаб 1: 200 000

Начальник відділу підготовки управління безпеки військової служби
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник Василь КУБАЙЧУК

Додаток 27 до Настанови
(глава 4, пункт 4.4, підпункт 4.4.5)

Гриф таємності
Прим. _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник навчання _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)
“ _____ ” _____ 20__ року

ПЛАН
проведення _____ навчання (тренування) з _____

ТЕМА: _____

НАВЧАЛЬНІ ЦІЛІ:
1. _____
2. _____
3. _____

ЧАС ПРОВЕДЕННЯ, ТРИВАЛІСТЬ: з _____ по _____ доби

МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ: _____

СКЛАД ТИХ, ХТО НАВЧАЄТЬСЯ: _____

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ: _____

I. СКЛАД АПАРАТУ КЕРІВНИЦТВА

Керівник навчання (тренування)	_____ (посада)	_____ (військове звання прізвище)
Начальник штабу _____	_____ (посада)	_____ (військове звання прізвище)
...	_____ (посада)	_____ (військове звання прізвище)

II. ВИХІДНА ОБСТАНОВКА

Вихідна обстановка відповідно до комплексного тактико-спеціального завдання військової частини на 20__ рік.

Склад, положення, укомплектованість, наявність озброєння і військової техніки, ракет, боєприпасів, військово-технічного майна, матеріальних засобів Збройних Сил “Синіх”, інших військових формувань та правоохоронних органів “Синіх”, відповідно до навчально-бойового складу на 20__ рік

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНУВАННЯ

I етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

Дата, час, год. хв.		Дії противника, тактична обстановка	Порядок дій керівника, заступників, помічників та посередників	Дії, які очікуються від тих, хто навчається
астрономічний	оперативний			
1	2	3	4	5
1 навчальне питання				
2 навчальне питання				

II етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

Дата, час, год. хв.		Дії противника, тактична обстановка	Порядок дій керівника, заступників, помічників посередників	Дії, які очікуються від тих, хто навчається
астрономічний	оперативний			
1	2	3	4	5
1 навчальне питання				

Начальник штабу керівництва _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

Гриф таємності
Прим. ____

ТАКТИКО - СПЕЦІАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
для проведення _____ навчання з _____
Карта _____, видання ____ р.

I. Загальна обстановка

II. Часткова обстановка на 00.00 “__”. ____ . 20__

III. Додаткові данні про противника

IV. Довідкові данні

V. Вказівки

Додаток: карта (схема) вихідної обстановки.

Начальник штабу керівництва _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)
“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник **Василь КУБАЙЧУК**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник навчання _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

ЧАСТКОВИЙ ПЛАН

роботи заступника (помічника) керівника _____ навчання з _____
(старшого посередника при _____) на _____ навчанні з _____ орвп
(варіант)

Тема навчання: _____ (загальна за навчання)

Навчальні цілі: _____ (відповідно до питань, що вирішуються)

Час проведення: _____

Район проведення: _____

На навчання залучаються: _____ (у частині, що стосується)

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ:

До початку навчання

1. Вручення тим, хто навчається, тактичного завдання за _____ діб до початку навчання.
2. Участь в інструктивному занятті щодо підготовки апарату керівництва до навчання.
3. Проведення занять щодо підготовки посередників _____
4. Прибуття до місць призначення _____
5. Готовність пунктів управління та зв'язку керівництва _____
6. Доповідь начальнику штабу керівництва про готовність до навчання _____

У ХОДІ НАВЧАННЯ

I етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

Час	Порядок роботи керівника навчання та штабу керівництва	Дії заступника керівника навчання (старшого посередника)	Дії тих, хто навчається
1	2	3	4
Перший день – 01 січня, понеділок			
06.00	Керівник навчання з ...	Вручаю тим, хто навчається ...	Командир, начальник штабу ...
до 08.00	Штаб керівництва готує пропозиції керівнику навчання щодо ...	Надаю в штаб керівництва ...	Підрозділи ...
Другий день – 02 січня, вівторок			

Час	Порядок роботи керівника навчання та штабу керівництва	Дії заступника керівника навчання (старшого посередника)	Дії тих, хто навчається
1	2	3	4
...	Керівник навчання в ...	Представляю в штаб керівництва ...	Підрозділи...
...	Штаб керівництва ...	Група підіграшу ...	Управління

II етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

Час	Порядок роботи керівника навчання та штабу керівництва	Дії заступника керівника навчання (старшого посередника)	Дії тих, хто навчається
1	2	3	4
Третій день – 03 січня, середа			
...

_____ етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

Час	Порядок роботи керівника навчання та штабу керівництва	Дії заступника керівника навчання (старшого посередника)	Дії тих, хто навчається
1	2	3	4
_____ день – 0 _____ січня, _____			
...

7. Місце, час та порядок проведення підведення підсумків: часткове підведення підсумків _____; загальне _____

8. Донесення в штаб керівництва надаються:

від заступників керівника навчання (помічників, посередників) щоденно (по _____) з _____ до _____;

за I етап до _____; за II етап до _____; за III етап до _____;

підсумкове до _____;

від тих, хто навчається, – згідно з табелем термінових донесень.

Заступник (помічник) керівника навчання з _____
(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20 ____ року

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУГ

ПЛАН

нарощування обстановки в ході _____ навчання (тренування) з _____ орвп
(варіант)

ТЕМА: _____

МЕТА НАРОЩУВАННЯ
ОБСТАНОВКИ:

1. Показати зміни і основні тенденції розвитку обстановки, стану військових частин та підрозділів “_____ (умовне найменування нашої держави)” та “_____ (умовне найменування держави противника)”.
2. Добитися від тих, хто навчається, правильної оцінки обстановки та проведення необхідних заходів щодо виконання поставлених завдань.

ПОРЯДОК РОБОТИ ТИХ, ХТО
НАВЧАЄТЬСЯ:

У ході КШН (ТСН) ті, хто навчається, здійснюють _____ під час _____ та _____

КОРОТКІ МЕТОДИЧНІ
ВКАЗІВКИ:

Дані обстановки доводяться до тих, хто навчається, групою нарощування обстановки штабу керівництва (групами підіграшу) з використанням технічних засобів зв'язку (ТЛФ, телеграфом, шифром тощо) та особисто.

I етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

№ з/п	Час доведення (години, хвилини)	Зміст ввідної	Кому доводиться	У ролі кого доводиться	Хто видає
Перший день – 01 січня, понеділок					
1	00.00	При розгортанні ОБТ на ЗППМ вийшли з ладу 2 од ТРМ-А, потребують проведення ремонту трудомісткістю до 20люд/год.	Командиру батальйону _____	командир роти _____	Група нарощування обстановки
2	00.25	Внаслідок дій ДРГ на ЗППМ було знищено 2 одиниці МРС-АТ, ТРМ-80 зі складу взводу ремонту АТ, БТ	ОЧ ПУ	Командир _____	Група нарощування обстановки

...
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Продовження додатка 30

Другий день – 02 січня, вівторок					
...
...

II етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

№ з/п	Час доведення (години, хвилини)	Зміст ввідної	Кому доводиться	У ролі кого доводиться	Хто видає
_____ день – __ січня, _____					
...	04.05	Патрулем виявлено ДРГ в районі. _____	НШ __ орвп	Начальник _____	Група нарощування обстановки
...

КЕРІВНИЦТВО

Начальник відділу підготовки управління безпеки військової служби
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник Василь КУБАЙЧУК

Гриф таємності
Прим. ___

ПЛАН

створення реальних перешкод у ході _____ навчання з _____ в період з _____ по _____

Навчальні цілі: _____

Склад сил і засобів РЕБ: _____

Сигнали управління: “ _____ ” – початок “ _____ ” – завершення застосування перешкод

I етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

Дата, час постановки перешкод		Тип постановника перешкод, кількість		Щільність перешкод Вт/МГц				Засоби, які подавляються			Відповідальний за управління засобами постановки перешкод
початок	кінець	авіаційні	наземні	діапазон				зв'язок	...	...
				м	дм	см	мм				
04.20	04.30	-	виріб “ _____ ”			0,5		р/м №0000			л-т П. ПИПКО
...	...	...	...	...	...	...	...	DP-4400	....	....	....

II етап: _____

Тривалість: за астрономічним часом _____ за оперативним часом _____

Дата, час постановки перешкод		Тип постановника перешкод, кількість		Щільність перешкод Вт/МГц				Засоби, які подавляються			Відповідальний за управління засобами постановки перешкод
початок	кінець	авіаційні	наземні	діапазон				зв'язок	
				м	дм	см	мм				
...
...

Перелік номіналів частот, заборонених для подавлення

№ з/п	Діапазон	Частота Гц	Час заборони	Примітка
1	дм			
...				

Начальник штабу керівництва _____

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

Начальник відділу підготовки управління безпеки військової служби
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник **Василь КУБАЙЧУК**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник навчання _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ _____ ” _____ 20_ року

ПЛАН

імітації на _____ навчанні з _____

Мета: Під час виконання практичних дій підрозділами _____ на _____ ЗВП (МЦПП) засобами імітації показати удари ракетних військ і артилерії, авіації, мінно-вибухові загородження, ділянки заражень, загороджень, завалів, руйнувань та затоплень в ході виконання завдань логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій.

Залучаються: _____

Район №1

парк БМ _____ орвп

удар авіації під час _____

Графічне (схематичне)
зображення порядку імітації

Старший району _____
Кількість вибухів (сигналів) _____

Час імітації _____
Сигнал _____

Район №2

ділянка _____ 235 ЗВП

подолання ділянки _____

Графічне (схематичне)
зображення порядку імітації

Старший району _____
Кількість вибухів (сигналів) _____

Час імітації _____
Сигнал _____

РОЗПОДІЛ СИЛ ТА ЗАСОБІВ ІМІТАЦІЇ

Район (ділянка) імітації	Інженерні підрозділи	Підрозділи РХБз	Підрозділи зв'язку	Особовий склад	Р/ст. (шт.)	Засоби імітації	К-ть вибухів (шт.)	Тривалість імітації (хв.)

ПОСЛІДОВНІСТЬ І ТРИВАЛІСТЬ ІМІТАЦІЇ

Райони і види імітації	Час імітації	Номер ділянки і поля	Підрозділи зв'язку	Засоби імітації і к-ть вибухів	Темп вибухів виб./хв.

УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

--

Помічник керівника навчання з імітації _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

Начальник штабу керівництва _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник **Василь КУБАЙЧУК**

Гриф таємності
Прим. _____

Додаток 33 до Настанови
(глава 4, пункт 4.4, підпункт 4.4.5)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир _____
(військове звання, підпис, прізвище)
“ _____ ” _____ 20_ року

ПЛАН

проведення тактико-спеціального навчання з батальйоном (ротою) _____ орвп

Тема: _____

Час проведення: _____, тривалість _____

Склад навчаємих: _____

I ЕТАП _____

Тривалість: за астрономічним часом _____
за оперативним часом _____

Дата, час		Дії керівника	Дії навчаємих
астр.	опер.		
I навчальне питання _____			
...

II ЕТАП _____

Тривалість: за астрономічним часом _____
за оперативним часом _____

Дата, час		Дії керівника	Дії навчаємих
астр.	опер.		
I навчальне питання _____			
...

склад військ (сил), які
залучаються на
навчання

можливості військ
(сил), які залучаються
на навчання

ГРАФІЧНЕ ЗОБРАЖЕННЯ ЗАМИСЛУ ДІЙ

Керівник заняття _____
(посада, військове звання, підпис, прізвище)
_____ 20_ року

Масштаб 1:50000

схема зв'язку та
управління

позивні та сигнали
управління

положення сторін
(умовні позначення)

Начальник відділу підготовки управління безпеки військової служби
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник
Василь КУБАЙЧУК

ДОПОВІДЬ ПОСЕРЕДНИКА

при командирі евакуаційного батальйону _____ орвп щодо фактичної інформації щодо дій
військової частини (підрозділу)
(варіант)

1. Фактичне положення та стан військової частини (підрозділу).

Станом на 12.00 25 вересня 20__ року батальйон зосередилася в районі привалу

2. Результати аналізу прийнятого командиром рішення.

Рішення прийняті відповідно до нарощування обстановки та етапів планування.

Завдання визначені, доведені, відповідають рішенню.

Документи відпрацьовані. Заходи щодо підготовки до виконання завдань за призначенням виконані.

Недоліки (прорахунки):

в ході оцінки обстановки не враховані: непрохідні ділянки місцевості та наявність споруд, руйнування яких може ускладнити виконання завдання; вплив місцевого населення; час на оцінку обстановки перевищений на 20 хвилин;

в ході організації взаємодії не визначені: _____

в ході здійснення маршу: не організована безпосередня охорона району привалу;

Внаслідок неврахування впливу місцевого населення можливо блокування маршруту висування в населених пунктах групами до 100 чоловік, що може призвести до невчасного виконання завдання.

Для вирішення даної проблеми доцільно обійти населений пункт по обхідному маршруту.

3. Пропозиції щодо подальшого нарощування обстановки та розіграшу тактичних епізодів.

Пропоную довести до командира батальйону наступну ввідну:

О 14.00 25 вересня 20__ року роти доповідає командир батальйону – маршрут руху в населеному пункті _____ блокований місцевим населенням в кількості 100 чоловік, які агресивно налаштовані. Внаслідок сутички один військовослужбовець поранений та потребує госпіталізації.

Посередник при командирі евакуаційного батальйону

“ _____ ” _____ (військове звання, підпис, ініціали та прізвище)
20__ року

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ І ПРОВЕДЕННЯ ГРУПОВИХ ВПРАВ.

Групові вправа (далі – ГВ) – одна з основних форм індивідуальної підготовки офіцерів на місцевості, картах та макетах місцевості. Вони призначені для прищеплювання тим, хто навчається, умінь та навичок з питань управління підрозділами у ролі визначеної посадової особи та для більш глибокого засвоєння теоретичних положень на фоні конкретної обстановки, а також для формування у тих, хто навчається, морально-бойових та психологічних якостей.

Групові вправи широко використовуються під час проведення командирських зборів і індивідуальних занять з офіцерським складом.

За методикою проведення та матеріальним забезпеченням ГВ поділяються на ГВ без елементів та з елементами командно-штабного навчання, із застосуванням засобів зв'язку, засобів позначення та імітації, а також з переходом до дій у складі підрозділу. Перераховані різновиди занять у практиці навчання можуть застосовуватися у поєднанні. Види ГВ застосовуються в залежності від їх мети та рівня підготовки тих, хто навчається. При їх підготовці і проведенні особлива увага звертається на самостійність у роботі та індивідуальність у навчанні кожного офіцера.

Тривалість, строки, місце та порядок проведення ГВ для офіцерів військової частини та підрозділів визначаються командирами військових частин. В залежності від мети заняття, кількості винесених на нього питань тривалість ГВ складає 4 – 6 годин.

Групові вправи дозволяють відпрацьовувати майже всі питання роботи командира та інших посадових осіб під час організації логістичного забезпечення бою та управління підрозділами. Під час їх проведення у комплексі з тактико-спеціальною підготовкою відпрацьовуються питання розвідувальної, інженерної підготовки, військової топографії, тактичної медицини, РХБ захисту та РЕБ. Крім того, у ході занять одночасно вивчаються теоретичні положення дій підрозділів логістичного забезпечення армій провідних країн світу.

Тема ГВ охоплює один вид здійснення логістичного забезпечення ведення бойових (спеціальних) дій і відпрацьовується протягом одного або декількох занять. Заняття проводяться керівниками груп індивідуальної підготовки. Склад тих, хто навчається, для кожного заняття визначається відповідно до складу даної навчальної групи згідно з планом бойової підготовки.

Мету та навчальні питання для проведення ГВ визначає керівник заняття. Кількість навчальних питань, які виносяться на кожне заняття залежить від обраних цілей, часу, який відводиться на заняття, рівня підготовки тих, хто навчається. Зміст кожного навчального питання відображає практичну роботу тих, хто навчається, на посаді, яку вони обіймають або на ранг вище.

Під час ГВ у полі, із застосуванням засобів позначення та імітації дій противника та своїх військ умови роботи офіцерів найбільш наближаються до реальної бойової обстановки. Тактико-спеціальна обстановка створюється за допомогою мішеней, макетів різного призначення, засобів звукової та світлової імітації. Такі ГВ проводяться із використанням засобів зв'язку з елементами КШН. На ГВ з елементами КШН застосовується метод практичної роботи тих, хто навчається (коли вони виконують визначені функціональні обов'язки у складі тимчасово створеного тилового пункту управління).

Район (місце) проведення заняття повинний забезпечувати відповідні умови для здійснення відповідного виду логістичного забезпечення, не вимагати значного часу для висування до нього і не бути детально вивчений тими, хто навчається, у процесі бойової підготовки.

Матеріальне забезпечення заняття та витрата моторесурсів визначаються керівником з урахуванням норм витрат матеріальних засобів.

Підготовка ГВ включає: усвідомлення, уточнення і визначення вихідних даних; розробку плану проведення заняття і тактико-спеціального завдання; підготовку командира, який проводить заняття, і тих, хто навчається; місця проведення заняття та матеріальне забезпечення.

Для проведення ГВ з елементами КШН і використанням засобів зв'язку додатково готуються: помічники керівника занять, план подачі даних обстановки з використанням засобів зв'язку, документи прихованого управління військами.

Вихідними даними для проведення ГВ є: тема, навчальні цілі, навчальні питання, склад тих, хто навчається, вид логістичного забезпечення, час і тривалість, район на карті і місце проведення, матеріальне забезпечення.

Після роботи з вихідними даними керівник заняття приступає до розробки документів. Для проведення ГВ розробляються: план проведення заняття, тактико-спеціальне завдання, ввідні. Під час проведення занять на місцевості із застосуванням засобів позначення та імітації додатково розробляються: схема позначення дій противника і своїх військ.

Кількість, обсяг, зміст і порядок відпрацювання документів визначає керівник заняття.

План проведення ГВ є основним документом для проведення ГВ, який відображає тактико-спеціальну обстановку, на фоні якої відпрацьовуються навчальні питання та методику проведення ГВ. Він розробляється на карті (схемі). У ньому відображаються:

тема, навчальні цілі та питання, склад тих, хто навчається, час проведення і матеріальне забезпечення заняття, вихідна обстановка (склад, положення, характер дій з логістичного забезпечення); завдання з логістичного забезпечення підрозділу, за командира якого діють ті, хто навчається, а також його сусідів; обстановка, яка створюється у ході заняття для відпрацювання наступних питань;

заходи, які проводяться керівником у ході заняття (місце і спосіб введення у вихідну обстановку, час, порядок зайняття і переміщення тилового командного пункту; кого з тих, хто навчається, і в якій ролі заслухати при відпрацюванні навчальних питань; порядок управління позначенням дій своїх військ; послідовність доведення ввідних; оперативний та астрономічний час проведення заходів; порядок проведення розбору);

основні тактико-спеціальні показники замислу.

Навчальні питання визначають обсяг навчального матеріалу, який слід обов'язково відпрацювати для досягнення визначених навчальних цілей. Визначаючи навчальні питання враховується, що для відпрацювання кожного з них необхідно створювати конкретну тактико-спеціальну обстановку. Кількість питань залежить від їх змісту, а також від мети, тривалості, місця і методів проведення заняття. Зміст кожного навчального питання відображає конкретну роботу тих, хто навчається, в обсязі визначеної посади в тому чи іншому виді логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій.

План проведення ГВ підписується її керівником і не пізніше ніж за тиждень до початку заняття подається на затвердження старшому начальнику.

Рекогносцировка проводиться з метою уточнення тактико-спеціального замислу і порядку проведення ГВ в полі.

Тактико-спеціальне завдання розробляється у письмовому вигляді з додатком карти (схеми) вихідної обстановки. До завдання можуть додаватися документи, які відображають організацію, склад підрозділів, наявність і надходження матеріальних засобів.

Ввідні готуються для відпрацювання питань у динаміці здійснення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій.

Підготовка матеріального забезпечення заняття у залежності від змісту теми і норм витрати матеріальних засобів включає: обладнання району проведення заняття; підготовку засобів імітації, необхідної спеціальної обстановки; технічних засобів навчання; засобів пересування.

Підготовка тих, хто навчається, полягає у вивченні ними теоретичних положень та виконанні завдань, даних керівником наприкінці попереднього заняття.

За 2-3 доби до початку ГВ офіцерам вручається тактико-спеціальне завдання і даються вказівки з підготовки до заняття.

Призначення тих, хто навчається, на посади в залежності від складності теми та рівня підготовки офіцерів проводиться напередодні занять або на їх початку.

Групова справа розпочинається керівником з контролю підготовленості тих, хто навчається. Ним перевіряється повнота нанесення обстановки на карту, якість відпрацьованих розрахунків, знання організації та можливостей своїх військ, обстановки, яка створена, теоретичних положень по темі, що відпрацьовується, а також екіпірування.

Після перевірки готовності тих, хто навчається, до заняття керівник повідомляє тему, мету заняття і питання, що виносяться на нього.

Проводиться топографічне і тактичне орієнтування на місцевості. Після чого керівник приступає до відпрацювання навчальних питань.

Заслухавши доповіді 2-3 офіцерів по одному питанню, керівник поза оперативним часом може заслухати обґрунтування доповідей, затверджує найбільш оптимальний варіант рішення. По кожній доповіді керівником не проводиться, а вказуються лише недоліки, що стосуються побудови та повноти доповіді, щоб врахувати їх під час наступних доповідей. Наприкінці відпрацювання кожного навчального питання (поза оперативним часом) підводить короткий підсумок, здійснюється частковий ро.

У ході занять керівник добивається від тих, хто навчається, чіткого формулювання висновків з оцінки обстановки, своєчасного прийняття обґрунтованого рішення і постановки завдань підлеглим. У випадку, коли доповіді не відповідають встановленим вимогам, керівник може запропонувати свій варіант.

Для відпрацювання наступних навчальних питань керівник заняття створює (уточнює) тактико-спеціальну обстановку, виходячи з можливого характеру дій противника і прийнятих рішень тими, хто навчається. Доведення даних обстановки здійснюється різними способами: врученням бойових документів, з голосом (по засобах зв'язку).

Для зміни навчального місця на місцевості повинна створюватися обстановка, яка примусить тих, хто навчається, прийняти рішення на переміщення тилового командного пункту.

Після відпрацювання всіх намічених питань проводиться загальний ро заняття.

У ході розбору керівник нагадує тему, навчальні цілі, зміст тактико-спеціального замислу і робить короткий аналіз найбільш характерних рішень та помилок тих, хто навчається. У висновку він повідомляє індивідуальні оцінки кожному, хто навчається, вказує питання, на які необхідно звернути увагу у ході самостійної роботи, визначає порядок підготовки до наступного заняття.

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник

Василь КУБАЙЧУК

Додаток 36 до Настанови
(глава 5, пункт 5.2, підпункт 5.2.6.)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Командир військової частини А0000
полковник

Василь ПЕТРЕНКО
" ____ " _____ 2020 року

ПЛАН

проведення _____ зборів з _____ військових частин.

- Мета:**
1. Вдосконалити теоретичні знання, практичні уміння, навички необхідні для підвищення командирських якостей та професійної майстерності.
 2. Поліпшити методичну майстерність проведення занять з підпорядкованим особовим складом, практичного відпрацювання посадових і спеціальних обов'язків.
 3. Виробити єдину методику проведення занять з предметів навчання та виконання заходів бойової підготовки.
 4. Виробити єдині погляди щодо порядку застосування підрозділів охорони та оборони.
- Термін проведення:** з 04 серпня по 06 серпня 2020 року.
- Місце проведення:** Військова частини А0001
- Склад учасників:** командири та начальники штабів батальйонів охорони військових частин А0001, А0002, А0003, командири окремих рот охорони військових частин А0004, А0005, А0006.

ШТАБ КЕРІВНИЦТВА КОМАНДИРСЬКОГО ЗБОРУ

Керівник збору :	Командир військової частини А0000	полковник СТЕПКО І.І.
Заступник керівника збору:	Начальник відділу підготовки в/ч А0000	полковник КУБ В.В.
Начальник штабу збору:	Начальник відділу служби військ в/ч А0000	полковник ВАНІВ В.І.
Заступник керівника збору з морально-психологічного забезпечення:	Начальник відділу морально-психологічного забезпечення Військової частини А0000	полковник ЛЕЦЬКИЙ В.І.
Начальник групи підведення підсумків	Головний старшина Військової частини А0000	прапорщик ДАНІЛКО В.О.
Заступник начальника групи підведення підсумків	Начальник служби охорони праці та технічного нагляду Військової частини А0000	підполковник ГУЛЯЙЛО О.О.

РОЗРАХУНОК ЗАГАЛЬНОГО ЧАСУ

№ з/п	Найменування заходу	Кількість годин			
		Перший день	Другий день	Третій день	Всього
Теоретична складова					
1.	Лекції (доповідь)	3		3	6
2	Круглий стіл			1	1
	Всього	3		4	7
Практична складова					
2.	Інструкторсько-методичні заняття	5	7	1	13
3.	Практичні заняття	2	6		6
4	Показове заняття				
5	Контрольне		2	2	4
	Всього	7	14	3	23
	Разом	10	15	7	32

ТЕМАТИЧНИЙ РОЗРАХУНОК НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ

Продовження додатка 36

№ з/п	Предмети навчання	Кількість годин			
		Перший день	Другий день	Третій день	Всього
1.	Спеціальна підготовка	7		3	10
2.	Безпека військової служби			1	1
3.	Вогнева підготовка		7		7
4.	Тактична підготовка	3		2	5
5.	Методична підготовка		7		7
6.	Фізична підготовка		1	1	2
	Всього	10	15	7	32

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБОРУ

№ з/п	Заходи	Відповідальні виконавці
1.	Забезпечення засобами зв'язку та технічними засобами передачі даних	військова частина А0001
2.	Підготовка озброєння та військової техніки	військова частина А0001
3.	Медичне забезпечення учасників оперативного збору	військова частина А0001
4.	Тилове забезпечення та організація побуту	військова частина А0001

РОЗРАХУНОК

прогнозованих витрат матеріальних засобів і коштів на підготовку та проведення збору

ОВУ (структурні підрозділи, військові частини)	Службові відрядження (тис. грн.)	Канцелярські приладдя та витратні матеріали	Пально-мастильні матеріали	Харчування	Всього витрат (тис. грн.)
Військова частина А0002	0,48				0,48
Військова частина А0001	2,4		82 кг ДП, 27 кг АБ		3,76
Разом	5,560				6,1

РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ

№ з/п	Час проведення	Предмети навчання, теми занять	Форма (вид, метод) проведення	Хто проводить	Місце проведення	Примітка
“03” серпня (понеділок)						
1	до 18.00	Прибуття, реєстрація та розміщення учасників зборів		Начальник відділення персоналу і стройового військової частини А0001	військова частина А0001	
2	18.00-19.00	Вечеря		Помічник командира в/ч А0001 з МТЗ	Їдальня	
“04” серпня (вівторок)						
1	07.00-07.45	Сніданок		Помічник командира в/ч А0001 з МТЗ	Їдальня	
2	08.30-09.00	Перевірка учасників збору. Доведення порядку проведення зборів. Інструктаж з дотримання заходів безпеки під час проведення збору		Керівник зборів Командир військової частини А0001	Клуб	
3	9.00-11.25	Спеціальна підготовка. Тема: Організація підготовки до несення вартової служби	ІМЗ	Начальник відділу служби військ військової частини А0000	Клуб, вартове містечко	

Заступник командира військової частини А0001
майор Іван Петренко

Начальник відділу підготовки
Командування Сил логістики Збройних Сил України
полковник Василь КУБАЙЧУК

ПОРЯДОК

розробки комплексного тактико-спеціального завдання

План комплексного тактико-спеціального завдання, що розробляється на великомасштабній карті, відображає:

комплексну тему, навчальні цілі тактико-спеціального завдання та склад тих, яких навчають;

замисел, на фоні якого передбачається відпрацювання всіх навчальних питань, загальні відомості про склад, характер дій військ, з урахуванням розробленого навчального оперативного-тактичного фону;

основні показники тактико-спеціальних дій:

завдання частини та підрозділу, вид бойових дій під час якого буду здійснюватися логістичне забезпечення, швидкості маршу тощо;

райони (місця) занять та послідовність проведення занять у них;

розрахунок годин з тем та занять, включених у тактико-спеціальне завдання, з поділом по місяцях;

заходи щодо підготовки керівника занять (начальників родів військ, служб, відділень), а також інших посадових осіб, що залучаються до їх проведення;

довідкові дані, необхідні для відпрацювання навчальних питань.

За необхідності частина цих даних може відобразитися у пояснювальній записці.

План підписується командиром військової частини та затверджується безпосереднім начальником.

Розробка плану комплексного тактико-спеціального завдання включає:

визначення вихідних даних (теми, навчальних цілей) військової частини;

усвідомлення вихідних даних офіцерами штабу і керівниками занять;

уточнення змісту, послідовності відпрацювання тем і проведення занять, включених до завдання, здійснення тематичного розрахунку годин з тактико-спеціальної підготовки на навчальний рік;

розробку тактико-спеціального замислу, до якого входять загальна та часткова обстановка;

здійснення необхідних розрахунків та розробку довідкових даних для відпрацювання намічених навчальних питань;

проведення рекогносцировки районів (місць) занять, визначення обсягу терміну заходів щодо їх обладнання.

На основі теми єдиного тактико-спеціального завдання та навчальних цілей штаб військової частини усвідомлює зміст тактико-спеціального завдання конкретно для кожної навчальної групи, визначає послідовність відпрацювання тем і проведення занять, здійснює тематичний розрахунок годин і розробляє замисел.

Замисел, як найважливіша складова частина плану, має відобразити на фоні якої обстановка будуть відпрацьовуватися навчальні питання офіцерами всіх родів військ даної категорії. В ньому мають бути закладені умови виконання завдань з логістичного забезпечення в основних видах бою, як вдень, так і вночі, відпрацювання питань організації та здійснення управління підрозділами при застосуванні високоточної зброї, засобів радіоелектронної боротьби, відпрацювання у повному обсязі всіх видів бойового, матеріально-технічного забезпечення, а також взаємодії з військовими частинами логістичного забезпечення ІССО.

У замислі необхідно відобразити:

загальну обстановку (угруповання, положення та стан військ сторін до початку бойових дій на 1-2 ступені вище тих, яких навчають);

завдання з логістичного забезпечення військових частин (підрозділів) вищого рівня.

На фоні цієї обстановки розробляється часткова обстановка:

приблизне положення сторін для відпрацювання намічених питань першого та наступного занять у кожному виді здійснення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій;

завдання військової частини (підрозділу) в ролі посадових осіб яких діють ті, яких навчають.

Створюючи загальну обстановку, напрямок дій військ сторін необхідно визначати з

урахуванням характеру місцевості, районів проведення занять та їх віддалення від пунктів постійної дислокації, а також можливості максимального використання навчальних тактичних полів та інших об'єктів навчальних центрів, що є в наявності, та дозволяють використовувати засоби імітації для повчального відпрацювання завдання. При цьому слід передбачити економію часу, що затрачається на переїзди до місць занять.

Для розробки планів проведення групових вправ (тактичних літучок) керівниками цих занять, а також для відпрацювання обгрунтованих рішень при їх проведенні в плані комплексного завдання мають бути подані необхідні розрахунки і довідкові дані (основні показники здійснення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, тощо).

З метою уточнення замислу на місцевості та визначення заходів щодо обладнання районів проведення занять командир військової частини повинен провести рекогносцировку із залученням офіцерів – керівників груп індивідуальної підготовки. У ході її він уточнює райони (ділянки) відпрацювання питань організації логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, управління підрозділами в ході динаміки, місця проведення занять, маршрути висування до них, а також райони (ділянки) імітації.

Після проведення рекогносцировки командир військової частини дає вказівки щодо підготовки керівників занять до відпрацювання завдання з офіцерами, щодо матеріального забезпечення занять та обладнання місць проведення занять, а також щодо підготовки тих, яких навчають.

У порядку підготовки до занять офіцерам читаються лекції відповідно до розробленого тактико-спеціального завдання, демонструються навчальні кінофільми, з ними проводяться семінари та приймаються заліки.

Відпрацювання комплексного тактико-спеціального завдання здійснюється послідовним проведенням групових вправ з офіцерами навчальних груп. Для проведення кожного заняття керівником групи розробляється окремий план з детальним визначенням порядку відпрацювання навчальних питань, передбачених комплексним тактико-спеціальним завданням, при цьому кожне наступне заняття має бути продовженням попереднього, проводиться для розвитку тієї ж обстановки і на тій же місцевості, де закінчилось попереднє заняття. Плани групових вправ розглядаються та затверджуються старшим начальником, як правило, за 10 днів до його проведення.

Комплексне тактико-спеціальне завдання, як правило, починається з відпрацювання питань бойової та мобілізаційної готовності на заняттях, що проводяться перед початком навчального року.

На цих заняттях з офіцерами вивчаються порядок приведення підрозділу в різні ступені бойової готовності, дії посадових осіб добового наряду, особового складу обслуг (команд) у казармах, парках, на складах, у районах збору та зосередження.

Після відпрацювання питань бойової та мобілізаційної готовності офіцери приступають до відпрацювання наступної теми методом проведення групових вправ.

Комплексне тактико-спеціальне завдання дає можливість якісно і цілеспрямовано планувати та здійснювати підготовку офіцерів з використанням активних форм навчання, з урахуванням особливостей району здійснення логістичного забезпечення бойових (спеціальних) дій, завдань бойової підготовки військової частини у даному навчальному році.

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

ПЛАН
індивідуальної підготовки офіцерів _____
(військової частини, установи)

у 20____ навчальному році
(варіант)

I. Загальний розрахунок годин за предметами навчання

Предмети навчання	Всього на рік, год.		Розподіл годин за місяцями																							
			січень		лютий		березень		квітень		травень		червень		липень		серпень		вересень		жовтень		листопад		грудень	
			*	**	*	**	*	**	*	**	*	**	*	**	*	**	*	**	*	**	*	**	*	**	*	**
Тактико-спеціальна підготовка	20	60	1	4	2	6	2	8	2	8	2	6	2	6	2	8	2	6	2	6	-	1	.	.	.	.
Спеціальна підготовка	18	80	2	6	4	8	4	10	4	8	4	8	4	8	4	8	4	10	3	9	2	4	.	.	.	.
Вогнева підготовка	10	10	5	6	5	6	5	6	5	6	0	6	5	6	4	5	5	6	5	6	0	6	.	.	.	.
Розвідувальна підготовка	2	8		1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	.	.	.	.
Водіння	10	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	.	.	.	.
.....
Контрольні заняття																							8	8		
Всього:	104	248	10	26	10	28	12	28	0	0	12	28	10	26	12	26	10	26	10	26	10	26	8***	8***	0	

Примітка

- *мають підлеглий особовий склад
- ** не мають підлеглий особовий склад
- *** контрольні заняття

II. Тематичний розрахунок годин за предметами навчання

а) мають особовий склад

Предмети навчання, теми занять, види занять	Всього на рік, годин	Розподіл годин за місяцями												Примітка
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
<i>Для всіх груп (категорій)</i>														
1. Тактико-спеціальна підготовка	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Тема 1. Здійснення логістичного забезпечення ведення наступу на противника, який обороняється (лекція)	2	1		1										
Тема 2.														
<i>Для груп індивідуальної підготовки (за фахом)</i>														
2. Спеціальна підготовка														
Спеціальна підготовка (група №1)	18	1	3	1	3	1	3		3		3			
Тема 1. Система стратегічної комунікації в Міністерстві оборони України та Збройних Сил України (лекція)	1													
Тема 2:	3													
Спеціальна підготовка (група №2)														
Тема 2:														
<i>Інші предмети навчання</i>	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Всього:	104													

б) не мають особового складу

.....

III. Склад навчальних груп індивідуальної підготовки офіцерського складу

Номер групи	Склад групи індивідуальної підготовки	Кількість особового складу	Керівник групи індивідуальної підготовки	Заступник керівника групи індивідуальної підготовки
1	Заступники командира бригади (полку), начальники родів військ і служб, які підпорядковані командирі бригади, командири батальйонів	12 чол.	Командир частини	Заступник командира частини
2	Офіцери штабу бригади (полку), начальники штабів батальйонів	11 чол.	Начальник штабу частини	Начальник оперативного відділу
3	Офіцери МПЗ управління частини, заступники командирів батальйонів з МПЗ	10 чол.	Заступник командира з МПЗ	
4	Офіцери управління частини (озброєння), заступники командира батальйонів з озброєння	10 чол.	ЗКз МТЗ	
5	Офіцери управління частини (МТЗ), заступники командира батальйонів з МТЗ	10 чол.	ЗКз МТЗ	
6	Командири рот, їх заступники та їм рівні	20 чол.	ЗКЧ	
7	Командири взводів та їм рівні		КБ	

* План індивідуальної підготовки розробляється в штабі військової частини (установи) як додаток до плану підготовки військової частини (установи) на навчальний рік з іншими планувальними документами. План підписується одним із заступників командира військової частини відповідно до розподілу повноважень.

Заступник командира військової частини А0000

майор

Іван ПЕТРЕНКО

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

Додаток 39 до Настанови
(глава 5, пункт 5.3, підпункт 5.3.3.3)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Командир військової частини А0000
полковник О.ЛИСЕНКО
“___” грудня 2020 року

РОЗКЛАД
занять з індивідуальної підготовки з групою № 2 (офіцери штабу, начальники штабів, заступники командирів батальйонів)
на лютий 2021 року
(варіант)

Час проведення	Предмети навчання, теми занять	Види занять	Хто готує	Хто проводить	Місце проведення
<i>Перший день – 24 січня (середа) Група №1</i>					
	<i>Тактична підготовка</i>				
10.00-10.50 1 год.	T2. Основні завдання Збройних Сил	Лекція	Майор	Підполковник	Клас тактичної підготовки
<i>Група №2</i>					
13.00-14.00	Обід				
	<i>Технічна підготовка</i>				
...	...				
<i>Другий день - _____ (_____)</i>					
	<i>Спеціальна підготовка</i>				
10.00-12.50 3 год.	Заняття зі спеціальної підготовки проводяться керівниками навчальних груп за тематикою управління				
13.00-14.00	Обід				
	<i>Мобілізаційна підготовка</i>				
...	...				
<i>Третій день - _____ (_____)</i>					
...	...				

Начальник _____ (посада) _____ (військове звання, підпис, прізвище)

“___” _____ 2020 року

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

Додаток 40 до Настанови
(глава 5, пункт 5.3, підпункт 5.3.4)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир військової частини А0000

полковник О.ЛИСЕНКО

“___” грудня 2020 року

ПЛАН
виконання індивідуальних завдань офіцерам військової частини А0000
у 2021 навчальному році

№ з/п	Посада	Військове звання, прізвище та ініціали	Тема завдання	Термін виконання	Термін реалізації (розміщення в Єдиній електронній базі)	Керівник групи індивідуальної підготовки	Відмітка про виконання
1	Начальник штабу-перший заступник командира в/частини	підполковник	Розробка доктринального документу Типовий перелік навчально-бойових завдань з індивідуальної підготовки в/ч А0000	22.06		майор	
2	Заступник командира ремонтного батальону	капітан	Розробка стандарту колективної підготовки Тема: “Дії ремонтного відділення спеціальних робіт у ході виконання завдань за призначенням”.	30.07		капітан	

Командир (начальник) _____

(посада)

(військове звання, підпис, прізвище)

“___” _____ 2020 року

Наприклад: більш доцільними індивідуальними завданнями на 2021 рік є для одного (двох) заступників командира військової частини відпрацювання – Типового переліку навчально-бойових завдань індивідуальної підготовки військової частини (установи); Типового переліку навчально-бойових завдань колективної підготовки військової частини (установи), а для решти офіцерів відпрацювання стандартів колективної та індивідуальної підготовки.

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

Журнал обліку індивідуальної підготовки (виконується в форматі А4)

Журнал обліку індивідуальної підготовки оформлюється на навчальний рік (цикл) і ведеться керівником групи індивідуальної підготовки (його помічником) за кожного військовослужбовця групи.

Журнал виконується в твердій обкладинці синього (білого) кольору. До початку періоду навчання журнал повинен бути прошитий, пронумерований та зареєстрований встановленим порядком відповідно вимог керівних документів.

Журнал під час занять знаходиться у керівника групи індивідуальної підготовки (його помічника) Після завершення навчання журнал зберігається протягом календарного року та по завершенню терміну зберігання знищується встановленим порядком.

Журнали обліку індивідуальної підготовки заповнюються чорними чорнилами.

Бирка на журналі повинна розташовуватись по середині на відстані 9 см від верхнього краю. Розміри бирки – 7х11 см. Зразок бирки на журнал:

<p style="text-align: center;">Журнал обліку індивідуальної підготовки</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(найменування підрозділу, відділу, служби)</p> <p>Група № _____ Керівник групи: _____</p>

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

1. Журнал ведеться особисто керівником групи.
2. У розділі “Зміст” в графі “Найменування” прописом заповнюються назви предметів, а у графі “Сторінка” вказується номер сторінки, з якої вони розпочинаються.
3. В другому розділі здійснюється розподіл предметів навчання, записується дата, кількість годин, види та тематика заняття, ведеться облік присутності, виставляються поточні оцінки.
4. Обліку відвідування, якщо офіцер (сержант) був відсутній на занятті, вказується причина (хворий – Х, наряд – Н, відрядження – Вд, відпустка – В).
5. У розділі “результати індивідуальної підготовки офіцерів” виставляються загальні оцінки по предметам навчання за навчальний рік.
8. Журнал ведеться чорним чорнилом.
9. Журнал ведеться протягом всього навчального року та зберігається протягом наступного року, після чого знищується встановленим порядком.

1. ЗМІСТ

№ п/п	Найменування	Стор.

2. ОБЛІК ПІДГОТОВКИ З

(назва стандарту (предмету) підготовки)

№ з/п	Дата, відмітка про відсутність, поточні оцінки												

Кількість годин	Вид, тема заняття	Керівник заняття (підпис)

3. РЕЗУЛЬТАТИ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Предмет навчання										

4. РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЗА ХОДОМ ПІДГОТОВКИ

Дата перевірки	Зауваження та вказівки щодо проведення заняття, ведення обліку та журналу	Посада, військове звання, прізвище, підпис того, хто перевіряє

Начальник відділу підготовки

Командування Сил логістики Збройних Сил України

полковник

Василь КУБАЙЧУК

АЛГОРИТМ

оцінювання частин (підрозділів) логістичного забезпечення у ході тактико-спеціальних (командно-штабних) навчань

Загальна оцінка військовій частині (підрозділу) за навчання визначається за двома оцінками: оцінка за практичну роботу органу управління (штабу) під час навчань та оцінка за тактико-спеціальні дії підрозділів.

Вона виставляється:

"відмінно" - якщо оцінка за практичну роботу органу управління (штабу) - **спроможний виконувати завдання за призначенням** а оцінка за тактико-спеціальні дії - **"відмінно"**;

"добре" - якщо оцінка за практичну роботу органу управління (штабу) - **спроможний виконувати завдання за призначенням** а оцінка за тактико-спеціальні дії - **"добре"**;

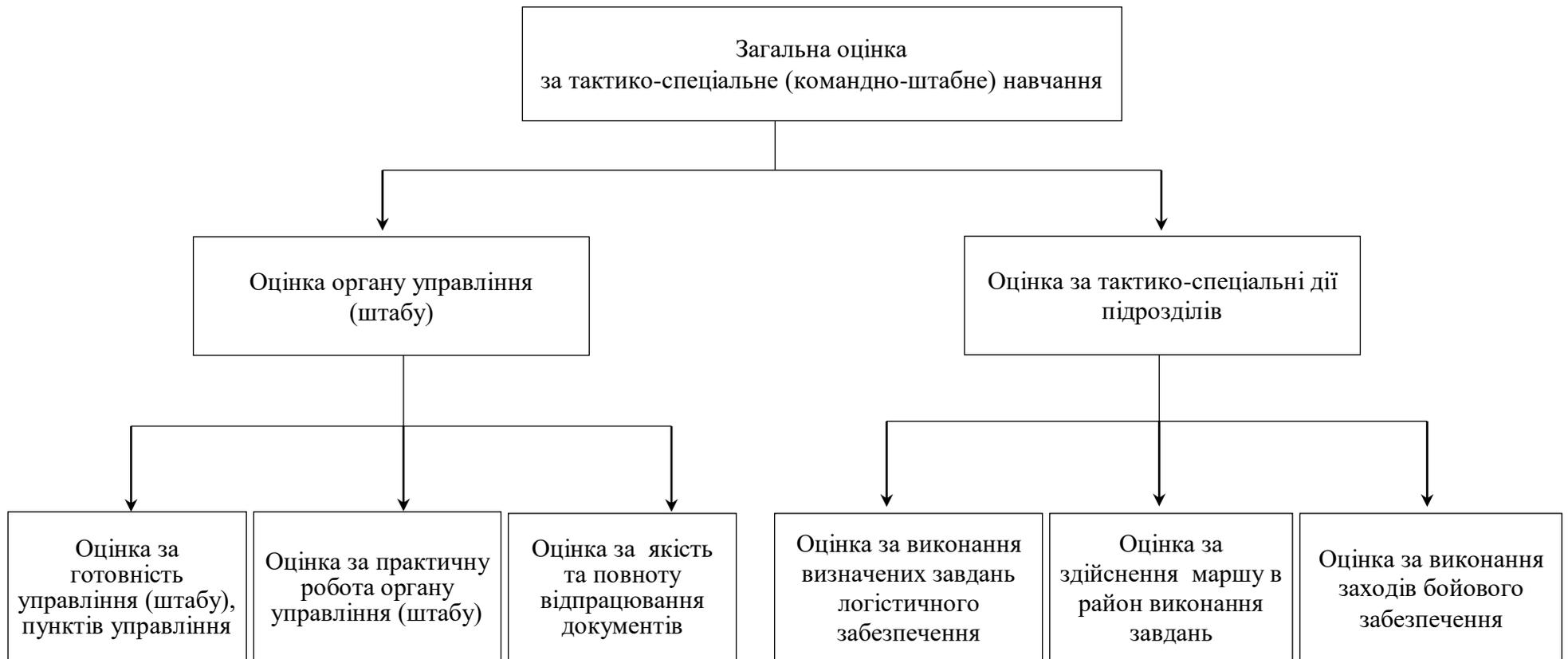
"задовільно" - якщо оцінка за практичну роботу органу управління (штабу) - **частково спроможний виконувати завдання за призначенням**, а оцінка за тактико-спеціальні дії - **"задовільно"**

"незадовільно" - якщо не виконані умови на оцінку "задовільно"



СКЛАДОВІ

оцінки частин (підрозділів) логістичного забезпечення за результатами тактико-спеціальних (командно-штабних) навчань



ПОРЯДОК
визначення оцінки за практичну роботу органу управління (штабу) військової частини
в ході проведення навчання

Показник, що оцінюється	Оцінка			
	“відмінно”	“добре”	“задовільно”	“незадовільно”
Застосування вимог положень статутів, настанов і керівництв у ході навчання	орган управління (штаб) в ході навчання вміло використовують положення статутів, настанов та керівництв	орган управління (штаб) в ході навчання допускали окремі неточності	орган управління (штаб) в ході навчання допускали помилки в застосуванні вимог керівних документів, що не призвело до зриву завдань	орган управління (штаб) в ході навчання допустили помилки в застосуванні вимог керівних документів, що вимагало втручання старіших начальників (керівництва навчання) або призвело до зриву (несвоєчасного виконання) завдання
Прийняття рішень, постановка завдань підлеглим, контроль їх виконання в ході навчання	орган управління (штаб) у встановлені строки приймали обґрунтовані рішення, чітко та оперативно ставили завдання підлеглим та контролювали їх виконання	орган управління (штаб) допускали окремі неточності під час прийняття рішень, віддання наказів (розпоряджень)	орган управління (штаб) систематично допускали неточності під час прийняття рішень, віддання наказів (розпоряджень), що не призвело до зриву завдань	орган управління (штаб) у своїй роботі допускали помилки у прийнятті рішень, що вимагало втручання старіших начальників (керівництва навчання) або призвело до зриву (несвоєчасного виконання) завдання

Показник, що оцінюється	Оцінка			
	“відмінно”	“добре”	“задовільно”	“незадовільно”
Управління підпорядкованими підрозділами	орган управління (штаб) в ході навчання впевнено керували підпорядкованими підрозділами	орган управління (штаб) в організації управління підрозділами допускали помилки, що не вплинуло на виконання завдань	органом управління (штабом) допущено тимчасову втрату управління підпорядкованими підрозділами, що не призвело до зриву виконання завдань	органом управління (штабом) не виконані вимоги на оцінку “задовільно”
Підтримка зв'язку з вищим штабом, підпорядкованими та приданими підрозділами	орган управління (штаб) в ході навчання підтримували стійкий зв'язок з вищим командуванням та штабом, уміло організовували та постійно здійснювали взаємодію між підрозділами, своєчасно доповідали старшому командирі про хід виконання поставлених завдань	органом управління (штабом) виконані вимоги на оцінку “відмінно”, але допускалось тимчасове порушення взаємодії між підрозділами	органом управління (штабом) допущено тимчасову втрату зв'язку з вищим штабом, здійснювались несвоєчасні доповіді старшому командирі про хід виконання поставлених завдань, порушувалась взаємодія між підрозділами, що не призвело до зриву виконання завдань	органом управління (штабом) не виконані вимоги на оцінку “задовільно”
Організація виконання заходів бойового забезпечення	орган управління (штаб) в ході навчання якісно та своєчасно організували виконання заходів бойового забезпечення	органом управління (штабом) організовано виконання заходів бойового забезпечення, але допущені незначні помилки в організації окремих видів забезпечення	органом управління (штабом) не здійснювалась організація окремих видів бойового забезпечення, що не призвело до зриву виконання завдань	органом управління (штабом) не виконані вимоги на оцінку “задовільно”

Начальник відділу підготовки
 Командування Сил логістики Збройних Сил України
 полковник Василь КУБАЙЧУК

