

Федеральное агентство по образованию  
ГОУ ВПО «Сибирская государственная автомобильно-дорожная  
академия (СибАДИ)»

Р.Р. Ахметов, Ю.Д. Божескул,  
В.И. Аргенский, С.О. Тарасов

# ОСНОВЫ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЙСК

Учебное пособие

Омск  
СибАДИ  
2010

УДК 341.357.6  
ББК 68.4(2)24  
О 15

*Рецензенты:*

кандидат технических наук, доцент, профессор АВН А.Н. Леонтьев;  
кандидат технических наук, доцент, профессор АВН В.Б. Лестков

Рекомендовано предметно-методической комиссией цикла военно-технической подготовки военной кафедры ГОУ ВПО «Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)» в качестве учебного пособия для профессорско-преподавательского состава и слушателей военной кафедры, обучающихся по всем дисциплинам.

**О 15 Основы повседневной деятельности войск:** учебное пособие / Р.Р. Ахметов и др. – Омск: СибАДИ, 2010. – 176 с.

Данное учебное пособие содержит общие сведения об управлении подразделениями в мирное время, его роли, месте и важности в повседневной деятельности войск при выполнении поставленных перед ними задач. Рассматриваются вопросы теоретических основ управления подразделениями, содержания и задач службы войск, обязанности командиров по руководству службой войск, учету личного состава, организации ротного хозяйства и обязанности должностных лиц по его ведению, организации служебного делопроизводства, методики организации боевой подготовки и поддержания высокой боевой готовности.

Учебное пособие предназначено для профессорско-преподавательского состава и студентов, обучающихся на военной кафедре СибАДИ.

## **ВВЕДЕНИЕ**

Повседневная деятельность войск в мирное время направлена на поддержание в постоянной готовности к выполнению боевых задач вверенного командиру формирования. Эта важнейшая составляющая военной деятельности существовала всегда. Но только с середины 90-х гг. повседневная деятельность войск выделилась в особую основную форму существования Вооруженных сил РФ в мирное время, и в обиходе войск появились термины "повседневная деятельность войск" (далее – ПДВ) и, соответственно, "управление повседневной деятельностью войск" (далее - УПДВ). Именно в это время содержание ПДВ было определено руководящими документами, а в военных учебных заведениях были созданы кафедры УПДВ.

Организация и организационное управление каждой воинской части создаются и совершенствуются исходя из её боевого предназначения с учётом особенностей организационно – штатной структуры, дислокации и тех задач, которые она решает в повседневной деятельности.

Задачи повседневной деятельности, хотя и имеют долговременную постоянную направленность на поддержание высокой боевой готовности, не остаются неизменными. Непрерывно меняющаяся военно-политическая обстановка, изменения в организационно-штатной структуре войск и системах вооружений, а также вызванные ими изменения в способах и формах подготовки и ведения боевых действий требуют периодического уточнения задач повседневной деятельности. Кроме того, в общей системе Вооружённых Сил периодически анализируются эти изменения, достигнутый уровень подготовки войск и его соответствие современным требованиям и текущей обстановке. Учитываются состояние и перспективы развития вооружённых сил вероятного противника и на основе всех этих факторов старшие начальники определяют и ставят задачи войскам на год в приказах и организационно-методических указаниях, уточняют их на период обучения, а в звене оперативное командование – соединение (часть) – на каждый месяц.

Изменение задач повседневной деятельности на каждый период времени требует от командира, штаба и других органов управления нового цикла управленческой деятельности – уяснения задач и оценки обстановки, принятия решения. Планирования и организации его выполнения. Для

проведения этой работы в войсках принято отводить специально выделенное время.

Последний месяц перед началом нового учебного года и очередного полугодия, последнюю неделю каждого месяца отводят на подведение итогов, доведения задач, планирование боевой подготовки и других видов повседневной деятельности, а также на подготовку командиров и учебно-материальной базы к новому циклу боевой учёбы.

Основным условием организованной и ритмичной работы коллектива воинской части является качественное планирование его повседневной деятельности и плановость в его работе.

Сущность плановости в работе заключается не в формальном наличии планов, а в особой согласованности и взаимосвязи всех планов, по которым реализуют свою повседневную деятельность воинская часть, все её структурные элементы – командиры и органы управления, все подразделения, отдельные исполнители; в своевременном доведении этих планов до исполнителей и тщательной подготовке всех мероприятий.

## **Глава 1. ПЛАНИРОВАНИЕ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЙСК**

### **1.1. Планирование как функция управления. Основные принципы и методы планирования**

В настоящее время в армии наблюдается парадокс. Руководящие документы Вооруженных сил РФ гласят, что "основой управления является решение командира". То есть для того, чтобы управлять повседневной деятельностью войск, командир должен принять решение на осуществление этой деятельности. Однако, как показывают опыт и анализ руководящих документов, командиры формирований Вооруженных сил РФ разрабатывают и принимают очень много различных решений и планов, кроме основополагающих:

- решения на повседневную деятельность;
- плана повседневной деятельности формирования.

Вместе с тем мероприятия повседневной деятельности планируются и выполняются. Правда, управление реализуется стихийно и с низким качеством. Другими словами, управление повседневной деятельностью войск де-факто существует, но де-юре не регламентировано. Это может быть одной из причин низкой подготовки войск (речь идет не об отдельных, так называемых элитных, соединениях, хотя и у них не все в порядке с УПДВ).

*Планирование повседневной деятельности* – это функция управления состоящая в определении и ранжировании по важности для поддержания боевой готовности целей и задач деятельности определённого периода времени, разработке сбалансированных по необходимым затратам и наличным ресурсам планов действий для их достижения, распределение ответственности за их исполнение.

Качественное его осуществление является необходимым условием целенаправленной и ритмичной работы коллектива воинской части. Результаты планирования отражаются в планирующих документах.

*План* – это оформленный по установленной форме документ, в котором определены главные задачи и основные мероприятия (действия) по их выполнению, последовательность и сроки их подготовки и проведения конкретными исполнителями, необходимые затраты времени и материальных ресурсов. План – это отражение решения командира.



Планирование повседневной деятельности – творческий процесс. Оно не терпит формализма, а для его исключения есть только один путь – личное участие командира и начальника штаба, руководство этим процессом.

*Творческий подход к планированию заключается:*

- в глубоком анализе и учёте реального состояния боевой готовности воинской части, хода выполнения основных задач и мероприятий её подготовки на текущий момент времени;
- в твёрдом знании и понимании общей системы поддержания боевой готовности, места и значения каждого мероприятия в этой системе и, исходя из этого, выборе эффективных и реализуемых вариантов действий;
- в постоянном учёте плановой перспективы (на один – два месяца вперёд при месячном планировании и на год при годовом планировании) и прогнозировании возможного изменения обстановки;
- в чёткой согласованности по целям, задачам, месту и времени, уровням управления содержания и показателей всех планирующих документов.

#### ***Основные принципы планирования***

Высокое качество планирования можно обеспечить, если при осуществлении его будут соблюдены общие принципы планирования.

***Первый.*** Централизация, т. е. осуществление планирования сверху вниз по уровням управления последовательно или последовательно-параллельным способом. Это означает, что низшие уровни управления при планировании получают и принимают к исполнению задачи, поставленные высшими. Учитывают и руководствуются их планами, а завершения планирования и утверждение основных планирующих документов разнесены по срокам: сначала в виде войск, затем в объединении, соединении, воинской части и в подразделении, чем обеспечивается согласованность планов по уровням управления.

***Второй.*** Ориентирование всей деятельности, её основных мероприятий и работ на конечный результат. Для этого на каждый период повседневной деятельности определяются и чётко формулируются главные цели и задачи, достижение которых вносит большой вклад в поддержание установленной боевой готовности. Они отражаются в соответствующих планах.

**Третий.** Соответствие выбранных способов и порядка достижения целей и выполнения задач имеющимся в распоряжении силам, средствам и ресурсам, в том числе и ресурсам времени. Вслед за определением главных задач необходимо определить перечень мероприятий и работ, обеспечивающих их выполнение, рассчитать необходимое для их осуществления количество сил, средств и ресурсов.

**Четвёртый.** Сосредоточение сил, средств и ресурсов, усилий органов управления на мероприятиях и работах, без успешного проведения которых не возможно достичь желаемых результатов в выполнении задач. Из всего перечня намеченных мероприятий выделяются таким образом основные, которым отдаётся приоритет при выделении сил, средств и ресурсов.

**Пятый.** Взаимосогласованность всех планирующих документов одного уровня, мероприятий различных уровней управления по целям и задачам, содержанию, месту и времени, последовательности осуществления. Для реализации этого принципа перед утверждением проводится их сверка.

**Шестой.** Чёткое распределение ответственности за подготовку и проведение мероприятий, занятий и работ, своевременное доведение задач, основных мероприятий и порядка их выполнения до непосредственных руководителей (организаторов) и исполнителей.

## Принципы планирования повседневной деятельности войск

Централизация, т. е. планирование по уровням управления последовательно или параллельно сверху вниз

Ориентирование мероприятий планов на конечный результат, выполнение главных задач повседневной деятельности на период

Соответствие сил и средств, способов решения характеру и объёму задач, обстановке и ресурсам времени

Приоритет главного звена или концентрация усилий на тех мероприятиях и работах, без которых выполнение задач невозможно

Взаимосогласованность и взаимосвязь планов мероприятий по целям, задачам, месту, времени и по уровню управления

Чёткое и однозначное распределение ответственности за выполнения задач



### ***Методы планирования повседневной деятельности в войсках***

При планировании повседневной деятельности в войсках используют различные методы.

В общем понимании *метод* – это определённым образом:

- упорядоченная деятельность,
- совокупность принципов,
- правил,
- приёмов,
- способов достижения целей.

Известны *последовательный и последовательно-параллельный, сетевой, программно-целевой* методы планирования.

Наиболее общим, являющимся в той или иной степени теоретической основой для других, является программно – целевой метод планирования, или как его ещё называют – планирование по целям и задачам. Суть метода заключается в самом его названии: для каждой цели или задачи своя программа действий.

Программно-целевое планирование – это метод планирования, основанный на определении совокупности согласованных мероприятий, необходимых и достаточных для достижения точно сформулированных целей и задач. Процесс планирования при этом имеет структуру, показанную выше на схеме.

***На первом этапе*** – составление программы:

- определяются и точно формулируются цели и главные задачи

деятельности на планируемый период. В случае, когда достижение общей цели (выполнении главной задачи) участвуют подчинённые части (подразделения) или должностные лица, для них формируются задачи (подцели), вытекающие из общей. Образуется дерево целей («дерево задач»);

- определяются совокупности мероприятий (операций, работ, дей-

ствий), необходимых для выполнения каждой задачи (достижения каждой цели) и их взаимосвязи, ответственные исполнители каждого мероприятия. Производится предварительная оценка потребных ресурсов и времени на каждое мероприятие и «сшивка» общей программы.

***На втором этапе*** – формирование оптимального плана:

- осуществляется «сшивка» всего комплекса мероприятий в соответствии со схемой «дерева целей»;
- устанавливается последовательность мероприятий и работ и определяются сроки их выполнения, исходя из выявленных взаимосвязей. Производится расчёт общего потребного количества каждого вида ресурсов, результаты сравниваются с наличными или отпущенными ресурсами, составляется перечень ограничений;
- осуществляется многокритериальная оптимизация (по времени, всем видам ресурсов, величине вклада каждого мероприятия в достижение целей и другим критериям) и выбор оптимального варианта плана;
- путем выявления дефицитных ресурсов (времени, финансов, материалов) и определении мероприятий или операций, исключение которых из плана позволяет устранить дефициты и ограничения без снижения возможностей выполнения задач.

Продумываются меры нейтрализации возможных отрицательных последствий сокращения. Согласовываются все показатели планов со всеми исполнителями, если это необходимо. Принимается решение по окончательному выбору варианта плана и его утверждению.

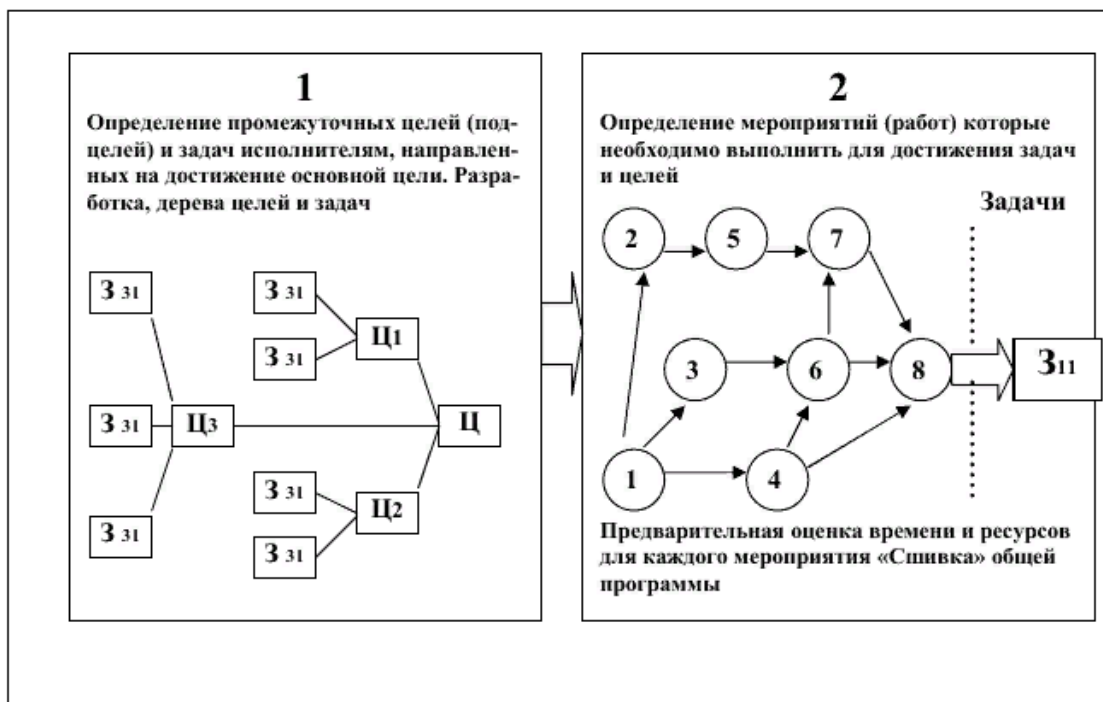
Может применяться ещё *сетевой метод планирования*, особенно в эксплуатации вооружения и военной техники и капитальном строительстве. Сущность сетевого метода планирования заключается в том, что программы работ и мероприятий, направленные на достижение конкретно сформулированных целей, отображаются в виде сетевых моделей работ и событий. При этом работа – это основной элемент сетевой модели, означающий трудовой процесс (действий) с затратой времени и ресурсов, ожидание – расход времени без трудовых затрат, просто зависимость. Работа изображается в виде ориентированного графа (стрелки).

Событие также является основным элементом сетевой модели, означающее факт получения результата работы или совокупности работ. В сетевой модели всегда существует одно или несколько исходных событий и одно завершающее событие. Исходное событие означает факт наличия ус-

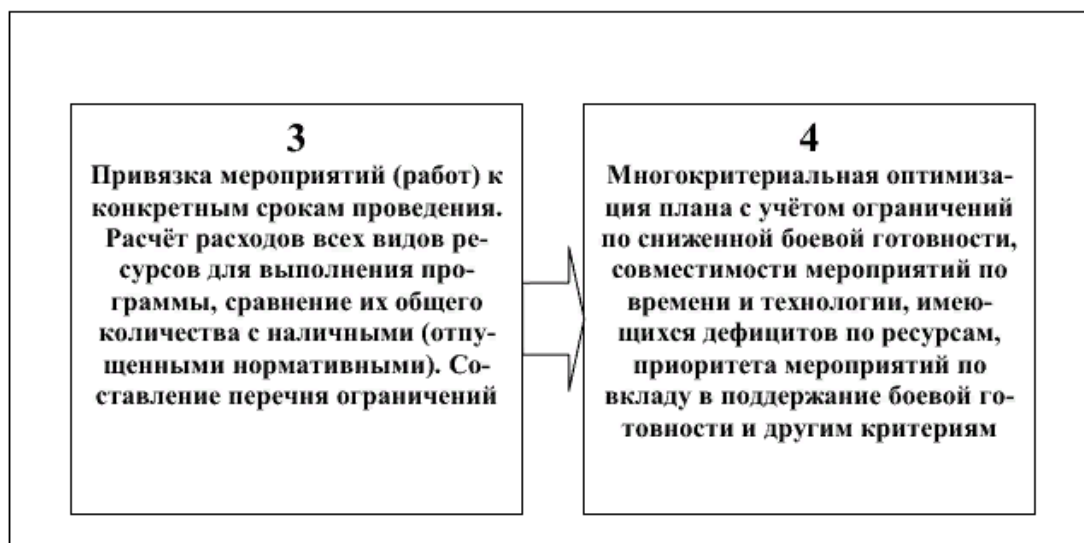
ловий готовности для начала работ и мероприятий, завершающее – факт достижения цели.

События отображаются кружками, внутри которых проставляются порядковые номера в масштабе модели, а над ними могут записываться их наименования.

### Составление программы



### Разработка оптимального (рационального) плана









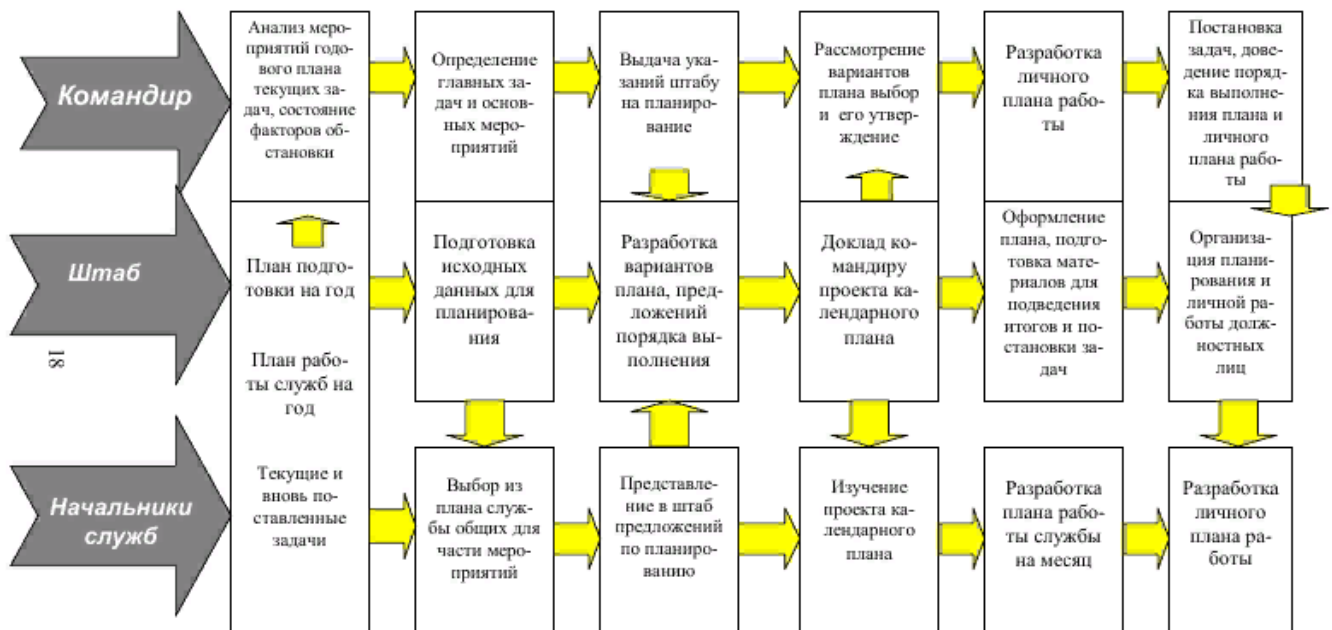








**Порядок работы командира, штаба и начальников служб по планированию повседневной деятельности**



## *Месячное планирование*

Организованность и ритмичность повседневной деятельности обеспечиваются в первую очередь качеством месячного планирования.

Основным документом месячного планирования повседневной деятельности воинской части является календарный план основных мероприятий.

В плане личной работы командира на каждый месяц, как правило, в последние дни второй декады предусматривается время на подготовку указаний штабу для планирования повседневной деятельности части на следующий месяц.

*Для подготовки указаний командир:*

- использует из плана подготовки воинской части на год:
  - мероприятия и занятия на следующий месяц,
  - рассматривает:
    - какие мероприятия последующих одного-двух месяцев могут требовать начала их заблаговременной подготовки;
    - фактическое выполнение планов текущего и предыдущих месяцев,
    - прогноз на выполнение оставшихся мероприятий текущего месяца;
    - требования приказов, директив и указаний старших начальников, подлежащих исполнению в следующем месяце,
    - внезапно возникшие задачи;
    - состояние внутренних и внешних факторов обстановки, влияющих на выполнение задач.

*Анализируя и обобщая эту исходную информацию, командир определяет главные задачи на месяц.*

Их должно быть немного: Они должны быть конкретными и указывать, что следует сделать, подготовить и обеспечить. Зачастую задачами месяца становятся подготовка и проведение основных мероприятий годового плана, например, качественно подготовить и провести очередной этап боевого слаживания, подготовить и провести тактическое учение (регламент) и т.д.

Определив главные задачи, командир внимательно продумывает и выбирает основные мероприятия, проведение которых позволяет выполнить главные задачи. Например, для подготовки очередного этапа боевого слаживания, основным содержанием которого будут тактико-строевые занятия и групповые упражнения, необходимо будет обеспечить хорошую подготовку руководителей занятий и учебной материально-технической базы. Для этого, по-видимому, целесообразно будет провести одно или несколько показательных и инструкторско-методических занятий, провести качественное планирование и подготовку занятий их руководителями, организовать целенаправленную подготовку учебной материально-техни-



ческой базы. В случае проведения тактического учения необходимо будет организовать подготовку посреднического аппарата, маршрутов и полевых позиций, техники и т. д. Таким образом, он составляет перечень основных мероприятий. Опыт показывает, что для большинства главных задач на месяц достаточно проведения двух-трех подготовительных мероприятий, иногда и меньше.

*Затем, исходя из принятой в части организации, с учетом типового месяца, другой имеющейся у него информации командир ориентировочно распределяет:*

- основные мероприятия по неделям,
- назначает руководителей, ответственных за их подготовку и проведение,
- дает указание начальнику штаба на планирование.

К этому времени штаб совместно с начальниками служб готовит исходные данные для планирования на следующий месяц, которые они составляют на основе анализа годовых планов подготовки и работы служб, текущей обстановки.

*Получив указания командира, штаб разрабатывает уже по установленной форме **проект календарного плана основных мероприятий**, в котором*

- *отражаются:*
  - главные задачи,
  - основные мероприятия
    - *привязываются к календарю и составляют разделы:*
      - боевая готовность,
      - боевое дежурство,
      - командирская подготовка,
      - подготовка штаба,
      - подготовка подразделений,
      - воспитательная и культурно-досуговая работа,
      - внутренняя служба и
      - поддержание воинской дисциплины.
- *вырабатываются* предложения по назначению руководителей подготовки и проведения мероприятий.

Подготовив проект плана, начальник штаба представляет его командиру, если есть необходимость – вносит изменения по его указанию и доводит его до начальников служб и командиров подразделений для параллельной работы по составлению расписаний, планов работы служб на месяц.

На основе утвержденного календарного плана основных мероприятий на месяц командир разрабатывает свой личный план работы на месяц.

В это время штаб совместно с заместителями командира и начальниками служб готовит материалы для проведения итогов за текущий месяц и постановки задач на следующий месяц.

В предусмотренный календарным планом на текущий месяц день командир собирает своих заместителей и начальников служб, командиров подчиненных частей (подразделений) и других лиц ( по необходимости) для подведения итогов выполнения плана за текущий месяц и доведения главных задач, основных мероприятий и порядка их выполнения, своего личного плана работы.

Только после этого все основные должностные лица части, соединения представляют командиру на утверждение планы работы служб, расписания занятий (календарные планы основных мероприятий) и составляют собственные личные планы работы.

Планирование повседневной деятельности войск – важнейшая предпосылка успешного решения ею задач. Только высокое качество планирования обеспечивает организованность, ритмичность и эффективность повседневной деятельности. Из всех видов большую роль в обеспечении организованности и ритмичности работы играет месячное планирование.

*Высокое качество планирования обеспечивается соблюдением принципов:*

- централизации и последовательного осуществления сверху донизу; ориентирования на конечный результат;
- соответствия способов, сил и средств характеру и объему задач;
- приоритета главных задач и основных мероприятий;
- сбалансированности планов и взаимосогласованности их по задачам, месту, времени, уровню управления;
- четкости и однозначности распределения ответственности.

Обязательности условием высокого качества планирования является личное руководство и участие командира в процессе планирования. Командир обязан лично выработать замысел плана, определить главные задачи и основные мероприятия, организовать их выполнение.

В организации выполнения плана повседневной деятельности воинской части решающее значение имеет качество личной работы командира в течение каждого месяца. Первое и важнейшее условие эффективной работы командира – плановость в работе. Средством обеспечения плановости работы является разрабатываемый командиром личный план работы на месяц. Командир, не чувствующий потребности работать планомерно, планировать свою личную работу, никогда не добьется успеха.

*Непременным условием целенаправленной, согласованной и дружной работы органов управления, подразделений и всего личного состава воинской части является:*













































- индивидуальный противохимический пакет носится в сумке противозага.

Летняя полевая форма одежды офицера включает полевую фуражку защитного (камуфлированного) цвета, куртку и брюки прямого покроя защитного (камуфлированного) цвета, ботинки хромовые или юфтевые с высокими берцами и снаряжение. Зимой вместо полевой фуражки носится шапка-ушанка, вместо ботинок юфтевые сапоги и дополнительно утепленные куртка и брюки защитного (камуфлированного) цвета, перчатки и кашне.

В степени боевой готовности **ВТОРАЯ** и **ПЕРВАЯ** подразделения и части приводятся по сигналу «Тревога», а в степень боевой готовности **ТРЕТЬЯ** – по сигналу «Сбор».

Дежурный с получением сигнала «Тревога» действует согласно инструкции, утвержденной командиром части, в которой, как правило, указывается:

- порядок и способы доклада о получении сигнала оперативному дежурному соединению (вышестоящего штаба) и оповещения подразделений, командира части, его заместителей;

- порядок контроля за прибытием по тревоге личного состава управления части и выдачи ему личного оружия;

- силы и средства для усиления охраны парков боевых машин, складов артвооружения, горюче-смазочных материалов, здания штаба и других важнейших объектов;

- меры контроля за прибытием водителей танков (БТР, автомобилей) в парк, погрузочных команд – на склады, а также за готовностью к первоочередному убытию из военного городка разведывательных органов, рекогносцировочной группы, ООД и подразделений регулирования движения, а средств ПВО – к отражению возможных ударов авиации противника;

- порядок работы после прибытия в штаб командира (начальника штаба) части.

Обязанности дежурным по парку, по штабу части и по подразделениям на случай подъема по боевой тревоге определяются отдельными пунктами в инструкциях по несению ими службы суточного наряда.

В целях качественного выполнения мероприятий и объема работ непосредственной подготовки к выполнению боевой задачи в соответствии с

планом приведения части в полную боевую готовность в подразделениях обрабатывается боевой расчет действий личного состава.

**В боевом расчете подразделения указываются:**

- основные временные показатели выполнения мероприятий по степеням боевой готовности;
- порядок оповещения военнослужащих, проходящих службу по контракту, и проживающих вне казармы;
- порядок получения оружия и боеприпасов, предметов экипировки и имущества;
- порядок выноса (вывоза) имущества и материальных средств; порядок охраны и обороны расположения подразделения;
- команды, назначаемые от подразделения, и порядок их убытия;
- действия личного состава в районах сбора и сосредоточения подразделения.
- состав связных к командиру батальона, к командиру роты;
- организация связи;
- расчёт на вывод боевой техники;
- схема вывода техники из парка в место (район) формирования колонны;
- сигналы оповещения;
- порядок смены суточного наряда.

Содержание боевого расчета ежедневно уточняется на вечерней проверке.

С получением сигнала «Тревога» дежурный по роте подтверждает прием сигнала, убеждается в его достоверности, отмечает время поступления в подразделение и далее действует в соответствии с положениями «Инструкции дежурному по роте».

В зависимости от времени суток поступления сигнала дежурный по роте организует подъем или сбор личного состава в расположение роты, используя при этом средства телефонной связи, звуковой сигнализации, дневальных. Как правило, оповещается личный состав, находящийся на плановых занятиях в учебных корпусах и вблизи расположения части на объектах, связь с которыми отсутствует. По прибытии личного состава в расположение (по подъему личного состава) дежурный по роте выдает оружие и предметы снаряжения, хранящиеся в комнате для хранения ору-

жия, осуществляет отправку посыльных за военнослужащими, проходящими службу по контракту, и по каким-либо причинам, отсутствующим в расположении части, дает команду на построение команд, выделяемых от подразделения, и убывающих в парк для снятия техники с хранения и подготовки ее к выходу в район сосредоточения. Запись о выдаче оружия осуществляется в Книге выдачи оружия и боеприпасов в отведенном месте.

До прибытия в подразделение офицеров или старшины роты дежурный руководит действиями личного состава. Силами наряда по роте он организует охрану расположения, проверяет наличие и численный состав команд, выделяемых от подразделения, и производит их отправку к местам работ, осуществляет контроль за прибытием посыльных и их отправку в состав команд. С прибытием в роту одного из офицеров или старшины роты дежурный по роте докладывает прибывшему о времени поступления сигнала, перечень и содержание мероприятий, выполненных в подразделении на данное время, и действует согласно его указаниям.

С получением команды от дежурного по роте на подъем подразделения по тревоге дневальный действует согласно «Инструкции дне вальному по роте», а также выполняет указания дежурного по оповещению (подъему) и сбору личного состава, отправке команд согласно боевого расчета, охране расположения, контролю за прибытием посыльных.

С поднятием роты по тревоге заместители командиров взводов организуют при необходимости светомаскировку расположения, получение оружия, предметов экипировки и имущества, вывозимого в район сосредоточения, выводят личный состав в указанные для построения места, проверяют наличие оружия, снаряжения и другого имущества, комплектуют команды, выделяемые от подразделения, докладывают дежурному по роте и организуют убытие команд в парк боевых машин и к местам работ согласно боевому расчету.

Личный состав с оружием, средствами индивидуальной защиты, имуществом, установленным порядком убывает по местам работ согласно боевому расчету.

С прибытием в парк боевых машин старший механик-водитель (водитель) получает ключи и путевые листы у дежурного по парку и раздает их механикам-водителям. Экипажи вскрывают машины и производят работы первого этапа по снятию техники с хранения, согласно технологическим картам, которые разрабатываются в подразделении с целью обеспечения заранее скоординированных действий каждого члена экипажа при снятии техники с хранения, подготовке ее к движению и при ведении в



боевую готовность, исходя из следующих условий: географических, климатических, размещения техники в боксах и на открытых стоянках, вида хранения и способа герметизации корпусов, укомплектованности личным составом, оснащения парковым оборудованием и средствами механизации.

Снятие машин с кратковременного хранения в парках и подготовка к выходу, а также работа по приведению их в готовность к боевому применению осуществляется силами экипажей.

**Как правило, работы по снятию техники с хранения включают:**

- отключение аккумуляторных батарей от сети подзарядки малыми токами, если они находились на подзарядке;
- разгерметизацию машин и выгрузку силикагеля, если машина хранилась в загерметизированном состоянии;
- установку аккумуляторных батарей и заправку машин длительного хранения охлаждающей жидкостью и маслом;
- разогрев двигателя подогревателем при температуре окружающего воздуха 5 С° и ниже;
- проверку внешним осмотром состояния ходовой части и крепления вооружения по-походному, ЗИП, буксирных тросов;
- укладки личного оружия, имущества и средств противохимической защиты экипажа;
- запуск и прогрев двигателя в соответствии с Инструкцией по эксплуатации данной марки машины;
- проверку исправности средств связи, приборов освещения и световой сигнализации;
- подготовку приборов ночного видения к работе ночью.

По окончании работ осуществляется доклад старшему начальнику о готовности техники к движению.

Погрузочные команды прибывают к местам выполнения работ, поступают в распоряжение начальников объектов и под их руководством осуществляют погрузку на автотранспорт войсковых запасов материальных средств, необходимых для обеспечения боеспособности части и выполнения первоочередных мероприятий для приема военнообязанных запаса и автотранспорта, предназначенных для укомплектования подразделений.





















































### 4.3 Планирование боевой подготовки

Планирование боевой подготовки заключается в коллективной работе командиров (начальников) и штабов по определению и согласованию по месту и времени мероприятий боевой подготовки и её всестороннему обеспечению (с графическим отображением наиболее оптимальной системы последовательного обучения личного состава, слаживания войск, органов управления) к ведению боевых действий в различных условиях обстановки, изучению штатного вооружения, военной и специальной техники, способов применения их в бою. Основой планирования боевой подготовки является решение на организацию боевой подготовки.

Планирование должно быть реальным, простым, наглядным и обеспечивать:

- комплексный подход к решению учебно-боевых задач;
- максимальное использование учебно-тренировочных средств и высокую интенсивность занятий;
- использование опыта войн и военных конфликтов, достижений отечественной науки и техники, передового опыта в методике организации и проведении занятий и учений.

Планирующие документы должны быть удобными для повседневного использования в качестве рабочего документа. При разработке планов все мероприятия взаимно увязываются и согласовываются между собой, предусматривается их равномерное проведение в течение всего учебного года. Количество планируемых мероприятий и занятий, а также их последовательность должны исходить из уровня обученности войск и реального наличия времени.

Задачи, решаемые войсками в повседневной деятельности не должны затруднять или срывать выполнение запланированных мероприятий по боевой подготовке.

Планирование мероприятий по боевой подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации на очередной учебный год осуществляется планомерно в течение апреля – ноября текущего года, которое условно можно разделить на три этапа.

**На первом этапе** (апрель – май) Генеральный штаб направляет в центральные военные органы Министерства обороны, в виды Вооруженных Сил, рода войск и военные округа директиву об организации планирования подготовки Вооруженных Сил на очередной учебный год.

Главное управление боевой подготовки Вооруженных Сил на основе директивы Генерального штаба разрабатывает и направляет органам боевой подготовки распоряжение главнокомандующего Сухопутными войсками – заместителя Министра Обороны о подготовке предложений в

приказ Министра обороны Российской Федерации «Об итогах подготовки Вооруженных Сил Российской Федерации и задачах на год».

Предложения по основным мероприятиям подготовки органов военного управления и войск на следующий учебный год в части, касающейся боевой подготовки, представляются в Главное управление боевой подготовки к 1 мая. Предложения по основным мероприятиям боевой подготовки войск направляются в Генеральный штаб (в адрес главного оперативного управления) к 20 мая текущего года.

**Второй этап** (июль – август) начинается после утверждения начальником Генерального штаба проекта организационно-методических указаний по подготовке Вооруженных Сил на следующий учебный год.

Главные командования (командования) видов (родов) Вооруженных Сил, военные округа с получением документов вышестоящих инстанций разрабатывают свои проекты организационно-методических указаний по подготовке органов военного управления войск (сил) на следующий учебный год и направляют их в подчиненные органы военного управления к 20 августа текущего года. Также завершается работа по согласованию и представлению в вышестоящие органы военного управления перечня основных мероприятий боевой подготовки подчиненных войск (сил), включая и совместные (межвидовые) мероприятия.

**Третий этап** (сентябрь – ноябрь) начинается после утверждения Министром обороны Плана подготовки Вооруженных Сил Российской Федерации на следующий учебный год и заключается в разработке и утверждении планирующих документов.

В воинской части планирование начинается с получением руководящих документов боевой подготовки в сроки, установленные командиром соединения и должно быть завершено не позднее 15 ноября, батальонов – до 20 ноября. Расписание занятий рот утверждаются до 25 ноября.

Все документы планирования боевой подготовки органов военного управления и войск (сил) должны быть разработаны с учетом положений типового месяца.

**В соединениях (частях) и им равных** на основе приказа командующего (командира) «Об итогах подготовки войск (сил) в 200 \_\_ году и задачах на 200 \_\_ год» и плана подготовки органов военного управления и войск (сил) объединения на учебный год (плана подготовки дивизии) **разрабатываются:**

- план подготовки;
- приказ «Об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на 200 \_\_ год (период обучения)»;
- план – календарь основных мероприятий на месяц;
- сводное расписание занятий на месяц (неделю);



- расписание занятий по командирской подготовке с учебными группами офицеров, прапорщиков.

**В батальоне и ему равных подразделениях разрабатываются:**

- план подготовки батальона;
- состав учебных групп и расчёт часов на командирскую подготовку офицеров;
- расписание занятий по командирской подготовке с учебными группами офицеров, прапорщиков, сержантов;
- план – календарь основных мероприятий на месяц;
- сводное расписание занятий на неделю.

**План подготовки батальона и ему равных подразделений** является документом перспективного планирования и составляется на период обучения и **включает следующие разделы:**

**I. План – календарь основных мероприятий подготовки:**

**1. Боевая и мобилизационная готовность:**

- по плану старшего начальника;
- по плану командира воинской части.

**2. Мобилизационная и боевая подготовка.**

**Мобилизационная подготовка:**

- по плану старшего начальника;
- по плану командира батальона.

**Боевая подготовка:**

**по плану старшего начальника:**

- подготовка органов управления;
- командирская подготовка;
- тактические (тактико-специальные) учения;

**по плану командира батальона:**

- командирская подготовка;
- одиночная (индивидуальная) подготовка;
- подготовка подразделений;
- состязание, смотры, конкурсы.

**3. Мероприятия повседневной жизни и деятельности:**

- обеспечение боевого дежурства.
- мероприятия руководства подготовкой.
- другие мероприятия.























дов обучения различных категорий военнослужащих, учет особенностей функционирования воинских коллективов.

**Форма обучения** – организационная сторона учебно-воспитательного процесса. Она зависит от цели, состава обучаемых и определяет структуру занятия, место и продолжительность отработки учебных вопросов, роль и специфику деятельности руководителя, его помощника и обучаемых, использование элементов учебной материально-технической базы, учебной и боевой техники.

Формы обучения подразделяются на **общие и специфические**.

Общие формы обучения можно классифицировать по следующим признакам:

- по направленности подготовки – на историческую и практическую;
- по организации обучаемых – на коллективную, групповую, индивидуальную;
- по месту проведения – на классную и полевую;
- по месту в служебном процессе – на учебно-плановую, служебно-плановую, внеслужебную (внеурочную).

Учебно-плановые формы обучения характерны для теоретических, практических и тренировочных занятий, боевых стрельб, учений, военных игр, проводимых в ходе плановых занятий.

Служебно-плановые формы обучения реализуются в парково-хозяйственные (парковые) дни и дни регламентных работ, при проведении плановых инструктажей и совещаний.

Внеучебные (внеурочные) – при организации занятий в технических кружках, на конференциях, различного рода состязаниях (конкурсах) и т.п.

Основными формами обучения являются:

- лекция;
- семинар;
- беседа (рассказ-беседа);
- классно – групповое занятие;
- самостоятельная работа;
- показное занятие;
- инструктаж (инструктивное занятие);
- тренировка (тренаж);
- штабная тренировка;
- командно-штабная тренировка;
- тактическая летучка;
- групповое упражнение;
- тактико-строевое занятие;
- проигрыш (ситуационный проигрыш) действий;

- тактическое (тактико-специальное) занятие;
- комплексное занятие;
- комплексная подготовка;
- полевая поездка;
- полевой выход;
- командно-штабное учение;
- учебно-боевой пуск;
- контрольное занятие (зачетное занятие);
- состязание (конкурс).

Каждая форма занятий предусматривает один или несколько методов обучения.

**Методы обучения** – это приемы и способы, с помощью которых достигаются передача и усвоение знаний, формирование навыков и умений, выработка высоких морально-боевых качеств личного состава, обеспечивается слаживание (боевое слаживание) экипажей, расчетов, подразделений, воинских частей и их органов управления (штабов).

В Вооруженных Силах Российской Федерации используются в различном сочетании следующие методы обучения: устное изложение учебного материала; обсуждение изучаемого материала; показ (демонстрация); упражнение; практическая работа (в поле, на море, в воздухе, в парках); самостоятельная подготовка.

Эти методы обучения являются общими. Они применяются при обучении военнослужащих всех видов Вооруженных Сил, родов войск и специальных войск. Специфика деятельности и подготовка военнослужащих различных категорий и специальностей, подразделений и воинских частей, органов управления (штабов) обуславливают применение в практике боевой подготовки и специальных методов обучения. Они взаимосвязаны с общими методами, которые составляют основу соответствующих овладения той или иной военной специальностью.

Каждой форме, методу обучения и воспитания соответствуют различные виды занятий. Они зависят от предмета обучения, целевых установок, учебных вопросов, категории обучаемых, учебно-методического и материального обеспечения.

Кроме перечисленных форм и методов могут быть применены и другие, по которым разработаны и имеются методики их использования. Выбор формы и метода обучения зависит от уровня подготовки личного состава, темы и цели занятия, наличия и состояния учебной материально-технической базы.

#### 4.6. Учет результатов боевой подготовки и отчетность по ним

**Учет результатов боевой подготовки** – есть отражение количественных и качественных показателей выполнения планов подготовки личного состава и уровня обученности войск. Учет включает в себя сбор, систематизирование, хранение, обновление и анализ данных, раскрывающих степень подготовки подразделений и воинских частей.

Учет результатов боевой подготовки должен обеспечивать всесторонний анализ состояния уровня выучки и слаженности соединений, воинских частей и подразделений, хода и качества учебного процесса в целях подготовки необходимых решений, рекомендаций в процессе управления войсками и совершенствования их боевой готовности.

**Учет подразделяется на оперативный и периодический.**

**Оперативный учет** заключается в повседневной записи и обработке результатов выполнения планов боевой подготовки и усвоения программы обучения личным составом. Он включает учет боевой подготовки солдат и сержантов взвода (ему равного), офицеров соединений, воинских частей, подразделений.

**Периодический учет** – обобщение результатов оперативного учета с последующим анализом и выводами за установленный отрезок времени учебного года (неделю, месяц, квартал, полугодие, год).

Основным учетным документом по боевой подготовке воинской части (батальона, роты, взвода и им равных подразделений) является **журнал учета боевой подготовки**, который ведется в течение учебного года.

##### *Журналы учета боевой подготовки взвода и роты*

Каждый командир подразделения ведет учет результатов боевой подготовки во взводе – индивидуальный и за отделения; в роте – индивидуальный, за отделения и взводы; в штабе части – за батальоны и роты; в штабе батальона – за роты.

Основным документом по учету боевой подготовки в роте является Журнал учета боевой подготовки роты на учебный год. Он ведется лично командиром роты и хранится в канцелярии роты в течение года, следующего за учебным.

Журнал боевой подготовки состоит из десяти разделов:

1. Правила ведения журнала.
2. Учет отработанных тем по предметам обучения. На каждый предмет выделяется определенное количество страниц. Учет ведется по неделям за каждый взвод и за роту в целом.



3. Учет результатов учебных стрельб. Учет ведется за каждый взвод по категории стреляющих, по номеру выполняемого упражнения и за роту в целом.

4. Учет результатов вождения. Учет аналогичный.

5. Учет стажа практического вождения. Учет ведется в индивидуальном порядке за каждого военнослужащего за все занятия по вождению нарастающим итогом. В этом разделе также учитываются различные перегоны техники, а также вождение во время учений и на других занятиях.

6. Учет отличников боевой подготовки. В этом разделе учитываются военнослужащие – отличники боевой подготовки, отданные приказом по части.

7. Учет классных специалистов и перспектива их подготовки за период обучения. Учет ведется за каждого военнослужащего, имеющего классность или планирующего ее иметь к концу учебного года.

8. Учет выполнения норм и требований военно-спортивного комплекса. Учет ведется за каждого, результаты и форма одежды записываются карандашом на день проверки.

9. Учет командирских и инструкторско-методических занятий с сержантами по предметам обучения. На каждый предмет выделяется определенное количество страниц. Учет ведется в индивидуальном порядке за каждого сержанта.

10. Замечания старших начальников. После проверки занятий в роте в этом разделе проверяющий записывает замечания и рекомендации по проверке занятий.

Основным учетным документом, отражающим ход боевой подготовки во взводе, также является Журнал учета боевой подготовки взвода на период обучения. Он ведется на всех занятиях лично командиром взвода, а в его отсутствие – заместителем командира взвода и хранится в канцелярии роты.

Журнал учета боевой подготовки взвода состоит из шести разделов:

1. Правила ведения журнала.

2. Именной список личного состава взвода. Он составляется согласно штатно-должностному расчету взвода и включает анкетные данные на каждого военнослужащего, необходимые командиру для проведения индивидуальной воспитательной работы.

3. Учет посещаемости занятий, успеваемости и отработанных тем (нормативов) по предметам обучения. На каждый предмет обучения отводится количество листов, необходимых для занесения в него всех занятий (учений, стрельб, тренировок) по данному предмету. В этом же разделе учитывается выполнение нормативов и время работы каждого военнослужащего на боевой технике. Слева подклеивается список взвода, где ука-























В соответствии с темой, целью занятия и его содержанием руководитель подбирает руководства, пособия и приступает к их изучению.

К руководствам относятся: уставы, руководства служб, наставления, инструкции, директивы и приказы по боевой подготовке, технические описания и другие документы, утвержденные старшими начальниками.

Пособиями являются: учебники, учебно-методические пособия, различные бюллетени, сборники, журнальные статьи и другие материалы, в которых развиваются, обосновываются и поясняются рекомендации уставов, наставлений и инструкций.

В зависимости от личного опыта, трудности предмета, сложности темы и занятия, руководитель начинает подготовку к занятию за несколько дней, обычно за 3 – 4 дня, а то и более до его проведения. Приступив к подготовке занятия, руководитель должен уточнить из расписания занятий: когда и где он проводит занятие; по какой теме и ее содержание; время, отводимое на занятие.

После уяснения содержания занятия (его объема, содержания каждого учебного вопроса и целей занятия) руководитель подбирает литературу, указанную в расписании и другую, отвечающую на вопросы, которые следует изучить (отработать).

Целесообразно подобрать необходимые примеры из опыта учений, локальных войн и учебной практики войск, интересные моменты и иллюстрации из художественной литературы.

После этого необходимо изучить руководящие документы по боевой подготовке и разделы программы, в соответствии с которыми будет проводиться занятие. При этом особое внимание необходимо уделить перечню и содержанию вопросов, которые предстоит проработать по данной теме, а также указания по методике их отработки в процессе занятия.

Следующим этапом работы должно быть изучение руководств, и в первую очередь, уставных положений, относящихся к теме занятия, а затем приступить к пособиям. Для занятия по тактической подготовке необходимо также тщательно изучить организацию и вооружение своих войск и иностранных армий.

Количество учебных вопросов и их объем должны определяться с учетом времени, отводимого на данное занятие. Нецелесообразно перегружать занятие учебными вопросами. Рекомендуется больше внимания уделять тренировке или практическому выполнению личным составом своих обязанностей.

Исходя из количества вопросов, их важности и общего времени, отводимого на занятие, необходимо распределить время на изучение и отработку каждого вопроса.

Время отводится: на вступительную (вводную) часть – 2 – 5 минут при одно-двухчасовом занятии и 5 – 10 минут при трех-четырёх часовом занятии. На вопросы, ответы на них и заключительную часть – 3 – 5 минут при одно-двухчасовом занятии и до 10 минут при трех-четырёх часовом полевым занятии.

***Учебная материально-техническая база боевой подготовки.  
Подготовка материального обеспечения и места проведения занятия***

***Учебная материально-техническая база боевой подготовки*** – это совокупность материальных, технических средств и оборудованных объектов (районов местности), предназначенных для обеспечения обучения и воспитания военнослужащих, слаживания подразделений, воинских частей, соединений и их органов управления в соответствии с планами и программами боевой подготовки, а также для проведения военно-научных исследований.

**Учебная материально-техническая база (УМТБ)** создается и совершенствуется применительно к потребностям боевой подготовки войск (сил), специфики их применения в бою (операции) в соответствии с требованиями приказов Министра обороны, главнокомандующих видами Вооруженных Сил, командующих родами войск и специальных войск и должна обеспечивать качественное выполнение задач боевой подготовки по всем предметам обучения, достижение высокого уровня полевой (воздушной, морской) выучки войск (сил) и физической подготовки личного состава, проведение слаживания органов управления. Учебные объекты и поля должны иметь высокую техническую оснащенность, пропускную способность, автономность, оборудоваться на местности, характерной для данного театра военных действий, и соответствовать установленным для них требованиям безопасности. Она создается и совершенствуется применительно к потребностям боевой подготовки войск (сил).

Учебная материально-техническая база боевой подготовки подразделяется на полевую, приказарменную, переносную и классную.

**Полевая учебная материально-техническая (учебно-материальная) база** предназначена: для отработки и совершенствования тактической (тактико-специальной), специальной и общевойсковой подготовки отдельных военнослужащих, подразделений, воинских частей и соединений в условиях, максимально приближенных к боевым; для проведения мероприятий боевого слаживания в особый период; для проведения исследований в области тактики применения подразделений, частей и соединений; для испытаний новых образцов вооружения и военной техники. Учебные объекты полевой базы могут быть постоянными и временными.

Основой полевой учебной материально-технической базы является полигон. Формирование и порядок деятельности полигонов определяется Положением о полигонах Вооруженных Сил Российской Федерации, Руководством по службе полигонов Вооруженных Сил Российской Федерации и другими нормативно-правовыми документами. Полигоны относятся к объектам военной инфраструктуры общего назначения.

Полигон включает в себя:

- специально отведенный земельный (водный) участок с воздушным пространством над ним;
- учебные объекты, полигонное, специальное, инженерное оборудование.

В состав учебных объектов полигона входят:

- тактические учебные поля для подготовки мелких подразделений; тактические учебные поля для проведения тактических учений;
- учебные поля для подготовки подразделений родов войск (специальных войск). Они могут быть составной частью полигона, а также располагаться отдельно, вблизи пунктов постоянной дислокации воинских частей (подразделений);
- стрельбища; директрисы; секторы стрельбы; огневые городки; винтовочные артиллерийские полигоны; автодромы; танкодромы; машинодромы; вододромы; учебные комплексы для подготовки подразделений родов войск (специальных войск), а также для специальной подготовки войск (сил);
- специальные учебные места (учебно-тренировочные полигоны по требованиям безопасности, энергополигоны) и другие элементы в соответствии с требованиями Альбомов схем учебных объектов и полей видов Вооруженных Сил и родов войск.

**Приказарменная учебная материально-техническая база** предназначена для проведения теоретических и практических занятий, тренировок, отработки нормативов по общевойсковой и специальной подготовке. Она оборудуется исходя из условий ее оперативного использования и снижения потерь времени на перемещение подразделений к местам занятий и может включать: огневые, караульные городки; стрелковые тиры; спортивные сооружения; строевые плацы (площадки); оборудованные по упрощенной схеме автодромы (танкодромы), учебные, тренажерные и лабораторные корпуса (комплексы, классы) и другие объекты.

Емкость приказарменной УМТБ должна обеспечивать выполнение норм проведения занятий, тренировок (тренажей), предусмотренных программами, указаниями, курсами по боевой подготовке для всего личного состава воинских частей (подразделений) согласно расписанию занятий, за исключением выполняющих специальные обязанности.



На учебных объектах приказарменной учебной материально-технической базы, пунктах управления, в штабах и казармах оборудуются учебные классы – специализированные и общего назначения, а на учебных объектах и полях полигонов, кроме того, и учебные места.

**Классная учебная материально-техническая (учебно-материальная) база** предназначена для проведения теоретических и практических занятий в учебных помещениях в целях обучения военнослужащих как индивидуально, так и в составе экипажей, смен, групп, расчетов, подразделений.

Основой классной учебной материально-технической (учебно-материальной) базы являются специализированные и многопрофильные классы.

Специализированные учебные классы предназначены для проведения занятий по отдельным (специальным) предметам обучения (дисциплинам).

Многопрофильные учебные классы предназначены для проведения занятий по любому предмету обучения со специализацией практической подготовки по одному из них. В своей основе многопрофильные классы должны иметь специализацию по специальной подготовке.

**Переносная учебная материально-техническая база** предназначена для проведения теоретических и практических занятий, отработки нормативов и проведения тренировок по предметам обучения с личным составом подразделений.

Состав, количество, комплектность переносной учебной материально-технической базы, как правило, определяется решением командующего (командира) исходя из специфики боевой подготовки подразделений и их боевого предназначения. Она создается в каждом подразделении, равном роте (отдельному взводу).

В воинских частях (подразделениях) сокращенного состава создаются комплекты переносной учебной материально-технической базы на штатные подразделения. Для проведения занятий в ходе боевого слаживания в них закладываются планы-конспекты, необходимая учебная и методическая литература. Для проведения занятий по боевой подготовке в этих подразделениях могут создаваться комплекты переносной учебной материально-технической базы на батальон (дивизион) или же использоваться комплект одной из рот.

Порядок изготовления, содержания и комплектность переносной учебной материально-технической базы определяет командир воинской части (подразделения). Она создается силами подразделений в рамках изобретательской и рационализаторской работы с использованием учебного имущества, приборов и приспособлений, поставляемых промышлен-















































































































**Руководство службой войск – важнейшая составляющая часть деятельности командиров и штабов. Ответственность за состояние службы войск несет командир, а непосредственным организатором этой службы является штаб.**

Созданная система по организации и руководству службой войск позволяет командирам и начальникам поддерживать в воинской части (подразделении) внутренний порядок и воинскую дисциплину, обеспечивать ее постоянную боевую готовность, учебу и быт личного состава, организованное выполнение им других задач.

Мероприятия, составляющие содержание организации и руководства службой войск и изложенные в общих положениях настоящего пособия, в зависимости от организационно-штатной структуры и условий жизни и деятельности конкретной воинской части уточняются.

Должного эффекта добиваются те командиры и штабы, где работа по организации и руководству службой войск стала системой, один из вариантов которой прилагается.

## **6.2. Планирование службы войск и постановка задач по ее организации**

Планирование мероприятий по службе войск – является составной частью общего планирования повседневной деятельности воинской части на период обучения и осуществляется совместно с планированием боевой подготовки на основе глубокого знания командирами и штабами требований общевоинских уставов, приказов и директив Министра обороны Российской Федерации и начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, тщательного учета решаемых задач, уровня подготовки подразделений и личного состава, наличия вооружения, техники и других материальных средств.

Планирование осуществляется штабом воинской части при участии заместителей командира воинской части, офицеров управления и начальников родов войск и служб. Оно должно обеспечивать наиболее целесообразное распределение времени, сил и средств.

**Целью** планирования службы войск является: определение последовательности и способов выполнения поставленных задач; установление порядка несения службы воинскими частями (подразделениями), всестороннее обеспечение мероприятий по службе войск и обеспечению безопасности военной службы.

Оно должно обеспечить: полное и эффективное использование сил и средств, привлекаемых для выполнения задач службы войск; сосредоточение сил и средств для охраны объектов, имеющих важное значение;

возможность гибкого маневрирования силами и средствами службы войск при возникновении чрезвычайных ситуаций, поддержание их высокой боевой готовности к выполнению поставленных задач; создание условий для поддержания внутреннего порядка; твердое управление службой войск.

На основе решения командира (начальника) и его указаний по планированию службы войск **разрабатываются:**

- комплексный план по поддержанию правопорядка, улучшению службы войск и обеспечению безопасности военной службы на период обучения;
- приказ об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на период обучения;
- план противопожарной защиты;
- план розыска и задержания военнослужащих, самовольно оставивших воинскую часть;
- перспективный, годовые планы внедрения ТСО;
- расписания караулов, схемы расположения постов, табели постам, инструкции начальнику караула;
- ежемесячный график контроля несения службы суточным нарядом.

Эти документы, разработанные в воинской части, доводятся до всего личного состава в части, его касающейся, а их основные мероприятия включаются в планы, разрабатываемые в воинской части на каждый месяц.

Кроме того, штаб воинской части **ежемесячно** разрабатывает:

- план проверки состояния подразделений и служб части;
- расписание занятий с офицерами, прапорщиками и сержантами. Эти занятия включаются в расписание командирской подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов на месяц;
- график несения службы в суточном наряде;
- график проверки караулов должностными лицами воинской части.

На основании этих документов командир воинской части ежемесячно определяет подразделениям задачи по службе войск на очередной месяц, доводит их до офицеров и прапорщиков при подведении итогов за текущий месяц и организует качественное их выполнение.

Конкретные задачи уточняются на каждую неделю. В четверг каждой недели, на служебном совещании командир воинской части заслушивает заместителей, начальников родов войск и служб, командиров подразделений об итогах деятельности на текущей неделе и предложения по организации работы на предстоящую неделю. Завершая совещание, коман-

дир воинской части кратко подводит итоги текущей недели, отдает указания по организации повседневной деятельности на предстоящую неделю и утверждает планирующие документы.

Разрабатывая основные мероприятия по службе войск, необходимо добиться такого положения, чтобы они тесно увязывались с планами боевой подготовки и воспитательной работы, частными планами работ заместителей командиров, начальников родов войск и служб.

### **6.3. Учебно-материальная база службы войск**

Учебно-материальная база службы войск предназначена для проведения занятий по изучению воинских уставов, организованной и качественной подготовке личного состава суточного (гарнизонного) наряда к несению службы и должностных лиц, привлекаемых к проверке организации и несению службы суточным (гарнизонным) нарядом, и решения других вопросов в системе мероприятий службы войск.

*К учебно-материальной базе службы войск относятся:*

- караульный городок для подготовки личного состава к несению службы с классом для теоретической подготовки караула;
- класс в учебном корпусе для изучения положений воинских уставов;
- места для практических занятий и инструктажа лиц суточного (гарнизонного) наряда (кроме караула);
- полигон безопасности военной службы;
- охраняемые объекты и посты для проведения показательных занятий с начальниками родов войск, служб и объектов и офицерами штаба;
- образцовые военные городки, казармы, парки, столовые, склады для проведения показательных и инструкторско-методических занятий с командирами частей, подразделений, их заместителями, офицерами органов службы войск и безопасности военной службы, начальниками служб, складов, старшинами подразделений.

В каждом классе (месте) для подготовки лиц суточного (гарнизонного) наряда должно быть необходимое количество воинских уставов.

Для подготовки и несения службы лицами суточного наряда в полевых условиях создается возимый запас учебно-материальной базы, другого оборудования и имущества, который включает: палатки для оборудования класса по подготовке лиц суточного наряда, караульного помещения; знаменную сошку; планшеты с текстом Военной присяги, образцами военной формы одежды, обязанностями лиц суточного наряда; документацию суточного наряда согласно п.3 приложения 10 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации и необходимое количе-



ство воинских уставов; плакаты по особенностям несения службы суточным нарядом в полевых условиях и требованиям безопасности; указатели границ постов и подступов к ним; средства связи и светозвуковой сигнализации; аккумуляторные фонари и керосиновые лампы; нагрудные знаки (нарукавные повязки) для дежурных; пирамиды и металлические ящики для хранения стрелкового оружия и боеприпасов; строительные материалы и приспособления для оборудования постов и мест содержания караульных собак (в этих целях может использоваться подручный материал).

С помощью возимой учебно-материальной базы оборудуются места подготовки лиц суточного наряда к несению службы, несения внутренней и караульной служб, хранения стрелкового оружия и боеприпасов, а при необходимости и для содержания караульных собак.

Командир воинской части, соединения лично и через штаб осуществляет контроль за созданием и совершенствованием учебно-материальной базы службы войск и оказывает командирам подразделений практическую помощь. За создание, совершенствование учебно-материальной базы службы войск несет ответственность заместитель командира воинской части. Он совместно с начальником штаба и другими заместителями командира воинской части разрабатывает мероприятия по ее развитию и совершенствованию, определяет сроки, ответственных за исполнение лиц, необходимые силы и средства. Все мероприятия по созданию и совершенствованию учебно-материальной базы службы войск отражаются в разделах Комплексного плана по поддержанию правопорядка, улучшению службы войск и обеспечению безопасности военной службы на период обучения и Годовом хозяйственном плане воинской части.

При совершенствовании учебно-материальной базы службы войск необходимо предусматривать широкое внедрение новейших технических средств обучения. Для этого могут быть использованы электронные репетиторы и экзаменаторы, телевизионные приемники в сопряжении с видеоманитофонами, фильмоскопы, проекторы, кинопроекторная аппаратура, элементы автоматики и механические устройства смены обстановки на караульном городке.

Учебно-материальная база службы войск должна постоянно находиться в исправном состоянии. С этой целью за каждым из ее объектов приказом по воинской части закрепляется ответственное лицо из числа офицеров или прапорщиков воинской части.

























### Используемая и рекомендуемая литература

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.
2. Закон Российской Федерации. 1998 г. «О статусе военнослужащих».
3. Федеральный закон 1998 г. « Об обороне».
4. Закон о безопасности. 1992 г.
5. Общевоинские уставы ВС РФ.
6. Методические рекомендации по организации и выполнению мероприятий повседневной деятельности в воинской части. – ГШ ВС РФ, 2002.
7. Руководство подразделениями в мирное время: учебник. – М., 1998.
8. Алексеенко В.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / В.А. Алексеенко, И.Ю. Матасова. – М.: Изд-во Феникс, 2001.
9. Шалдяев В.В. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / В.В. Шалдяев.– Новосибирск, 2003.
10. Юрченко Ю. Безопасность военной службы и её значение в повседневной деятельности войск /Ю. Юрченко // Ориентир.– 2004.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
<b>Глава 1. Планирование повседневной деятельности войск</b> .....	5
1.1. Планирование как функция управления. Основные принципы и методы планирования .....	5
1.2. Основные планирующие документы. Содержание и порядок работы командира (штаба, служб) при планировании .....	13
<b>Глава 2. Акты органов военного управления. Организация делопроизводства в воинских частях и учреждениях</b> .....	23
2.1. Основные виды актов военного управления .....	23
2.2. Классификация актов военного управления .....	27
2.3. Требования, предъявляемые к актам военного управления .....	28
2.4. Делопроизводство в воинских частях и учреждениях .....	28
2.5. Особенности секретного делопроизводства, порядок проверки секретных документов и изделий в войсках .....	32
<b>Глава 3. Боевая готовность подразделений и частей</b> .....	34
3.1. Сущность и содержание боевой готовности .....	34
3.2. Боевая готовность военнослужащего .....	40
3.3. Боевая готовность подразделения .....	47
3.4. Работа командира подразделения по поддержанию боевой готовности .....	52
3.5. Возможный алгоритм действий по тревоге .....	64
<b>Глава 4. Организация боевой подготовки в войсках</b> .....	68
4.1. Общие положения .....	68
4.2. Организация боевой подготовки в войсках .....	71
4.3. Планирование боевой подготовки .....	73
4.4. Подготовка военнослужащих .....	79
4.5. Система боевой подготовки. Формы и методы обучения .....	86
4.6. Учет результатов боевой подготовки и отчетность по ним .....	89
4.7. Методика подведения итогов боевой подготовки .....	93
4.8. Работа командира при подготовке и проведении занятий .....	94
<b>РЕКОМЕНДАЦИИ КОМАНДИРУ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ К ИТОГОВОЙ ПРОВЕРКЕ</b> .....	113
<b>Глава 5. Организация войскового хозяйства</b> .....	120
5.1. Войсковое хозяйство и его основные задачи .....	120
5.2. Организация и ведение ротного хозяйства .....	124
5.3. Обеспечение военнослужащих продовольствием .....	133
5.4. Обеспечение военнослужащих вещевым имуществом .....	138
5.5. Порядок приема дел и должности командиром подразделения .....	143
<b>Глава 6. Службы войск и безопасность военной службы</b> .....	155
6.1. Содержание, задачи и организация службы войск .....	155
6.2. Планирование службы войск и постановка задач по ее организации .....	157
6.3. Учебно-материальная база службы войск .....	159
6.4. Всестороннее обеспечение выполнения задач службы войск .....	161
6.5. Обеспечение безопасности военной службы .....	166
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	171
Используемая и рекомендуемая литература .....	173

*Учебное издание*

Р.Р. Ахметов, Ю.Д. Божескул,  
В.И. Аргенский, С.О. Тарасов

ОСНОВЫ ПОВСЕДНЕВНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЙСК

Учебное пособие

\*\*\*

Подписано к печати 12.05.10  
Формат 60×90 1/16. Бумага писчая  
Оперативный способ печати  
Гарнитура Times New Roman  
Усл. п. л. 11,0, уч.-изд. л. 8,8  
Тираж 100 экз. Заказ № \_\_\_\_

\*\*\*

Издательство СибАДИ  
644099, г. Омск, ул. П. Некрасова, 10

---

Отпечатано в подразделении ОП издательства СибАДИ