

Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова
Кафедра медицини катастроф та військової медицини

ЗАГАЛЬНОВІЙСЬКОВА ПІДГОТОВКА

Навчальний посібник для студентів медичних факультетів
Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова

Видання перше

За редакцією доцента Миколи Матвійчука

Рекомендовано Вченою радою Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова як навчальний посібник практичних занять із військової підготовки для студентів медичних факультетів (Протокол №8 засідання вченої ради університету від 26.05.2022 р.)

Вінниця - 2022

Авторський колектив: кандидат медичних наук, доцент, полковник медичної служби у відставці Матвійчук М.В.; кандидат медичних наук, доцент, підполковник медичної служби запасу Подолян В.М.; кандидат медичних наук, доцент, капітан запасу Чорна В. В.; полковник запасу Сивак В.М.; підполковник медичної служби запасу Слободян В.В.; підполковник медичної служби у відставці Івашкевич М.С.; підполковник запасу Івашкевич Є.М.

Рецензенти:

начальник Української військово-медичної академії, доктор медичних наук, професор, полковник медичної служби Савицький Валерій Леонідович

заступник начальника Української військово-медичної академії з наукової роботи, доктор медичних наук, професор, полковник медичної служби Швець Андрій Володимирович

проректор Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова з наукової роботи, доктор медичних наук, професор Власенко Олег Володимирович

Загальновійськова підготовка: Навч. посібн. для студ. мед. факульт. ВНМУ ім. М.І.Пирогова / Під редакцією доцента Матвійчука М.В.

Навчальний посібник “Загальновійськова підготовка” пропонується для практичних занять із військової підготовки для студентів медичних факультетів Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова

Згідно до Програми військової підготовки громадян України за військово-обліковою спеціальністю 901010 “Лікувальна справа в наземних військах, авіації та на кораблях (помічник лікаря)”, підготовки офіцерів запасу медичної служби галузі знань 22 “Охорона здоров’я”. спеціальності 222 “Медицина”, 228 “Педіатрія”, 225 “Медична психологія”, освітньої програми “Медицина”, “Педіатрія”, “Медична психологія” вивчення модулю “Загальновійськова підготовка та методика роботи з особовим складом” здійснюється впродовж VII семестру 4 року навчання в університеті.

Вивчення модулю “Загальновійськова підготовка та методика роботи з особовим складом” починається із загальних положень вимог загальновійськових статутів, наводяться теоретичні та практичні методики роботи з топографічними картами, орієнтування на місцевості та відпрацювання бойових та службових документів медичної служби військової частини.

Знання з загальновійськової підготовки дозволять майбутньому офіцеру оволодіти навичками необхідними командирів в повсякденній діяльності військ, орієнтування на місцевості та відпрацюванню бойових та службових документів.

Автори вважають, що даний навчальний посібник допоможе у засвоєнні програмного матеріалу із загальновійськової підготовки студентам, які навчаються за Програмою військової підготовки.

ЗМІСТ

<i>Передмова</i>	7
Розділ 1. Статут внутрішньої служби Збройних Сил України	8
1.1. Загальні положення.....	8
1.2. Військовослужбовці та взаємовідносини між ними.....	9
1.2.1. Загальні обов'язки військовослужбовців.....	14
1.2.2. Права військовослужбовців.....	15
1.2.3. Відповідальність військовослужбовців.....	17
1.2.4. Начальники та підлеглі, старші та молодші за військовим званням.....	17
1.2.5. Порядок віддання й виконання наказів.....	18
1.2.6. Про військову ввічливість і поведінку військовослужбовців....	19
1.3. Внутрішній порядок.....	20
1.3.1. Розміщення військовослужбовців.....	20
1.3.2. Утримання приміщень.....	24
1.3.3. Опалення приміщень.....	25
1.3.4. Провітрювання приміщень.....	26
1.3.5. Розміщення у населених пунктах.....	26
1.4. Розподіл часу і повсякденний порядок.....	27
1.4.1. Розподіл часу.....	27
1.4.2. Розпорядок дня.....	27
1.5. Добовий наряд.....	30
1.6. Підйом за бойовою тривоною і збір.....	33
1.7. Збереження і зміцнення здоров'я військовослужбовців.....	34
1.7.1. Створення здорових умов служби і побуту військовослужбовців.....	34
1.7.2. Загартування і фізичний розвиток військовослужбовців.....	34
1.7.3. Санітарно-гігієнічні і протиепідемічні заходи.....	35
1.7.4. Лікувально-профілактичні заходи.....	36
1.7.5. Лазне-пральне обслуговування.....	39
Розділ 2. Дисциплінарний Статут Збройних Сил України	41
2.1. Заохочення.....	45
2.1.1. Заохочення, які застосовуються до військовослужбовців.....	45
2.1.2. Права командирів (начальників) щодо застосування заохочень до підлеглих військовослужбовців.....	46
2.1.3. Порядок застосування заохочень.....	46
2.2. Стягнення за порушення військової дисципліни.....	47
2.2.1. Дисциплінарні стягнення, що накладаються на військовослужбовців.....	49
2.2.2. Права командирів (начальників) накладати дисциплінарні стягнення на підлеглих військовослужбовців.....	49
2.2.3. Накладення дисциплінарних стягнень в особливих випадках.....	50
2.2.4. Порядок накладення дисциплінарних стягнень.....	51

2.2.5. Порядок виконання дисциплінарних стягнень.....	53
2.3. Пропозиції, заяви та скарги.....	54
Розділ 3. Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України.....	57
3.1. Військові службові особи гарнізону, начальник органу управління служби правопорядку в зоні відповідальності та їх обов'язки.....	58
3.1.1. Начальник медичної служби гарнізону.....	59
3.2. Чергування в гарнізоні.....	60
3.2.1. Патрулювання в гарнізоні.....	61
3.2.2. Черговий підрозділ гарнізону.....	62
3.3. Вартова служба.....	63
3.3.1. Охорона та оборона об'єктів.....	64
3.3.2. Озброєння варт.....	65
3.3.3. Пароль.....	66
3.4. Наряд і підготовка варт.....	67
3.4.1. Підготовка варт.....	68
3.4.2. Розвід варт.....	70
3.4.3. Внутрішній порядок у вартах.....	70
3.4.4. Допуск до вартового приміщення та до об'єкта.....	72
3.4.5. Перевірка варт.....	72
Розділ 4. Стройовий Статут Збройних Сил України.....	74
4.1. Строї та управління ними.....	74
4.2. Обов'язки військовослужбовців перед шиккуванням і в строю.....	76
4.3. Сигнали управління строєм, машиною.....	77
Розділ 5. Морально-психологічного забезпечення.....	83
5.1. Загальні положення.....	83
5.2. Психологічне забезпечення.....	83
5.3. Інформаційно-пропагандистське забезпечення.....	88
5.3.1. Внутрішньо-комунікаційна робота.....	90
5.3.2. Військово-патріотична робота.....	95
5.3.3. Культурологічна робота.....	97
5.3.4. Забезпечення технічними засобами пропаганди.....	98
5.4. Організація індивідуального впливу на військовослужбовців.....	99
5.4.1. Загальний індивідуальний вплив.....	102
5.4.2. Цільовий індивідуальний вплив.....	103
5.4.3. Цільовий індивідуальний вплив.....	103
5.5. Робота командира підрозділу по зміцненню військової дисципліни.....	105
5.5.1. Підведення підсумків стану військової дисципліни.....	107
5.6. Прогнозування, запобігання та нейтралізації наслідків негативного інформаційно-психологічного впливу противника на особовий склад.....	109
Розділ 6. Топографічні карти Збройних Сил України.....	118
6.1. Властивості картографічного зображення поверхні землі.....	118
6.2. Відомості про математичну основу топографічних карт.....	119
6.2.1. Поняття про форму та розміри Землі.....	119
6.2.2. Основні точки і лінії на земному еліпсоїді.....	121
6.2.3. Математична основа картографічного зображення.....	122

6.2.4. Геометрична сутність проєкції Гаусса-Крюгера.....	126
6.3. Класифікація і характеристика топографічних карт.....	128
Розграфка і номенклатура топографічних карт.....	
6.3.1. Класифікація та призначення топографічних карт.....	129
6.3.2. Розграфлення і номенклатура топографічних карт.....	131
6.3.3. Збірні таблиці, їх призначення і використання.....	136
6.3.4. Визначення номенклатур суміжних аркушів топографічних карт.....	138
6.4. Вимірювання відстаней, площ і напрямів на карті.....	139
6.4.1. Масштаби топографічних карт.....	139
6.4.2. Вимірювання відрізків на карті.....	140
6.4.3. Вимірювання площ на карті.....	143
6.4.4. Визначення напрямів на карті.....	143
6.5. Визначення координат на топографічній карті.....	151
6.5.1. Система географічних і геодезичних координат.....	151
6.5.2. Визначення та нанесення географічних координат.....	154
6.5.3. Система прямокутних координат.....	157
6.6. Вивчення рельєфу і місцевих предметів на топографічних картах.....	161
6.6.1. Способи відображення рельєфу.....	161
6.6.2. Зображення рельєфу горизонталями.....	163
6.6.3. Вивчення кількісних характеристик рельєфу.....	168
6.7. Місцевість та її властивості.....	178
6.7.1. Класифікація місцевих предметів, що зображуються на топографічних картах.....	178
6.7.2. Тактичні властивості місцевості.....	185
6.7.3. Вивчення місцевості.....	188
6.8. Умовні знаки. Особливості зображення елементів місцевості на картах різних масштабів.....	190
6.8.1. Види умовних знаків.....	190
6.8.2. Пояснювальні підписи та числові характеристики. Кольорове забарвлення.....	192
6.8.3. Вивчення топографічних елементів місцевості по карті.....	192
6.8.4. Позарамкове оформлення карти	204
Розділ 7. Орієнтування на місцевості.....	206
7.1. Сутність та способи орієнтування на місцевості.....	206
7.2. Кутові вимірювання.....	207
7.3. Вимірювання відстаней.....	210
7.4. Способи визначення напрямів на сторони горизонту.....	213
7.5. Рух за азимутами.....	215
7.6. Орієнтування на місцевості за допомогою карти.....	218
7.6.1. Орієнтування за картою на місці.....	219
7.6.2. Порівняння карти з місцевістю.....	221
7.6.3. Визначення свого місцезнаходження різними способами.....	222
Розділ 8. Робоча карта офіцера.....	225
8.1. Порядок оформлення бойових документів.....	225

8.1.1. Реквізити бойових документів.....	225
8.1.2. Вимоги до змісту реквізитів, їх розташування та характеристика.....	226
8.1.3. Вимоги до оформлення бойових документів.....	232
8.1.4. Зразки типових форм бойових документів.....	234
8.1.5. Особливості оформлення графічних бойових документів.....	235
8.2. Вибір карти, оцінювання карти.....	237
8.2.1. Підготовка карти до роботи.....	237
8.3. Склеювання та складування карти.....	239
8.3.1. Склеювання карт.....	239
8.3.2. Складання склейки карти.....	240
8.3.3. Згортання карти.....	241
8.4. Оформлення реквізитів карти.....	242
8.4.1. Визначення розміру букв для обов'язкових реквізитів графічного документа.....	242
8.4.2. Визначення висоти букв у пояснювальних підписах документа.....	242
8.4.3. Зразки типових форм графічних планувальних документів.....	243
8.5. Зміст робочої карти.....	248
8.6. Нанесення тактичної обстановки.....	248
8.7. Особливості оформлення бойових документів.....	249
8.8. Правила нанесення елементів бойових порядків і цілей.....	251
8.9. Графічне оформлення бойових документів.....	254
8.9.1. Деталізовані вимоги до побудови умовних знаків.....	254
Додатки	265
Додаток 1	265
Додаток 2	268
Додаток 3	272
Список літератури.....	302
Відповіді.....	304

ПЕРЕДМОВА

Важливою складовою у військовій службі офіцера медичної служби Збройних Сил України є його загальновійськова підготовка. Військова служба є державною службою особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров'я і віком громадян України, пов'язаній із обороною України, її незалежності та територіальної цілісності. Знання, уміння та навички зі загальновійськової підготовки є тим базисом, який формує, по суті, із громадянина України офіцера медичної служби Збройних Сил України.

Успішне виконання посадових обов'язків, вирішення завдань повсякденної діяльності військ в сучасних умовах вимагає детальних знань загальновійськових статутів, положень морально-психологічного забезпечення та правил відпрацювання бойових та службових документів як текстових так і графічних. Кожний офіцер повинен добре знати загальні права та обов'язки військовослужбовців Збройних Сил України, правила взаємовідносини між начальником і підлеглим, обов'язки основних посадових осіб полку і його підрозділів, правила внутрішнього порядку у військовій частині та її підрозділах. Він має твердо знати та вміло реалізувати положення Дисциплінарного статуту в ході морально-психологічного забезпечення особового складу військового підрозділу.

Якісне засвоєння основ роботи з топографічними картами, орієнтування на місцевості має неабияке значення для успішного планування медичної служби первинної ланки у різних видах бою (оборонний, наступальний, зустрічний бій, марш та ін.) та вирішення бойових завдань.

Переліченими якостями повинен володіти не тільки офіцер медичної служби, який проходить військову службу за контрактом, а також офіцери медичної служби запасу, які прийдуть у Збройні Сили України, якщо ситуація в Україні буде вимагати від них виконання військового обов'язку.

Автори намагались скласти даний навчальний посібник таким чином, що він допоможе у засвоєнні програмного матеріалу із загальновійськової підготовки студентам, які навчаються за спеціальністю "Лікувальна справа в наземних військах, авіації та на кораблях (помічник лікаря)

РОЗДІЛ 1.

СТАТУТ ВНУТРІШНЬОЇ СЛУЖБИ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

Статут затверджений Законом України 24 березня 1999 року N 548-XIV “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України” із змінами і доповненнями, внесеними Законами України. Крайній раз вносились зміни та доповнення Законом України від 30 березня 2021 року № 1357-IX і тому при вивченні Статуту слід використовувати редакцію 2021 року.

Цей Статут визначає загальні права та обов’язки військовослужбовців Збройних Сил України і їх взаємовідносини, обов’язки основних посадових осіб бригади (полку, корабля 1 і 2 рангу, окремого батальйону) та її підрозділів, правила внутрішнього порядку у військовій частині та її підрозділах.

Статутом керуються всі військові частини, кораблі, управління, штаби, організації, установи і військові навчальні заклади Збройних Сил України (далі - військові частини).

Обов’язки посадових осіб, не зазначені в цьому Статуті, визначаються відповідними порадами та положеннями.

Положення Статуту поширюються на військовозобов’язаних та резервістів під час проходження ними зборів. [6]

1.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Збройні Сили України - військове формування, на яке відповідно до Конституції України покладаються оборона України, захист її суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності.

Захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, шанування її державних символів є обов’язком громадян України.

Військова служба у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України, є державною службою особливого характеру, яка полягає у професійній діяльності придатних до неї за станом здоров’я і віком осіб (за винятком випадків, визначених законом), пов’язаній із захистом України. [6]

Порядок проходження військової служби, права та обов’язки військовослужбовців визначаються законами України, положеннями про проходження військової служби відповідними категоріями військовослужбовців, що затверджуються Президентом України, та іншими нормативно-правовими актами.

Повсякденне життя і службова діяльність військовослужбовців регулюються Конституцією України, законами України, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами. [6]

Внутрішня служба - це система заходів, що вживаються для організації повсякденного життя і діяльності військової частини, підрозділів та військовослужбовців згідно з цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

Внутрішня служба здійснюється з метою підтримання у військовій частині порядку та військової дисципліни, належного морально-психологічного стану, які забезпечують постійну бойову готовність та якісне навчання особового складу, збереження здоров'я військовослужбовців, організоване виконання інших завдань.

Вимоги цього Статуту зобов'язаний знати й сумлінно виконувати кожен військовослужбовець. [6]

Внутрішньою службою у військових частинах та підрозділах керують їх командири, які не мають спільного безпосереднього начальника, керівництво внутрішньою службою наказом командира військової частини покладається на командира одного з цих підрозділів. Безпосереднім організатором внутрішньої служби у військовій частині є начальник штабу, а в роті - головний сержант роти.

Відповідальність за стан внутрішньої служби у військових частинах покладається на всіх прямих начальників, які повинні подавати допомогу підпорядкованим військовим частинам і підрозділам в організації та забезпеченні виконання вимог внутрішньої служби і систематично перевіряти її стан. [6]

1.2. ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІ ТА ВЗАЄМВІДНОСИНИ МІЖ НИМИ.

Військовослужбовці Збройних Сил України мають права і свободи з урахуванням особливостей, що визначаються Конституцією України, законами України з військових питань, статутами Збройних Сил України та іншими нормативно-правовими актами. [6]

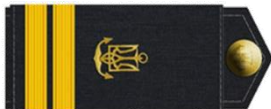
Кожний військовослужбовець має військове звання відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу». Військові звання поділяються на армійські та корабельні згідно із частиною другою статті 5 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» (таблиця 1.1).

Військові звання та відповідні їм погони до повсякденної форми одягу
Таблиця 1.1.

Армійські	Корабельні
РЯДОВИЙ СКЛАД	
рекрут не передбачено	рекрут не передбачено
Солдат 	матрос 
старший солдат 	старший матрос 

СЕРЖАНТСЬКИЙ І СТАРШИНСЬКИЙ СКЛАД	
Молодший сержантський і старшинський склад	
молодший сержант 	старшина 2 статті 
сержант 	старшина 1 статті 
Старший сержантський і старшинський склад	
старший сержант 	головний старшина 
головний сержант 	головний корабельний старшина 
штаб-сержант 	штаб-старшина 

Вищий сержантський і старшинський склад	
майстер-сержант 	майстер-старшина 
старший майстер-сержант 	старший майстер-старшина 
головний майстер-сержант 	головний майстер-старшина 

ОФІЦЕРСЬКИЙ СКЛАД	
Молодший офіцерський склад	
молодший лейтенант 	молодший лейтенант 
лейтенант 	лейтенант 
старший лейтенант 	старший лейтенант 
капітан 	капітан-лейтенант 

Старший офіцерський склад	
майор 	капітан 3 рангу 
підполковник 	капітан 2 рангу 
ПОЛКОВНИК 	капітан 1 рангу 

Вищий офіцерський склад	
бригадний генерал	комодор
	
генерал-майор	контр-адмірал
	
генерал-лейтенант	віце-адмірал
	
генерал	адмірал
	

1.2.1. Загальні обов'язки військовослужбовців

Необхідність виконання завдань оборони України, захисту її суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності, а також завдань, визначених міжнародними зобов'язаннями України покладає на військовослужбовців такі обов'язки:

- свято і непорушно додержуватися Конституції України та законів України, Військової присяги, віддано служити Українському народові, сумлінно і чесно виконувати військовий обов'язок;
- бути хоробрим, ініціативним і дисциплінованим;

- беззастережно виконувати накази командирів (начальників) і захищати їх у бою, як святиню оберігати Бойовий Прапор своєї частини;
- постійно підвищувати рівень військових професійних знань, вдосконалювати свою виучку і майстерність, знати та виконувати свої обов'язки та додержуватися вимог статутів Збройних Сил України;
- знати й утримувати в готовності до застосування закріплене озброєння, бойову та іншу техніку, берегти державне майно;
- дорожити бойовою славою Збройних Сил України та своєї військової частини, честю і гідністю військовослужбовця Збройних Сил України;
- поважати бойові та військові традиції, допомагати іншим військовослужбовцям, що перебувають у небезпеці, стримувати їх від вчинення протиправних дій, поважати честь і гідність кожної людини;
- бути пильним, суворо зберігати державну таємницю;
- вести бойові дії ініціативно, наполегливо, до повного виконання поставленого завдання;
- виявляти повагу до командирів (начальників) і старших за військовим званням, сприяти їм у підтриманні порядку і дисципліни;
- додержуватися правил військового вітання, ввічливості й поведінки військовослужбовців, завжди бути одягненим за формою, чисто й охайно. [6]

Про все, що сталося з військовослужбовцем і стосується виконання ним службових обов'язків, та про зроблені йому зауваження військовослужбовець зобов'язаний доповідати своєму безпосередньому начальникові.

Військовослужбовець зобов'язаний додержуватися вимог безпеки, вживати заходів до запобігання захворюванню, травматизму, повсякденно підвищувати фізичну загартованість і тренуваність, утримуватися від шкідливих для здоров'я звичок.

Із службових та особистих питань військовослужбовець повинен звертатися до свого безпосереднього начальника, а якщо він не може їх вирішити - до наступного прямого начальника.

Військовослужбовець зобов'язаний знати і неухильно додержуватися прийнятих Україною норм міжнародного гуманітарного права.

Кожний військовослужбовець зобов'язаний виконувати службові обов'язки, що визначають обсяг виконання завдань, доручених йому за посадою. Ці обов'язки визначаються статутами Збройних Сил України, а також відповідними посібниками, порадами, положеннями, інструкціями.

На військовослужбовців під час перебування на бойовому чергуванні, у внутрішньому і гарнізонному наряді, а також під час виконання інших завдань покладаються спеціальні обов'язки. Ці обов'язки та порядок їх виконання визначаються законами і статутами Збройних Сил України, а також іншими нормативно-правовими актами, що приймаються на основі законів і статутів Збройних Сил України. [6]

1.2.2. Права військовослужбовців

Військовослужбовці перебувають під захистом держави і мають усю повноту прав і свобод, закріплених Конституцією України.

Держава гарантує військовослужбовцям та членам їх сімей соціальний і правовий захист відповідно до законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

Військовослужбовці під час виконання службових обов'язків мають право застосовувати заходи фізичного впливу, а також носити, зберігати та застосовувати спеціальні засоби, зброю в порядку, встановленому законодавством.

Застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів та зброї допускається, якщо інші заходи виявилися неефективними або якщо через обставини застосування інших заходів є неможливим.

Застосуванню зброї, за винятком випадків раптового нападу, нападу із застосуванням бойової техніки, транспортних засобів, літальних апаратів, морських і річкових суден, втечі з-під варти зі зброєю або за допомогою транспортних засобів під час руху, повинно передувати попередження про намір застосовувати зброю і постріл угору.

У разі застосування і використання зброї військовослужбовець зобов'язаний вжити всіх заходів для того, щоб не було завдано шкоди стороннім особам.

Військовослужбовці мають право застосовувати спеціальні засоби, засоби фізичного впливу та зброю особисто або у складі підрозділу:

- для захисту свого здоров'я і життя, а також здоров'я і життя інших військовослужбовців і цивільних осіб від нападу, якщо іншими способами й засобами захистити їх у даній ситуації неможливо;

- для затримання особи, яку застали при вчиненні тяжкого злочину та яка намагається втекти або яка чинить збройний опір, намагається втекти з-під варти, а також для затримання озброєної особи, яка загрожує застосуванням зброї та інших засобів, що становить загрозу для життя і здоров'я військовослужбовця чи інших осіб;

- для відбиття нападу на об'єкти, що охороняються військовослужбовцями, а також для звільнення цих об'єктів у разі захоплення;

- у разі спроби насильного заволодіння зброєю, бойовою та іншою технікою, якщо іншими способами і засобами неможливо припинити цю спробу.

Командир (начальник) в умовах особливого періоду, в тому числі в умовах воєнного стану чи бойовій обстановці, з метою затримання військовослужбовця, який вчиняє діяння, що підпадає під ознаки кримінального правопорушення, пов'язаного з непокорою, опором чи погрозою начальнику, застосуванням насильства, самовільним залишенням бойових позицій та визначених місць дислокації військових частин (підрозділів) у районах виконання бойових завдань, має право особисто застосовувати заходи фізичного впливу без спричинення шкоди здоров'ю військовослужбовця та спеціальні засоби, достатні для припинення протиправних дій. [6]

У бойовій обстановці командир (начальник) може застосувати зброю чи віддати підлеглим наказ про її застосування, якщо в інший спосіб неможливо припинити кримінальне правопорушення, при цьому не заподіюючи смерті військовослужбовцю.

У разі якщо дозволяють обставини, командир (начальник) перед застосуванням заходів фізичного впливу, спеціальних засобів або зброї повинен

голосом чи пострілом угору попередити про це особу, проти якої можуть бути застосовані такі заходи.

Військовослужбовець має право використовувати зброю для подання сигналу тривоги або виклику допомоги. [6]

1.2.3. Відповідальність військовослужбовців

Військовослужбовці залежно від характеру вчиненого правопорушення чи провини несуть дисциплінарну, адміністративну, матеріальну, цивільно-правову та кримінальну відповідальність згідно із законом.

Військовослужбовці, на яких накладається дисциплінарне стягнення за вчинене правопорушення, не звільняються від матеріальної та цивільно-правової відповідальності за ці правопорушення. За вчинення кримінального правопорушення військовослужбовці притягаються до кримінальної відповідальності на загальних підставах. [6]

1.2.4. Начальники та підлеглі, старші та молодші за військовим званням

Єдиноначальність є одним із принципів будівництва і керівництва Збройними Силами України і полягає в:

- наділенні командира (начальника) всією повнотою розпорядчої влади стосовно підлеглих і покладенні на нього персональної відповідальності перед державою за всі сторони життя та діяльності військової частини, підрозділу і кожного військовослужбовця;

- наданні командирові (начальникові) права одноособово приймати рішення, віддавати накази;

- забезпеченні виконання зазначених рішень (наказів), виходячи із всебічної оцінки обстановки та керуючись вимогами законів і статутів Збройних Сил України.

За своїм службовим становищем і військовим званням військовослужбовці можуть бути начальниками або підлеглими стосовно інших військовослужбовців.

Начальник має право віддавати підлеглому накази і зобов'язаний перевіряти їх виконання.

Підлеглий зобов'язаний беззастережно виконувати накази начальника, крім випадків віддання явно злочинного наказу, і ставитися до нього з повагою.

Начальники, яким військовослужбовці підпорядковані за службою, у тому числі і тимчасово, є прямими начальниками для цих військовослужбовців. Найближчий до підлеглого прямий начальник є безпосередній начальник. [6]

За своїми військовими званнями начальниками є:

- військовослужбовці сержантського і старшинського складу - для військовослужбовців рядового складу однієї з ними військової частини;

- військовослужбовці молодшого офіцерського складу - для військовослужбовців молодшого сержантського і старшинського складу однієї з ними військової частини та військовослужбовців рядового складу;

- майори, капітани 3 рангу, підполковники, капітани 2 рангу - для військовослужбовців рядового, молодшого і старшого сержантського і старшинського складу;

- полковники, капітани 1 рангу, бригадні генерали, коммодори, генерал-майори, контр-адмірали, генерал-лейтенанти, віце-адмірали - для військовослужбовців рядового, сержантського і старшинського складу та молодшого офіцерського складу;

- генерали, адмірали - для військовослужбовців рядового, сержантського і старшинського складу, молодшого та старшого офіцерського складу.

У разі спільного виконання службових обов'язків військовослужбовцями, що не підпорядковані один одному, якщо їх службові відносини не визначені командиром (начальником), начальником є старший із них за посадою, а за рівних посад - старший за військовим званням. [6]

1.2.5. Порядок віддання й виконання наказів

Накази віддаються, як правило, в порядку підпорядкованості. За крайньої потреби командир (начальник), старший за службовим становищем, ніж безпосередній начальник, може віддати наказ підлеглому, минаючи його безпосереднього начальника, про що повідомляє безпосереднього начальника підлеглого чи наказує підлеглому особисто доповісти своєму безпосередньому начальникові.

Наказ можна віддавати одному чи групі військовослужбовців усно або письмово, у тому числі з використанням технічних засобів зв'язку.

Наказ повинен бути сформульований чітко і не може допускати подвійного тлумачення.

Командир (начальник) відповідає за відданий наказ, його наслідки та відповідність законодавству, а також за невжиття заходів для його виконання, за зловживання, перевищення влади чи службових повноважень.

За віддання і виконання явно злочинного наказу (розпорядження) винні особи притягаються до відповідальності згідно із законом.

Військовослужбовець після отримання наказу (мал.1.1.) відповідає: "Слухаюсь" і далі виконує його. Для того, щоб переконатися, чи правильно підлеглий зрозумів відданий наказ, командир (начальник) може зажадати від нього стисло передати зміст наказу. Підлеглий має право звернутися до командира (начальника) з проханням уточнити наказ.

Військовослужбовець зобов'язаний неухильно виконати відданий йому наказ у зазначений термін.

Про виконання або невиконання наказу військовослужбовець зобов'язаний доповісти командирові (начальникові), який віддав наказ, і своєму безпосередньому командирові (начальникові), а також вказати причини невиконання наказу або його несвоєчасного (неповного) виконання. Якщо військовослужбовець розуміє, що він неспроможний виконати наказ своєчасно та у повному обсязі, він про це зобов'язаний доповісти вищезазначеним особам негайно.

У разі коли військовослужбовець, який виконує наказ, отримав від іншого командира (начальника), старшого за службовим становищем чи військовим



Мал.1.1. Отримання наказу

званням, новий наказ, що стане перешкодою для виконання попереднього, він доповідає про це командирові (начальникові), який віддав наступний наказ, і після отримання його згоди припиняє виконання попереднього наказу.

Командир (начальник), який віддав наступний наказ, повідомляє про це командира (начальника), який віддав попередній наказ. [6]

1.2.6. Про військову ввічливість і поведінку військовослужбовців

Військовослужбовці повинні постійно бути зразком високої культури, скромності й витримки, берегти військову честь, захищати свою й поважати гідність інших людей, зобов'язані завжди пам'ятати, що за їх поведінкою судять не лише про них, а й про Збройні Сили України в цілому.

Усі військовослужбовці повинні під час зустрічі (обгону) вітати один одного, додержуючись правил, визначених Стройовим статутом Збройних Сил України. Військове вітання - це вияв взаємної поваги і згуртованості військовослужбовців.

Відносини між військовослужбовцями повинні ґрунтуватися на взаємній повазі, і у питаннях служби вони звертаються один до одного на "Ви".

Начальники й старші за військовим званням військовослужбовці у питаннях служби до підлеглих і молодших звертаються за військовим званням і прізвищем або тільки за званням, додаючи в останньому випадку перед званням слово "пане (пані)". Наприклад: "Солдат Черняк", "Пане (пані) солдат"; "Сержанте Мишин", "Пане (пані) сержанте"; "Лейтенанте Малишенко", "Пане (пані) лейтенанте".

До курсантів військових навчальних закладів, які не мають військових звань сержантського і старшинського складу, звертаються "Курсанте Стадников", "Пане (пані) курсанте".

Військовослужбовці під час звертання до них командира (начальника) або старшого за військовим званням повинні стати у стройове положення.

Підлеглі й молодші за військовим званням звертаються у службових справах до командирів (начальників) і старших за військовим званням, додаючи перед званням слово "пане (пані)". Наприклад: "Пане (пані) лейтенанте".

У разі коли необхідно звернутися до іншого військовослужбовця в присутності командира (начальника) або старшого за військовим званням, слід попросити на це дозволу командира (начальника) або старшого за військовим званням. Наприклад: "Пане (пані) полковнику, дозвольте звернутися до майора Іващенко".

У разі звертання один до одного поза строем, а також у разі віддавання чи отримання наказу військовослужбовці повинні стати у стройове положення, а ті, що знаходяться у головному уборі, прикладають руку до нього.

Доповідаючи чи вислуховуючи рапорт, військовослужбовець прикладає руку до головного убору і опускає її після закінчення доповіді. Якщо перед доповіддю віддавалася команда "Струнко", то доповідач за наступною командою "Вільно" повторює її й опускає руку. [6]

У громадських місцях, у міському транспорті та приміських поїздах за відсутності вільних місць військовослужбовець повинен запропонувати своє місце командирові (начальникові) або старшому.

Якщо під час зустрічі немає можливості вільно розминутися з командиром (начальником) або старшим за військовим званням, підлеглий (молодший за військовим званням) повинен, вітаючи, пропустити його. За потреби обігнати командира (начальника) або старшого за військовим званням слід попросити у нього на це дозволу.

Військовослужбовцям забороняється тримати руки в кишенях одягу, а також сидіти у присутності командира (начальника) або старшого за військовим званням без його дозволу.

Курити дозволяється тільки у спеціально відведених для цього місцях.

Військовослужбовці повинні бути ввічливими у спілкуванні з іншими особами, виявляти особливу увагу до осіб похилого віку, жінок і дітей, поступатися їм місцем у громадському транспорті, сприяти захистові честі й гідності громадян, додержанню громадського порядку, а також подавати допомогу при нещасних випадках, виникненні пожежі чи стихійного лиха.

Правила військової ввічливості, поведінки та військового вітання обов'язкові також для осіб, звільнених з військової служби, якщо вони носять військову форму одягу. [6]

1.3. ВНУТРІШНІЙ ПОРЯДОК

Внутрішній порядок - це суворе додержання визначених військовими статутами правил розміщення, повсякденної діяльності, побуту військовослужбовців у військовій частині (підрозділі) й несення служби добовим нарядом. [6]

1.3.1. Розміщення військовослужбовців

Військовослужбовці, які проходять строкову військову службу та військовослужбовці, призвані на військову службу під час мобілізації, на особливий період, курсанти військових навчальних закладів, крім матросів і старшин, які перебувають на кораблях, розміщуються в казармах, а ті, що проходять військову службу за контрактом, - у службових жилих приміщеннях.

У разі відсутності службового жилого приміщення військовослужбовці рядового, сержантського і старшинського складу, які проходять військову службу за контрактом і не перебувають у шлюбі, можуть розміщуватись у спеціально пристосованих казармах у розташуванні військової частини, а сімейні - у сімейних гуртожитках. Військовослужбовці-жінки розміщуються в окремих службових жилих приміщеннях.

Для розміщення кожної роти необхідно передбачати такі приміщення:

- спальне приміщення для особового складу;
- інформаційний центр;
- кімнату для командира роти;
- кімнату головного сержанта роти;
- кімнату для підготовки офіцерів до занять;
- кімнату для підготовки сержантів до занять;
- кімнату для зберігання зброї;

кімнату (місце) для чищення зброї;
кімнату побутового обслуговування;
кімнату для зберігання майна роти та особистих речей військовослужбовців;
кімнату (місце) для занять фізичними вправами та спортом;
кімнату для вмивання;
сушарню для просушування обмундирування і взуття;
кімнату (місце) для чищення взуття та куріння;
місце для зберігання господарського інвентарю;
душову;
туалет. [6]

У кожному батальйоні відводяться кімнати для командира батальйону, його заступників, штабу батальйону, для підготовки до занять і проведення нарад.

Для проведення занять у військовій частині обладнуються відповідні класи.

Для розміщення особового складу в спальних приміщеннях (мал. 1.2.) відводиться площа з розрахунку 2,5 - 4 кв. м на кожного військовослужбовця. При цьому об'єм повітря має бути 9 - 12 куб. м на одну особу.

Ліжка у спальних приміщеннях розставляються так, щоб біля кожного з них чи біля двох зсунутих разом лишалося місце для тумбочок, а між рядами ліжок було вільне місце, необхідне для шикування особового складу. Ліжка повинні бути однаковими (стандартними) і розставляються не ближче 50 см від зовнішніх стін із додержанням суворого рівняння. Ліжка у спальних приміщеннях можуть бути розміщені в один або два яруси.

Тумбочка біля ліжка призначена для зберігання предметів туалету, носових хустинок, шкарпеток та інших дрібних предметів особистого користування. У тумбочці також можна зберігати книги й зошити.

Постіль військовослужбовців, розміщених у казармі, має складатися з ковдри, двох простирадл, подушки з наволочкою, матраца й підстилки. Біля кожного ліжка мають бути тапочки, килимки чи доріжки. Забороняється сидати й лягати на постіль в обмундируванні, за винятком чергового роти під час відпочинку (сну).

Рушники для обличчя складаються вдвоє за довжиною і вішаються на спинках ліжок у головах, а рушники для ніг - на нижніх поперечинах ліжок у ногах і підгортаються під матраци.

Полеві утеплені куртки, брюки та головні убори зберігаються в шафах, установлених у приміщеннях казарми.

Парадно-вихідне обмундирування та спортивний одяг зберігаються на вішалках у шафах кімнати для зберігання майна. Спеціальне обмундирування, призначене для роботи, зберігається поза спальним приміщенням роти у спеціальних шафах, на окремих стелажах і вішалках.



Мал.1.2. Спальне приміщення

Місця для зберігання всіх видів обмундирування (мал.1.3.) закріплюються за військовослужбовцями й позначаються ярликами із зазначенням військового звання, прізвища та ініціалів військовослужбовця.

Повсякденне обмундирування і ремінь поясний перед сном охайно і в певному порядку складаються на табуретку, взуття ставиться в ногах біля ліжка.

Одяг, білизна і взуття за потреби просушуються у сушарнях. Укомплектовані речові мішки, сталеві шоломи та індивідуальні засоби захисту зберігаються в спальному чи іншому приміщенні в шафах чи на стелажах.

Порядок зберігання і користування особистими фотоапаратами, магнітофонами, радіоприймачами, мобільними телефонами, іншими засобами мобільного зв'язку та передачі інформації, комп'ютерною та іншою побутовою радіоелектронною технікою для військовослужбовців, які виконують обов'язки військової служби, встановлюється командиром військової частини.

У підрозділах (на кораблях) стрілецька зброя, в тому числі навчальна, та боєприпаси до неї зберігаються у кімнаті для зберігання зброї (мал. 1.4.) з металевими ґратами на вікнах, з чарунками не більше ніж 150 x 150 мм і з діаметром ґрат не менше ніж 10 міліметрів.

Кімната має бути обладнана електрозвуковою і світловою сигналізацією, яка має працювати і у разі відключення промислової електромережі, з прихованим виводом сигнальних пристроїв до чергового частини.

У кімнаті для зберігання зброї вивішується опис матеріальних засобів, де зазначається кількість ставниць, шаф, ящиків, стендів та іншого майна, що зберігається у цій кімнаті, а також інвентарні номери шаф і номер печатки, якою їх запечатують.

На кожну ставницю (шафу, ящик) прикріплюється ярлик із зазначенням підрозділу, військового звання, прізвища та ініціалів відповідальної особи, номера ставниці (шафи, ящика) та номера печатки, якою їх запечатують.

У разі зберігання в одній кімнаті зброї та боєприпасів з кількох підрозділів наказом по військовій частині призначається відповідальний за порядок розміщення, збереження й цілісність зброї та боєприпасів, який підписує опис майна в кімнаті.



Мал.1.3. Місця для зберігання обмундирування



Мал.1.4. Кімната для зберігання зброї



Мал.1.5. Ставниця

Кімната для зберігання зброї має цілодобово перебувати під охороною осіб добового наряду.

У ставниці (шафі, ящику) (мал. 1.5.) вивішується опис із зазначенням виду та кількості зброї, яка тут зберігається. Біля кожного гнізда ставниці (шафи) повинен бути ярлик із зазначенням виду, номера зброї, військового звання, прізвища та ініціалів особи, за якою вона закріплена.

Усі описи, що знаходяться в кімнаті для зберігання зброї, у ставницях, шафах і ящиках, підписуються командиром роти.

Автомати, карабіни, гвинтівки, кулемети й ручні гранатомети, а також запасні стволи до кулеметів, багнети зберігаються у ставницях, боєприпаси до зброї - в металевих замкнених шафах або ящиках.

Пістолети та патрони до них військовослужбовців офіцерського, сержантського (старшинського) складу управління та штабу військової частини зберігаються в чергового військової частини в замкненій металевій шафі. Патрони до пістолетів зберігаються у шафі разом з пістолетами, але в окремому металевому замкненому ящику. Ключі від шафи та ящика з боєприпасами зберігаються у чергового частини, передавати їх іншим особам заборонено. Ящик з боєприпасами запечатується печаткою посадової особи, призначеної наказом командира військової частини.

Пістолети та патрони до них військовослужбовців офіцерського, сержантського (старшинського) складу підрозділів військової частини зберігаються у чергового військової частини в замкненій металевій шафі разом із пістолетами військовослужбовців офіцерського, сержантського (старшинського) складу управління та штабу військової частини, але в окремому замкненому металевому ящику.

Навчальна зброя та навчальні боєприпаси, за винятком пістолетів, зберігаються окремо від бойових. За відсутності окремої ставниці дозволяється зберігати навчальну зброю разом з бойовою, при цьому місце її зберігання позначається написом «Навчальна зброя» і відокремлюється перегородкою.

Ставниці із зброєю, шафи і ящики з боєприпасами, а також кімната для зберігання зброї повинні замикатися та запечатуватися мастиковими печатками: ставниці - печаткою чергового роти, шафи і ящики з боєприпасами - печаткою сержанта із матеріального забезпечення (старшини) роти, кімната для зберігання зброї - печаткою чергового роти та командира роти (у разі його відсутності - головного сержанта роти).

Ключі від ставниць і кімнати для зберігання зброї мають бути постійно у чергового роти, а ключі від шаф і ящиків з боєприпасами - у старшини роти. Передавати ключі іншим особам заборонено. Запасні ключі в пеналі, запечатаному

командиром роти, зберігаються у чергового частини в замкненому металевому ящику.

Умивальники обладнуються з розрахунку один кран на 5-7 осіб, не менше двох ножних ванн з проточною водою на роту; духова обладнується з розрахунку один кран (духова сітка) на 15-20 осіб. При майстернях, парках, хлібопекарнях, хлібозаводах та їдальнях, крім того, має бути обладнана духова з теплою водою, а біля умивальників повинні бути мило і рушники.

За відсутності водопроводу в опалюваних приміщеннях установлюються наливні умивальники, вода в них має бути цілодобово.

Для чищення обмундирування і взуття виділяються окремі спеціально обладнані приміщення або місця.

Курити дозволяється в спеціально відведених та обладнаних кімнатах чи місцях.

Кімната побутового обслуговування (мал. 1.6.) обладнується місцем для ремонту обмундирування, місцем для прасування речового майна, місцем для гоління, місцем для шевця, місцем для перукаря. Зазначені



Мал.1.6. Кімната побутового обслуговування

місця комплектуються необхідними меблями, інструментом, інвентарем, приладдям та ремонтними матеріалами. Крім того, на стінах у рамках під склом вивішуються плакати зі зразками форми одягу, ремонту обмундирування та взуття, його зберігання і експлуатації, зазначенням норм забезпечення особового складу речовим майном, зі зразками зачісок.

На особистих предметах обмундирування, взуття та спорядження військовослужбовців строкової військової служби ставиться номер їх військового квитка.

На предметах інвентарного користування зазначаються умовне найменування військової частини та дата видачі. [6]

1.3.2. Утримання приміщень

Усі будівлі й приміщення, а також територія військової частини повинні завжди утримуватися в чистоті та порядку. Кожен начальник відповідає за правильне використання будівель і приміщень, збереження обладнання, інвентарю, меблів і засобів пожежогасіння, а також за переведення будівель і споруд на режим весняно-літньої та осінньо-зимової експлуатації.

Усі кімнати мають бути пронумеровані. На зовнішній стороні входних дверей кожної кімнати вивішується табличка із зазначенням номера кімнати та її призначення, а всередині кожної кімнати на стіні - опис наявного в ній майна: меблів, інвентарю й обладнання.

Меблі, інвентар та обладнання закріплюються за приміщенням і без дозволу командира військової частини не можуть переноситися з приміщення одного

підрозділу до іншого. Переносити меблі, обладнання та інвентар з приміщення однієї військової частини до іншої заборонено.

У спальних приміщеннях для особового складу або в інших приміщеннях на видному місці повинні вивішуватися на спеціальних щитах розпорядок дня, розклад занять, листки нарядів, опис майна і необхідні інструкції.

У всіх приміщеннях, що мають водопровід, для пиття води обладнуються фонтанчики, а в приміщеннях, де немає водопроводу, встановлюються закриті на замок бачки з питною водою, які також обладнуються фонтанчиками. Бачки щоденно під наглядом чергового роти прополіскуються і поповнюються свіжою питною водою. Один раз на тиждень здійснюється їх дезінфекція. Ключі від бачків зберігаються у чергового роти.

Усі приміщення забезпечуються достатньою кількістю урн для сміття, а місця для куріння - урнами з водою.

Приміщення щоденно прибираються черговими прибиральниками під безпосереднім наглядом чергового роти. Від занять чергові прибиральники не звільняються. Чергові прибиральники повинні вимести сміття з-під ліжок і тумбочок, підмести в проходах між рядами ліжок, протерти підлогу щіткою чи вологою ганчіркою, винести сміття в призначене місце, витерти пил з вікон, дверей, тумбочок, ставниць, шаф та інших предметів, вичистити урни, а в місцях для куріння, крім того, налити в урни воду чи дезінфікуючу речовину.



Мал.1.7. Обладнання туалету

Чистота приміщень під час занять підтримується днювальними.

Туалети (мал.1.7) обладнуються з розрахунку одна кабіна з унітазом (очком) та один пісуар на 10-12 осіб. Туалети слід утримувати в чистоті, своєчасно дезінфікувати, забезпечувати їх вентиляцію та освітлення. Нагляд за їх утриманням покладається на сержантів із матеріального забезпечення (старшин) рот, санітарних інструкторів і чергових рот. Інвентар для їх прибирання зберігається у спеціально визначеному місці (шафі). [6]

1.3.3. Опалення приміщень

Початок і кінець опалювального періоду оголошується наказом начальника гарнізону. Всі котельні, системи центрального опалення, печі й димарі до початку опалювального сезону старанно перевіряються, а несправні - ремонтуються, димарі очищаються у визначені строки. При пічному опаленні порядок і час опалення приміщень, приймання й видачі палива встановлюються командиром військової частини.

Опалення закінчується не пізніше ніж за дві години до відбою. У навчальних і службових приміщеннях опалення проводиться вранці і закінчується за годину до початку занять (робіт). У сильні морози й у дні, визначені для миття підлоги, опалення печей проводиться двічі на добу.

Взимку в жилих приміщеннях підтримується температура не нижче +18°C, а в медичних установах - не нижче +20°C. Термометри вивішуються у приміщеннях на

внутрішніх стінах, подалі від печей та нагрівальних пристроїв на висоті 1,5 м від підлоги. [6]

1.3.4. Провітрювання приміщень

Приміщення в казармах провітрюються днювальними під наглядом чергового роти: у спальних кімнатах - перед сном і після сну, в класах - перед заняттями і в перервах між ними.

Кватирки вікон (фрамуги) в холодний час, а вікна в літній час відчиняються тоді, коли люди перебувають поза приміщенням. Якщо люди з приміщень не виходять, кватирки (фрамуги) чи вікна відчиняються з одного боку приміщення. Відчинені кватирки й вікна неодмінно закріплюються гачками. У літній час вікна їдальень, медичних пунктів, туалетів обладнуються дрібними сітками для захисту від комах.

Вентиляційні пристрої мають бути в справному стані. Припливно-витяжна вентиляція вмикається на час, визначений командиром військової частини. [6]



Мал.1.8. Військова частина

1.3.5. Розміщення у населених пунктах

Військові частини (підрозділи військових частин) (мал.1.8.) розміщуються в населених пунктах за наказом Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, командувачів військ оперативних командувань Збройних Сил України в адміністративних, господарських, житлових та інших будинках і спорудах, а в разі їх відсутності під час тимчасового розміщення військових частин (підрозділів військових частин) - у придатних для житла будівлях (приміщеннях) на умовах, визначених законодавством України.

Населені пункти, які призначаються для тимчасового розміщення військових частин (підрозділів), за розпорядженням старшого командира попередньо підлягають санітарно-епідеміологічному обстеженню. Розміщення в населених пунктах, несприятливих у санітарно-епідеміологічному відношенні, забороняється.

Перед використанням приміщень, навісів і майданчиків командир підрозділу оглядає їх, після чого видає розпорядження про розміщення особового складу, озброєння, бойової та іншої техніки.

Військовослужбовці офіцерського, сержантського (старшинського) складу, які проходять військову службу за контрактом, розміщуються в окремих приміщеннях поблизу підпорядкованих їм підрозділів.

Вода для пиття й приготування їжі береться лише з визначених колодязів (або інших джерел). Для запобігання їх забрудненню вживаються відповідні заходи, а біля них виставляється цілодобова охорона.

У кожному приміщенні призначається старший, який відповідає за поведінку військовослужбовців, внутрішній порядок і цілісність майна в приміщенні, чистоту території, що прилягає до приміщення, та додержання правил пожежної безпеки. [6]

1.4. РОЗПОДІЛ ЧАСУ І ПОВСЯКДЕННИЙ ПОРЯДОК

1.4.1. Розподіл часу

Розподіл часу здійснюється таким чином, щоб забезпечити у військовій частині постійну бойову готовність і проведення занять з бойової підготовки та створити умови для підтримання порядку, військової дисципліни й виховання військовослужбовців, підвищення їх культурного рівня, всебічного побутового обслуговування, відпочинку й харчування.

Для військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової військової служби, курсантів (слухачів) військових навчальних закладів, навчальних центрів, військових частин) встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Для військовослужбовців строкової військової служби і курсантів (слухачів) військових навчальних закладів, навчальних центрів, військових частин встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. Тривалість робочого тижня встановлюється законом.

Військові навчання, походи кораблів, бойові стрільби та бойове чергування, несення служби у добовому наряді здійснюються у будь-які дні тижня без обмеження загальної тривалості службового часу.

Розподіл часу у військовій частині протягом доби і протягом тижня здійснюється згідно з розпорядком дня, яким встановлюється виконання основних заходів повсякденної діяльності, навчання й побуту особового складу підрозділів, штабів. [6]

1.4.2. Розпорядок дня

Розпорядок дня встановлюється командиром (начальником) відповідно до завдань, покладених на військову частину, та залежно від пори року.

Розпорядок дня затверджується на навчальний рік (період навчання) і може уточнюватися командиром (начальником) на час проведення навчань, походів кораблів, бойових стрільб, бойового чергування, несення служби в добовому наряді, варті тощо з урахуванням особливостей їх виконання.

У розпорядку дня має бути передбачений час:

для проведення ранкової фізичної зарядки, ранкового огляду, ранкового й вечірнього туалету;

для навчальних занять і підготовки до них; для інструктажу та розводу добового наряду;

для зміни спеціального (робочого) одягу, чищення одягу, взуття, миття рук перед їжею, харчування, обслуговування озброєння, бойової та іншої техніки;

для національно-патріотичної, культурологічної та спортивно-масової роботи, підбиття підсумків стану бойової підготовки, військової дисципліни, внутрішнього порядку, озброєння і техніки, слухання радіо й перегляду телепередач;

для приймання хворих у медичному пункті, приймання військовослужбовців командуванням з особистих питань, відвідування військовослужбовців;

для особистих потреб військовослужбовців, вечірньої прогулянки, вечірньої повірки та восьмигодинного сну.

Проміжок між харчуванням не може перевищувати 7 годин. Після обіду протягом не менше ніж 30 хвилин заняття не проводяться і роботи не виконуються.

Для обслуговування озброєння, бойової та іншої техніки і матеріальних засобів, дообладнання і впорядкування парків та об'єктів навчально-матеріальної бази, впорядкування військових містечок, будівель, приміщень і виконання інших робіт у військовій частині встановлюється парко-господарський день.

Вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку для всього особового складу, крім військовослужбовців, залучених до виконання службових обов'язків. Ці дні згідно з планами, а також вільний від занять час відводяться для відпочинку, проведення культурологічної роботи, спортивних заходів та ігор.

Офіцерам, військовослужбовцям військової служби за контрактом, які виконували службові обов'язки у вихідні, святкові та неробочі дні, відповідний час для відпочинку надається командиром (начальником), як правило, протягом наступного тижня.

Напередодні днів відпочинку концерти, кінофільми та інші заходи для військовослужбовців строкової військової служби дозволяється закінчувати на 1 годину пізніше, ніж звичайно. Підйом у дні відпочинку здійснюється пізніше за рішенням командира військової частини.

У дні відпочинку ранкова фізична зарядка не проводиться. [6]

Підйом, ранковий огляд і вечірня повірка

Уранці, за 10 хвилин до сигналу "Підйом", черговий роти піднімає заступників командирів взводів, а у встановлений час (за сигналом "Підйом") здійснює підйом роти.

Після підйому проводиться ранкова фізична зарядка, прибираються приміщення і територія, заправляється постіль, проводиться ранковий туалет та ранковий огляд військовослужбовців строкової військової служби (мал.1.9.).

Для ранкового огляду за командою чергового роти "Рота, для ранкового огляду – СТАВАЙ" головні сержанти (заступники командирів) взводів та командири відділень шикують свої підрозділи у визначеному місці, прикомандировані шикуються на лівому фланзі. Черговий роти доповідає головному сержантові роти або особі, яка його заміщує, про готовність роти до огляду. За командою головного сержанта роти головні сержанти (заступники командирів) взводів і командири відділень проводять ранковий огляд.

На ранкових оглядах перевіряється наявність особового складу, зовнішній вигляд і додержання правил особистої гігієни.

Черговий роти вносить до книги запису хворих прізвища військовослужбовців, які хочуть звернутися за медичною допомогою до медичного пункту частини. Прізвища інших військовослужбовців, які звернулися за медичною допомогою протягом дня, черговий роти також вносить до книги запису хворих.



Мал.1.9. Ранковий огляд

Під час ранкового огляду командири відділень наказують усунути виявлені недоліки, перевіряють виконання цих розпоряджень і доповідають про результати огляду головним сержантам (заступникам командирів) взводів, а головні сержанти (заступники командирів) взводів – головному сержантові роти.

Стан ніг, шкарпеток (онуч) і натільної білизни перевіряється періодично, як правило, перед сном.

У передбачений розпорядком дня час під керівництвом головного сержанта роти або одного з головних сержантів (заступників командирів) взводів проводиться вечірня прогулянка. Під час вечірньої прогулянки особовий склад строкової військової служби виконує стройові пісні у складі підрозділів. Після прогулянки за командою чергового роти “Рота, на вечірню повірку – СТАВАЙ” головні сержанти (заступники командирів) взводів та командири відділень шикують свої підрозділи для перевірки особового складу (мал.1.10). Черговий роти доповідає головному сержантові роти або особі, яка його заміщує, про готовність роти до вечірньої повірки.

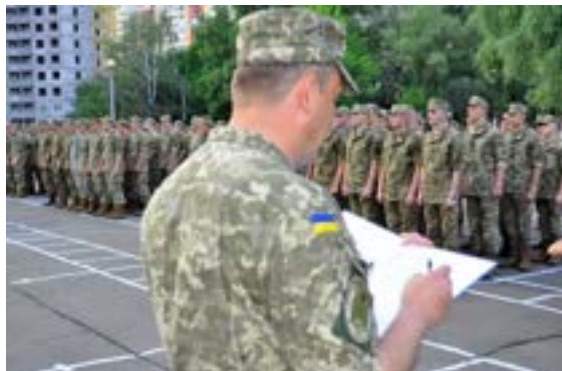
Після цього головний сержант роти перевіряє особовий склад із числа військовослужбовців строкової військової служби за іменним списком. Почувши своє прізвище, кожен відповідає: “Я”. За відсутніх відповідає командир відділення (екіпажу, обслуги). Наприклад: “У відпустці”, “У наряді”.

Після перевірки особового складу головний сержант роти уточнює бойовий, пожежний розрахунки на випадок приведення військової частини в бойову готовність (переведення на функціонування в умовах особливого періоду) або пожежі, оголошує накази та розпорядження, які стосуються всіх військовослужбовців, та наряди на наступний день. Після закінчення вечірньої повірки головний сержант роти віддає команду “Вільно” і встановлює час для вечірнього туалету. В установленний час подається сигнал “Відбій” і вмикається чергове освітлення. [6]

Навчальні заняття

Бойова підготовка є основним елементом повсякденної діяльності військовослужбовців у мирний час. Заходи, визначені планом бойової підготовки і розкладом занять, можуть переноситися тільки командиром (начальником), який їх затвердив.

На навчаннях і заняттях повинен бути присутнім весь особовий склад військової частини (підрозділу). Від занять звільняються особи, які перебувають у добовому наряді.



Мал.1.10. Вечірня повірка

Для військовослужбовців строкової військової служби, звільнених через хворобу, організовуються заняття в класі.

Добовий наряд військової частини призначається, як правило, у такому складі:
черговий військової частини;
помічник чергового військової частини;
варта;
черговий і днювальні парку, а також механіки-водії (водії) чергових тягачів;
черговий підрозділ;
черговий і помічники чергового контрольно-пропускного пункту;
черговий штабу військової частини та посильні;
черговий і днювальні медичного пункту;
черговий їдальні та робітники їдальні;
черговий сигналіст;
пожежний наряд;
водії чергових автомобілів.

Щоденно наказом по військовій частині призначаються черговий військової частини, помічник чергового військової частини, начальник варти, черговий парку, черговий підрозділ, а також підрозділи, від яких виділяються добовий наряд військової частини й особовий склад для виконання нарядів на роботи.

Військовослужбовці до складу добового наряду призначаються з додержанням законодавства з питань охорони материнства та дитинства. Військовослужбовців-жінок залежно від військового звання та посади дозволяється призначати помічником чергового військової частини, черговим або помічником чергового контрольно-пропускного пункту, черговим чи днювальним медичного пункту (з числа медичних працівників (фахівців), черговим штабу, їдальні, посильним, черговим чи днювальним гуртожитку).

У добовий наряд роти призначаються:

черговий роти (гуртожитку);
днювальний роти (гуртожитку).

Кількість змін днювальних у ротах встановлюється командиром військової частини.

Черговий військової частини та його помічник, черговий парку, призначені з військовослужбовців офіцерського складу, повинні мати на озброєнні пістолет із двома спорядженими магазинами.

Черговий парку, черговий контрольно-пропускного пункту, черговий штабу військової частини, призначені з військовослужбовців сержантського (старшинського) складу, помічники чергового контрольно-пропускного пункту, чергові та днювальні підрозділів, а також днювальні парку та посильні повинні мати на озброєнні багнет. За рішенням командира військової частини зазначені особи добового наряду можуть озброюватися автоматом (карабіном) із двома спорядженими магазинами.

[6]

Черговий фельдшер (санітарний інструктор) медичного пункту

Черговий фельдшер (санітарний інструктор (Мал.1.13.)) медичного пункту відповідає за внутрішній порядок у медичному пункті, а за відсутності лікаря – за



Мал. 1.13. Санітарний інструктор медичного пункту

подання медичної допомоги. Він підпорядковується черговому частини, його помічникові й начальникові медичного пункту військової частини. Йому підпорядковуються днювальні медичного пункту.

Черговий фельдшер (санітарний інструктор) медичного пункту зобов'язаний:

- постійно перебувати в медичному пункті;

- виходячи в службових справах, залишати замість себе днювального медичного пункту та повідомляти його, куди й на який час він відлучається;

- знати кількість хворих, які лікуються у медичному пункті, характер захворювання, призначене кожному хворому лікування й харчування, виконувати призначення лікаря;

- за викликом чергового їдальні прибувати для визначення якості продуктів, що видаються в їдальню;

- до початку амбулаторного прийому збирати медичні книжки військовослужбовців, записаних на прийом, міряти хворим температуру;

- під час прибуття до медичного пункту військовослужбовців, які раптово захворіли, подавати їм першу медичну допомогу й доповідати начальникові медичного пункту;

- за викликом чергового роти, батальйону або частини негайно прибувати до хворого для подання йому допомоги, а у разі потреби у терміновому лікарському втручанні негайно відправляти хворого до медичного пункту й доповідати лікареві або начальнику медичного пункту;

- здійснювати медичний огляд військовослужбовців, які прибувають із відпустки, відрядження, призначених у добовий наряд, а також водіїв перед рейсом;

- вимагати від днювальних медичного пункту здійснення старанного нагляду й догляду за хворими;

- стежити за якістю їжі для хворих та її своєчасною роздачею, прибиранням приміщень медичного пункту, підтриманням належної температури в них та за своєчасним провітрюванням;

- заступаючи на чергування, приймати під розписку отруйні та наркотичні лікарські препарати, ключі від шаф, де вони зберігаються;

- після прийняття чергування подавати черговому частини відомості про кількість хворих, що перебувають на стаціонарному лікуванні у медичному пункті;

- у разі виникнення пожежі негайно доповісти черговому частини, організувати евакуацію хворих і гасіння пожежі;

- у разі відвідання медичного пункту прямими начальниками від начальника медичного пункту й вище, а також черговим частини та його помічником відрекомендовуватися їм. Наприклад: «Пане (пані) майоре, черговий фельдшер сержант Кузьменко». Після відрекомендування черговий фельдшер доповідає прибулому про кількість хворих у медичному пункті та про їх самопочуття. [6]

Днювальний медичного пункту

Днювальний медичного пункту призначається із санітарів. Він підпорядковується черговому фельдшерів (санітарному інструкторові). Якщо в штаті медичного пункту немає посади санітара, днювальні медичного пункту призначаються з осіб рядового складу, які видужують.

Днювальний медичного пункту зобов'язаний:

за вказівкою чергового фельдшера (санітарного інструктора) й під його наглядом здійснювати санітарну обробку новоприбулих хворих;
приймати особисті речі хворих й готувати їх до дезінфекції;
обслуговувати хворих, роздавати їм їжу й воду;
стежити за додержанням у медичному пункті встановленого внутрішнього порядку. [6]

1.6. ПІДЙОМ ЗА БОЙОВОЮ ТРИВОГОЮ І ЗБІР

Підйом військової частини за бойовою тривоною здійснюється командувачами, командирами (начальниками), яким Міністром оборони України надано це право. Підйом за бойовою тривоною проводиться з метою підготовки до виконання бойових завдань.

Під час підйому військової частини за бойовою тривоною здійснюються встановлені заходи з наступним виведенням у визначений район усього особового складу військової частини з належним йому озброєнням, боєприпасами, бойовою та іншою технікою, матеріальними засобами.

Підйом частини за бойовою тривоною здійснюється згідно з планом, що розробляється командиром військової частини і затверджується старшим командиром.

У плані передбачаються:

порядок і способи одержання розпоряджень (команд, сигналів) від вищого штабу й доведення їх до штабів і підрозділів;

порядок оповіщення та збору військовослужбовців, які проживають поза розташуванням військової частини;

заходи, які проводяться у військовій частині та її підрозділах щодо підвищення рівня бойової готовності, порядок і терміни їх виконання, сили й засоби, які повинні залучатися до їх виконання;

порядок нарощування чергових сил і засобів, посилення охорони;

морально-психологічні заходи;

організація несення комендантської служби під час виходу військової частини в райони зосередження і пункти збору;

заходи бойового, медичного, технічного й тилового забезпечення;

організація управління та зв'язку під час підйому військової частини за бойовою тривоною та пересування до визначеного району.

Збір військової частини (підрозділу) оголошується черговим частини після одержання встановленого сигналу (команди, розпорядження) з вищого штабу, а також командиром військової частини або старшим командиром (начальником). Для збору в частині встановлюється єдиний постійно діючий сигнал.

Перевірка встановленого рівня бойової готовності військ (сил) з проведенням усіх заходів без обмежень може здійснюватися тільки Міністром оборони України та від його імені начальником Генерального штабу - Головнокомандувачем Збройних Сил України.

Інші посадові особи, зокрема і під час інспектування військ, можуть здійснювати перевірку з обмеженнями, встановленими Міністром оборони України.

Після оголошення бойової тривоги, збору, а також під час перевірки бойової готовності командир військової частини (підрозділу) повинен уточнити завдання і порядок дій.

Усі військовослужбовці повинні твердо знати й чітко виконувати свої функціональні обов'язки у разі оголошення бойової тривоги чи збору. [6]

1.7. ЗБЕРЕЖЕННЯ І ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ'Я ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ

Збереження і зміцнення здоров'я, фізичний розвиток військовослужбовців - важлива і невід'ємна частина їх підготовки до виконання військового обов'язку. Піклування командира (начальника) про здоров'я підлеглих є одним з основних його обов'язків у діяльності щодо забезпечення постійної бойової готовності військової частини (підрозділу).

Збереження і зміцнення здоров'я військовослужбовців досягається шляхом:

проведення командирами (начальниками) заходів, спрямованих на створення здорових умов служби і побуту;

систематичного загартовування і фізичного розвитку;

виконання санітарно-гігієнічних, протиепідемічних і лікувально-профілактичних заходів. [6]

1.7.1. Створення здорових умов служби і побуту військовослужбовців

Повсякденна діяльність військовослужбовців у будь-якій обстановці має здійснюватися з додержанням вимог військових статутів і порадників щодо створення здорових умов їх служби і побуту. При цьому використовується специфіка завдань, що виконуються, кліматичні умови, екологічна обстановка в районі дислокації військової частини, стан матеріального забезпечення і казармено-житлового фонду.

Основними напрямками діяльності командирів (начальників) щодо створення здорових умов служби і побуту військовослужбовців є:

встановлення і своєчасне доведення до військовослужбовців необхідних вимог безпеки, забезпечення їх виконання;

суворе виконання санітарних норм і вимог військових статутів щодо розміщення військовослужбовців, організації їх харчування, водопостачання та інших видів матеріального і побутового забезпечення;

організація точного виконання розпорядку дня;

своєчасне і повне доведення до кожного військовослужбовця встановлених норм забезпечення;

усунення або зниження до встановлених меж впливу шкідливих факторів на здоров'я військовослужбовців, вжиття заходів щодо поліпшення екологічної обстановки в районі розташування військової частини (підрозділу). [6]

1.7.2. Загартування і фізичний розвиток військовослужбовців

Загартування військовослужбовців проводиться з метою підвищення стійкості їх організму до змін фізичних факторів довкілля, до умов, пов'язаних з особливостями військової служби і виконанням бойових завдань.

Заходи щодо загартування військовослужбовців проводяться їх командирами (начальниками) під систематичним контролем начальника медичної служби. Під час планування цих заходів враховуються стан здоров'я військовослужбовців, їх вік та кліматичні умови місцевості.

Загартування військовослужбовців має проводитися безперервно шляхом комплексного використання водних, сонячних та повітряних процедур у поєднанні із заняттями з фізичної підготовки і спорту.

Основними способами загартування військовослужбовців є:

щоденне виконання фізичних вправ на відкритому повітрі;

обмивання до поясу холодною водою або нетривале прийняття холодного душу;

полоскання горла холодною водою, а також миття ніг холодною водою перед сном;

проведення у зимовий період лижних тренувань і занять;

проведення у літній період занять і спортивно-масових заходів у полегшеному одязі; прийняття сонячних ванн, купання у відкритих водоймах у вільний від занять і робіт час та у вихідні дні, а для військовослужбовців строкової військової служби - тільки під час організованого купання, навчальних занять і змагань з плавання.

Виконання фізичних вправ проводиться під час ранкової фізичної зарядки, навчальних занять, спортивно-масової роботи, в процесі навчально-бойової діяльності військовослужбовців, а також під час самостійних тренувань.

На заняттях виконуються фізичні вправи з використанням різних способів тренування і дозування фізичного навантаження з урахуванням належності військовослужбовців до видів Збройних Сил і родів військ, віку і стану здоров'я. [6]

1.7.3. Санітарно-гігієнічні і протиепідемічні заходи

Кожний військовослужбовець повинен піклуватися про збереження свого здоров'я, не приховувати хворобу, суворо додержуватися правил особистої, громадської гігієни та утримуватися від шкідливих звичок (куріння і вживання алкоголю).

Кожний командир (начальник) зобов'язаний забезпечити у підпорядкованій йому частині (підрозділі) додержання військовослужбовцями правил особистої і громадської гігієни.

Додержання правил особистої гігієни включає:

ранкове і вечірнє вмивання з чищенням зубів;

миття рук перед прийманням їжі;

своєчасне гоління, підстригання волосся та обрізання нігтів;

щотижневе миття в лазні зі зміною натільної і постільної білизни, онуч і шкарпеток;

утримання в чистоті обмундирування, взуття й постелі, своєчасну заміну підкомірців.

Зачіска військовослужбовця, а також вуса, борода, якщо вони є, мають відповідати вимогам гігієни і не заважати використанню засобів індивідуального захисту та носінню спорядження. Носіння бороди дозволяється за наявності медичних показань.

Правила громадської гігієни включають підтримання чистоти в спальних приміщеннях, туалетах та інших кімнатах загального користування, регулярне провітрювання приміщень, підтримання чистоти у місцях загального користування, а також на території розташування військової частини.



Мал.1.14. Проведення запобіжного щеплення

Усім військовослужбовцям проводяться запобіжні щеплення (мал.1.14) проти основних інфекційних хвороб. Щеплення можуть бути плановими і проводитися за епідемічними показаннями.

Планові запобіжні щеплення всьому особовому складові військової частини проводяться відповідно до календаря щеплень, а щеплення за епідемічними показаннями - за наказом старшого командира (начальника).

Від проведення щеплень військовослужбовці звільняються тільки за висновком лікаря.

Відмітки про щеплення заносяться у військові квитки і засвідчуються печаткою військової частини, а до медичних книжок додатково заносяться відмітки про звільнення від щеплень.

Військовослужбовець зобов'язаний доповісти за командою про випадки виникнення інфекційних захворювань в осіб, які проживають з ним в одній квартирі (кімнаті гуртожитку) і допускаються до виконання службових обов'язків з дозволу командира військової частини за висновком та рекомендаціями начальника медичної служби.

У разі виявлення у військовій частині інфекційного хворого начальник медичної служби негайно доповідає про це командирові частини і старшому медичному начальникові, забезпечує ізоляцію і госпіталізацію хворих, проведення дезінфекції у підрозділах, спостереження за особами, які були у контакті з хворими, і посилення санітарно-гігієнічного контролю.

У разі потреби рішенням старшого начальника у військовій частині запроваджується режим обсервації або карантин, забороняється або обмежується контакт з цивільним населенням, проведення зборів особового складу і масових заходів, облаштовуються додаткові ізолятори. [6]

1.7.4. Лікувально-профілактичні заходи

Основними лікувально-профілактичними заходами є диспансеризація, амбулаторне, стаціонарне і санаторно-курортне лікування військовослужбовців.

З метою запобігання поширенню інфекційних захворювань лікувально-профілактичні заходи, які пропонуються медичною службою, обов'язкові для виконання всіма військовослужбовцями.

Диспансеризація включає медичний контроль за станом здоров'я особового складу, активне завчасне виявлення захворювань, вивчення умов служби і побуту військовослужбовців, виявлення факторів, які негативно впливають на їх здоров'я, проведення профілактичних і лікувально-оздоровчих заходів.

Медичний контроль за станом здоров'я військовослужбовців здійснюється шляхом проведення:

щоденного медичного спостереження за ними у процесі бойової підготовки і в побуті;

медичних оглядів (мал.1.15);

поглиблених і контрольних медичних обстежень

Медичному оглядові підлягають:

весь особовий склад бригади - перед проведенням профілактичних щеплень;

військовослужбовці строкової військової служби - у лазні перед миттям;

особовий склад чергових сил (змін) - перед заступанням на бойове чергування (бойову службу);

військовослужбовці, робота яких пов'язана з можливим впливом несприятливих факторів, а також особи, які перебувають під диспансерним динамічним наглядом, - в установлені для них терміни;

особи, які постійно працюють у їдальнях, на продовольчих складах, об'єктах водопостачання, у пекарнях, лазнях, пральнях, і санітари - один раз на тиждень;

особовий склад добового наряду, який призначається у наряд по їдальні та виконує обов'язки зі стрілецькою зброєю;

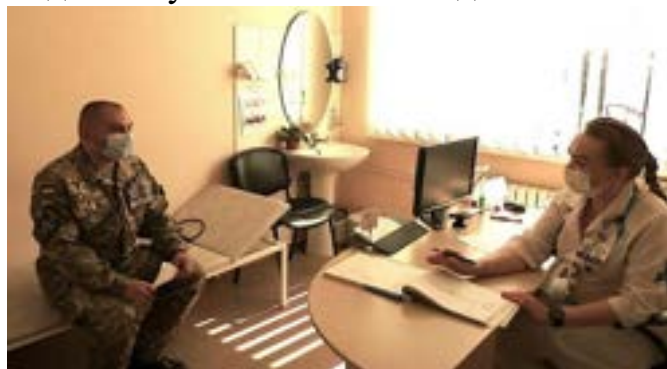
усі військовослужбовці строкової військової служби, новоприбулі, а також ті, що повернулися з відпустки, відряджень і лікувальних закладів після одужання, - в день прибуття до військової частини після доповідання про це безпосередньому командирові (начальникові);

водії - перед виїздом у рейс;

учасники спортивних змагань - перед змаганнями;

засуджені до арешту - перед відправленням на гауптвахту, а також після повернення до підрозділу.

Поглиблені медичні обстеження проводяться один раз на рік з метою оцінки фізичного розвитку і стану здоров'я військовослужбовців. Крім того, поглибленому медичному обстеженню підлягає поповнення протягом двох тижнів після його прибуття до військової частини.



Мал.1.16. Амбулаторний прийом



Мал.1.15. Проведення медичного огляду

Військовослужбовці зобов'язані негайно повідомити про захворювання безпосередньому начальникові, який зобов'язаний направити хворого до медичного пункту частини.

Амбулаторний прийом проводиться в медичному пункті військової частини лікарем (фельдшером) у години, встановлені

розпорядком дня військової частини.

Військовослужбовці, які захворіли раптово або дістали травму, направляються до медичного пункту частини негайно, у будь-який час доби.

Військовослужбовці строкової військової служби направляються до медичного пункту частини черговим роти під командою інструктора з тактичної медицини роти або старшого, призначеного з числа хворих. Книга запису хворих (згідно з додатком 14 до цього Статуту) за підписом головного сержанта роти подається черговому медичного пункту не пізніше ніж за 2 години до початку амбулаторного прийому. Черговий медичного пункту контролює прибуття до медичного пункту всіх військовослужбовців, занесених до книги запису хворих.

Після огляду лікарем (фельдшером) хворі залежно від характеру хвороби направляються для лікування.

Хворі, яким призначене амбулаторне лікування, для приймання ліків і проведення інших лікувальних процедур, а також ті, що потребують консультації медичних спеціалістів, направляються до медичного пункту військової частини у дні і години, зазначені лікарем у книзі запису хворих.

Після одержання медичної допомоги військовослужбовці повертаються в розташування роти під командуванням інструктора з тактичної медицини або старшого. Старший команди передає книгу запису хворих черговому роти, який подає її командирові роти. За висновком лікаря (фельдшера), зазначеним у книзі запису хворих, і відповідним рішенням командира роти головний сержант роти віддає необхідні вказівки.

Висновок про часткове або повне звільнення військовослужбовців строкової військової служби від занять, робіт, несення служби у наряді, а офіцерів та військовослужбовців військової служби за контрактом, - від виконання службових обов'язків дається лікарем, а у військових частинах, де лікар за штатом не передбачений, - фельдшером не більше ніж на шість діб. У разі потреби термін звільнення може бути продовжено. Рекомендації лікаря (фельдшера) про часткове або повне звільнення від виконання обов'язків підлягають виконанню посадовими особами.

По закінченні терміну звільнення за висновком лікаря військовослужбовці мають бути направлені у разі потреби на повторний медичний огляд. Про звільнення від виконання службових обов'язків офіцерів і військовослужбовців військової служби за контрактом на підставі довідки лікаря (фельдшера) і про вихід їх на службу після хвороби оголошується в наказі по військовій частині.

На стаціонарне лікування поза розташуванням військової частини військовослужбовці направляються за висновком лікаря військової частини, а для подання невідкладної допомоги за відсутності лікаря - черговим фельдшером (санітарним інструктором) медичного пункту з одночасним доповіданням про це начальникові медичної служби і черговому військової частини. До лікувальних закладів хворі доставляються у супроводі фельдшера (санітарного інструктора).

У разі направлення на лікування поза розташуванням частини військовослужбовці повинні бути одягнені відповідно до пори року і мати при собі направлення, підписане командиром військової частини, медичну книжку, документ, який посвідчує особу, необхідні особисті речі, атестат на продовольство,

довідку про травму (каліцтво, поранення, контузію) і медичну характеристику, а в разі вибуття на лікування за межі гарнізону - додатково атестат на речове і грошове забезпечення, проїзні документи до місця розташування лікувального закладу і назад.

Про прибуття військовослужбовців, яких направлено до військового закладу охорони здоров'я на стаціонарне лікування, начальник військового закладу охорони здоров'я зобов'язаний у той самий день повідомити командира військової частини, з якої вони прибули, а про військовослужбовців, які прибули з інфекційними захворюваннями, - також найближчий санітарно-епідеміологічний заклад охорони здоров'я. Військовослужбовці, які захворіли в період відпустки або відрядження, на стаціонарне лікування направляються начальниками відповідних органів управління Служби правопорядку в гарнізонах або військовими комісарами.

Начальник військового закладу охорони здоров'я зобов'язаний за п'ять днів до виписки військовослужбовців повідомити про це командира військової частини, з якої вони прибули. У день виписки із військового закладу охорони здоров'я військовослужбовцям видаються відповідні документи і вони самостійно (якщо не прибув супроводжуючий із військової частини) направляються до військової частини, з якої прибули. Після повернення до військової частини і доповіді безпосередньому командирові (начальникові) військовослужбовці направляються до медичного пункту військової частини, де здають медичні документи; інші документи здаються сержантові із матеріального забезпечення (старшині) роти. [6]

1.7.5. Лазне-пральне обслуговування

Військовослужбовці повинні митися у лазні не рідше одного разу на тиждень, а кухарі і пекарі, крім того, щоденно приймати душ. Механіки-водії (водії), інші військовослужбовці, робота яких пов'язана з експлуатацією та обслуговуванням озброєння, бойової та іншої техніки, приймають душ у разі потреби.

Під час миття у лазні (приймання душу) військовослужбовці строкової військової служби забезпечуються милом, рушниками та продезінфікованими мочалками.

Час миття у лазні підрозділів встановлюється заздалегідь.

Рота направляється до лазні під командою сержанта із матеріального забезпечення (старшини) роти. Військовослужбовці строкової військової служби, які перебувають у наряді або відсутні з якихось інших причин, а також ті, що повернулися з відряджень і відпусток, направляються до лазні за наказом сержанта із матеріального забезпечення (старшини) роти в інший час під командуванням старшого з числа військовослужбовців сержантського (старшинського) складу.

Для нагляду за додержанням порядку у лазні призначається черговий лазні із військовослужбовців сержантського і старшинського складу, а для проведення медичного огляду і подання медичної допомоги на час миття особового складу - черговий фельдшер (санітарний інструктор).

Прання натільної і постільної білизни, бавовняного обмундирування військовослужбовців здійснюється у пральнях. Порядок прання встановлюється командиром військової частини. Сушіння шкарпеток та бавовняного обмундирування проводиться в сушарнях або обладнаних для цього місцях.

Натільна та постільна білизна, рушники підлягають заміні один раз на тиждень - у день миття в лазні; кухарям і пекарям у разі організації харчування силами військової частини натільна білизна видається не рідше ніж двічі на тиждень. Чиста натільна білизна і рушники видаються, а брудна білизна здається безпосередньо в лазні. [6]



Контрольні запитання

1. Які військові звання належать до сержантського і старшинського складу?
2. Які військові звання належать до офіцерського складу?
3. Яку відповідальність, за вчинене правопорушення чи провину, несуть згідно із законом військовослужбовці?
4. Для кого за своїми військовими званнями є начальниками військовослужбовці молодшого офіцерського складу?
5. Для кого за своїми військовими званнями є начальниками майори, капітани 3 рангу, підполковники, капітани 2 рангу?
6. Як начальники й старші за військовим званням військовослужбовці звертаються у питаннях служби до підлеглих і молодших?
7. Як підлегли і молодші за військовим званням звертаються у службових справах до командирів (начальників) і старших за військовим званням?
8. Які приміщення необхідно передбачати в кожній роті?
9. З якого розрахунку відводиться площа і об'єм повітря для розміщення особового складу в спальних приміщеннях на кожного військовослужбовця?
10. Де зберігаються пістолети та патрони до них військовослужбовців офіцерського, сержантського (старшинського) складу управління та штабу військової частини?
11. Яка температура взимку має підтримуватися в жилих приміщеннях і в медичних установах?
12. З якою періодичністю проводиться провітрювання в казармах у спальних кімнатах?
13. Скільки встановлено днів у робочому тижні для військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової військової служби, курсантів (слухачів) ВНЗ, військових частин)?
14. Скільки годин не може перевищувати проміжок між харчуванням?
15. Хто і коли вносить до книги запису хворих прізвища військовослужбовців, які хочуть звернутися за медичною допомогою до медичного пункту частини?
16. У якому складі та на який термін призначається добовий наряд військової частини?
17. Куди заносяться відмітки про щеплення?
18. Які предмети підлягають заміні один раз на тиждень - у день миття в лазні?

РОЗДІЛ 2.

ДИСЦИПЛІНАРНИЙ СТАТУТ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

Цей Статут визначає сутність військової дисципліни, обов'язки військовослужбовців, а також військовозобов'язаних та резервістів під час проходження навчальних (перевірочних) і спеціальних зборів щодо її додержання, види заохочень та дисциплінарних стягнень, права командирів щодо їх застосування, а також порядок подання і розгляду заяв, пропозицій та скарг.

Усі військовослужбовці Збройних Сил України незалежно від своїх військових звань, службового становища та заслуг повинні неухильно керуватися вимогами цього Статуту.

Положення Статуту поширюються на громадян, звільнених з військової служби у відставку або у запас з правом носіння військової форми одягу, під час носіння ними військової форми одягу. [7]

Військова дисципліна - це бездоганне і неухильне додержання всіма військовослужбовцями порядку і правил, встановлених статутами Збройних Сил України та іншим законодавством України.

Військова дисципліна ґрунтується на усвідомленні військовослужбовцями свого військового обов'язку, відповідальності за захист Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, на їх вірності Військовій присязі.

Військова дисципліна досягається шляхом:

виховання високих бойових і морально-психологічних якостей військовослужбовців на національно-історичних традиціях українського народу та традиціях Збройних Сил України, патріотизму, свідомого ставлення до виконання військового обов'язку, вірності Військовій присязі;

особистої відповідальності кожного військовослужбовця за дотримання Конституції та законів України, Військової присяги, виконання своїх обов'язків, вимог статутів Збройних Сил України;

формування правової культури військовослужбовців;

умілого поєднання повсякденної вимогливості командирів і начальників (далі - командири) до підлеглих без приниження їх особистої гідності, з дотриманням прав і свобод, постійної турботи про них та правильного застосування засобів переконання, примусу й громадського впливу колективу;

зразкового виконання командирами військового обов'язку, їх справедливого ставлення до підлеглих;

підтримання у військових з'єднаннях, частинах (підрозділах), закладах та установах необхідних матеріально-побутових умов, статутного порядку;

своєчасного і повного постачання військовослужбовців встановленими видами забезпечення;

чіткої організації і повного залучення особового складу до бойового навчання.

Військова дисципліна зобов'язує кожного військовослужбовця:

додержуватися Конституції та законів України, Військової присяги, неухильно виконувати вимоги статутів Збройних Сил України, накази командирів;

бути пильним, зберігати державну таємницю;

додержуватися визначених статутами Збройних Сил України правил взаємовідносин між військовослужбовцями, зміцнювати військове товариство;

виявляти повагу до командирів і один до одного, бути ввічливими і додержуватися військового етикету;

поводитися з гідністю й честю, не допускати самому і стримувати інших від негідних вчинків;

не вживати під час проходження військової служби (крім медичного призначення) наркотичні засоби, психотропні речовини чи їх аналоги, а також не вживати спиртні напої під час виконання обов'язків військової служби. [7]

За стан військової дисципліни у з'єднанні, військовій частині (підрозділі), закладі та установі відповідає командир. Інтереси захисту Вітчизни зобов'язують командира постійно підтримувати військову дисципліну, вимагати її додержання від підлеглих, не залишати поза увагою жодного дисциплінарного правопорушення.

Стан військової дисципліни у військовій частині (підрозділі), закладі, установі та організації визначається здатністю особового складу виконувати в повному обсязі та в строк поставлені завдання, морально-психологічним станом особового складу, спроможністю командирів підтримувати на належному рівні військову дисципліну.

Стосовно кожного випадку правопорушення командир зобов'язаний прийняти рішення щодо необхідності притягнення винного до відповідальності залежно від обставин скоєння правопорушення, ступеня вини, попередньої поведінки порушника та розміру завданих державі та іншим особам збитків.

Діяльність командира щодо підтримання військової дисципліни оцінюється не кількістю накладених ним дисциплінарних стягнень, а виконанням обов'язків з додержанням вимог законів і статутів Збройних Сил України, повним використанням дисциплінарної влади для наведення порядку і запобігання порушенням військової дисципліни.

Кожний військовослужбовець зобов'язаний сприяти командирові у відновленні та постійному підтриманні порядку й дисципліни.

Командир, який не забезпечив додержання військової дисципліни та не вжив заходів для її відновлення, несе встановлену законом відповідальність.

Право командира - віддавати накази і розпорядження, а обов'язок підлеглого - їх виконувати, крім випадку віддання явно злочинного наказу чи розпорядження. Наказ має бути виконаний сумлінно, точно та у встановлений строк.

Відповідальність за наказ несе командир, який його віддав.

У разі непокорі чи опору підлеглого командир зобов'язаний для відновлення порядку вжити всіх передбачених статутами Збройних Сил України заходів примусу аж до притягнення його до кримінальної відповідальності.

Командир зобов'язаний вжити заходів щодо затримання підлеглого при вчиненні або здійсненні ним замаху на вчинення кримінального правопорушення чи безпосередньо після вчинення кримінального правопорушення, пов'язаного із непокорю, опором чи погрозою начальнику, застосуванням насильства, самовільним залишенням військової частини або місця служби, ухиленням від військової служби чи дезертирством, із негайним доставлянням затриманого до уповноваженої службової особи або вжити заходів щодо негайного повідомлення

уповноваженої службової особи про затримання та місцезнаходження особи, яка підозрюється у вчиненні діяння з ознаками кримінального правопорушення.

Застосовувати заохочення та накладати дисциплінарні стягнення можуть тільки прямі командири та командири, визначені в розділі 3 цього Статуту.

Дисциплінарну владу, яка надана молодшим командирам, завжди мають і старші командири.

Командири, посади яких у цьому Статуті не визначені, користуються дисциплінарною владою стосовно підлеглих військовослужбовців згідно з військовим званням, передбаченим їх посадою:

а) молодший сержант (старшина 2 статті), сержант (старшина 1 статті) - владою командира відділення;

б) старший сержант (головний старшина) - владою головного сержанта взводу;

в) перший сержант (головний корабельний старшина), штаб-сержант (штаб-старшина), майстер-сержант (майстер-старшина), старший майстер-сержант (старший майстер-старшина), головний майстер-сержант (головний майстер-старшина) - владою головного сержанта роти;

г) молодший лейтенант, лейтенант, старший лейтенант - владою командира взводу (групи);

г) капітан (капітан-лейтенант) - владою командира роти (корабля 4 рангу);

д) майор, підполковник (капітан 3 рангу, капітан 2 рангу) - владою командира батальйону (корабля 3 рангу);

е) полковник, бригадний генерал, генерал-майор (капітан 1 рангу, комодор, контр-адмірал) - владою командира бригади (полку, корабля 1 рангу);

є) генерал-лейтенант (віце-адмірал) - владою командира корпусу;

ж) генерал (адмірал) - владою командувача військ оперативного командування Збройних Сил України.

Заступники командирів з'єднань, військових частин (підрозділів), закладів, установ та організацій користуються стосовно підлеглих дисциплінарною владою на один ступінь нижчою, ніж їх безпосередні командири.

Під час тимчасового виконання обов'язків, якщо про це оголошено наказом, командир користується дисциплінарною владою відповідно до посади, яку він обіймає тимчасово.

Військовослужбовці офіцерського складу під час перебування з підрозділами у відрядженні як їх командири (начальники), а також під час виконання визначеного наказом командира військової частини самостійного завдання поза місцем дислокації військової частини користуються дисциплінарною владою на один ступінь вищою за владу, передбачену посадою, яку вони обіймають. Військовослужбовці рядового, сержантського і старшинського складу, призначені начальниками команд, у зазначених випадках користуються дисциплінарною владою командира взводу.

Особи офіцерського складу, призначені командирами підрозділів слухачів, курсантів вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, користуються дисциплінарною владою стосовно підлеглих на один ступінь вищою за владу, передбачену посадою, яку вони обіймають.

Верховний Головнокомандувач Збройних Сил України, Міністр оборони України, начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, керівники державних органів, які мають у своєму підпорядкуванні військові формування, утворені відповідно до законів України, Голова Служби зовнішньої розвідки України, Голова Служби безпеки України, Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, командувач Національної гвардії України, Голова Державної прикордонної служби України, Голова Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, начальник Управління державної охорони України, керівники інших утворених відповідно до законів України військових формувань, органів спеціального призначення з правоохоронними функціями користуються дисциплінарною владою в повному обсязі цього Статуту, крім відповідних повноважень, визначених цим Статутом для кожного з них особисто. [7]

Міністр внутрішніх справ України також має право нагороджувати відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства внутрішніх справ України військовослужбовців Державної прикордонної служби України.

Заступники Міністра оборони України, командувачі видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, заступники керівників державних органів, які мають у своєму підпорядкуванні військові формування, утворені відповідно до законів України, Служби зовнішньої розвідки України, Служби безпеки України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, Управління державної охорони України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, органів спеціального призначення з правоохоронними функціями користуються стосовно підлеглих військовослужбовців дисциплінарною владою командувача виду Збройних Сил України.

Керівники (начальники) регіональних (територіальних) органів і регіональних (територіальних) органів управління військових формувань, утворених відповідно до законів України, Служби зовнішньої розвідки України, Служби безпеки України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, Управління державної охорони України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, органів спеціального призначення з правоохоронними функціями користуються стосовно підлеглих військовослужбовців дисциплінарною владою командувача військ оперативного командування.

Керівники (начальники) структурних підрозділів Міністерства оборони України і Генерального штабу Збройних Сил України, головних органів військового управління інших утворених відповідно до законів України військових формувань, Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної прикордонної служби України, Управління державної охорони України, начальники функціональних підрозділів Центрального управління Служби безпеки України із статусом головного управління і вище, начальники регіональних органів Служби

безпеки України користуються стосовно підлеглих військовослужбовців дисциплінарною владою командира корпусу. [7]

2.1.3 АОХОЧЕННЯ

Заохочення є важливим засобом виховання військовослужбовців і зміцнення військової дисципліни.

Кожний командир у межах прав, наданих йому цим Статутом, зобов'язаний заохочувати підлеглих військовослужбовців за старанність, розумну ініціативу та сумлінне виконання службових обов'язків.

У разі коли командир вважає, що наданих йому прав недостатньо для заохочення військовослужбовців, які відзначилися, він може клопотати про заохочення перед старшим командиром.

Заохочення має бути заслуженим. При визначенні виду заохочення враховується характер заслуг військовослужбовця та його ставлення до служби за попередній час. [7]

За мужність і відвагу, проявлені під час виконання військового обов'язку, зразкове управління військами, високі показники в бойовій підготовці, оволодінні військовою технікою та озброєнням, інші заслуги перед Вітчизною, Збройними Силами України начальники від командира полку (командира корабля 1 рангу), командири, які мають рівні з ними права та вищі, командири окремих батальйонів (кораблів 2 рангу), а також командири окремих військових частин, які користуються дисциплінарною владою командира батальйону (корабля 3 рангу), мають право висувати підлеглих військовослужбовців для відзначення державними нагородами України.

2.1.1. Заохочення, які застосовуються до військовослужбовців

До військовослужбовців застосовуються такі заохочення:

- а) схвалення;
- б) подяка;
- б⁻¹) дострокове зняття раніше накладеного дисциплінарного стягнення;
- в) додаткове звільнення з розташування військової частини або корабля на берег поза чергою (для військовослужбовців строкової військової служби та курсантів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);
- г) повідомлення батькам або колективу за місцем роботи чи навчання військовослужбовця до призову (вступу) на військову службу про зразкове виконання ним військового обов'язку та отримані заохочення;
- г) додаткова відпустка строком до 5 діб (для військовослужбовців строкової військової служби);
- д) грамота;
- е) цінний подарунок;
- є) грошова премія;
- ж) занесення прізвища військовослужбовця до Книги пошани військової частини (корабля);

- з) дострокове присвоєння чергового військового звання;
- и) почесні нагрудні знаки;
- і) відомчі заохочувальні відзнаки. [7]

2.1.2. Права командирів (начальників) щодо застосування заохочень до підлеглих військовослужбовців

Командир відділення, головний сержант (заступник командира) взводу мають право застосовувати заохочення, передбачені пунктами «а» - «б¹».

Головний сержант роти, головний сержант (головний старшина) батальйону (корабля 3 рангу), головний сержант (головний старшина) бригади (полку, корабля 1 рангу), командир взводу мають право застосовувати заохочення, передбачені пунктами «а» - «в».

Головний сержант (головний старшина) з'єднання, окремого роду військ (сил), виду Збройних Сил України мають право застосовувати заохочення, передбачені пунктами «а» - «в».

Головний сержант Збройних Сил України має право застосовувати заохочення, передбачені пунктами «а» - «в».

Командир роти (корабля 4 рангу), командир батальйону (корабля 3 рангу) мають право застосовувати заохочення, передбачені пунктами «а» - «в».

Командир окремого батальйону (корабля 2 рангу) має право застосовувати заохочення, передбачені пунктами «а» - «ж».

Командир бригади (полку, корабля 1 рангу) має право застосовувати заохочення, передбачені пунктами «а» - «ж», а також пунктом «з» (до майстер-сержанта (майстер-старшини) включно).

Командир корпусу, командувач військ оперативного командування, командувач виду, окремого роду військ (сил) Збройних Сил України мають право застосовувати заохочення, передбачені пунктами «а» - «ж», а також «з» (до підполковника включно).

Керівники військових формувань, утворені відповідно до законів України, Голова Служби зовнішньої розвідки України, Голова Служби безпеки України, Голова Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, командувач Національної гвардії України, Голова Державної прикордонної служби України, Голова Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, начальник Управління державної охорони України, командувачі видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, крім того, мають право застосовувати заохочення, передбачене пунктом «і». [7]

2.1.3. Порядок застосування заохочень

Командири (начальники) у межах прав можуть застосовувати заохочення у виді схвалення, оголошення подяки та нагородження грамотою, цінним подарунком, грошовою премією як до окремого військовослужбовця, так і до всього особового складу підрозділу, військової частини.

Заохочення оголошуються, як правило, перед строем або на зборах (нарадах).

Надання додаткового звільнення з розташування військової частини чи з корабля на берег поза чергою реалізується у дні та години, встановлені для цього командиром військової частини.

Додаткова відпустка як заохочення застосовується лише для військовослужбовців строкової військової служби і надається за високі показники в бойовій (оперативній) підготовці, пильність та відмінну службу, вмілу експлуатацію озброєння, бойової техніки та оголошується наказом по військовій частині.

Додаткова відпустка надається, як правило, разом з основною відпусткою військовослужбовця, а в разі використання основної відпустки додаткова відпустка надається протягом місяця з дня оголошення заохочення.

Чергове військове звання достроково може бути присвоєне військовослужбовцям один раз за весь період проходження військової служби.

Занесення прізвища до Книги пошани військової частини застосовується до військовослужбовців, які досягли високих показників у бойовій (оперативній) підготовці і особливо відзначилися під час виконання військового обов'язку. При цьому військовослужбовцю вручається витяг із Книги пошани, підписаний командиром військової частини (корабля).

З метою відзначення особистих досягнень у професійній, службовій діяльності, за бездоганну службу та особливі заслуги під час виконання службових обов'язків військовослужбовці, працівники військових формувань та інші особи можуть нагороджуватися відповідними почесними нагрудними знаками та відомчими заохочувальними відзнаками.

Відзнакою «Іменна вогнепальна зброя» нагороджує Верховний Головнокомандувач Збройних Сил України.

Міністр оборони України, керівники інших центральних органів виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні утворені відповідно до законів України військові формування, нагороджують відомчими заохочувальними відзнаками «Вогнепальна зброя» і «Холодна зброя». Це почесні відомчі заохочувальні відзнаки, якими нагороджуються військовослужбовці за визначні заслуги в забезпеченні обороноздатності України, недоторканності її державного кордону, підтриманні високої бойової готовності військ (сил), зміцненні національної безпеки, боротьбі зі злочинністю, захисті конституційних прав та свобод людини і громадянина, за бездоганну багаторічну службу, зразкове виконання військового та службового обов'язку, виявлені при цьому честь і доблесть. [7]

2.2. СТЫГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ВІЙСЬКОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

У разі невиконання (неналежного виконання) військовослужбовцем своїх службових обов'язків порушення військовослужбовцем військової дисципліни або громадського порядку командир повинен нагадати йому про обов'язки служби, а за необхідності - накласти дисциплінарне стягнення.

За вчинення адміністративних правопорушень військовослужбовці несуть дисциплінарну відповідальність за цим Статутом, за винятком випадків, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення. За вчинення правопорушень, пов'язаних із корупцією, військовослужбовці несуть

відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення. У разі вчинення кримінального правопорушення військовослужбовець притягається до кримінальної відповідальності.

Командири, які у разі виявлення ознак кримінального правопорушення не повідомили про це орган досудового розслідування, несуть відповідальність згідно із законом.

Усі дисциплінарні стягнення, крім пониження у військовому званні, пониження в посаді, звільнення з військової служби за службовою невідповідністю, накладені на військовослужбовців і не зняті до дня звільнення їх у запас чи відставку, вважаються знятими з дня виключення військовослужбовця із списків особового складу військової частини (військового навчального закладу, установи тощо).

З метою громадського впливу на порушників військової дисципліни та громадського порядку до накладення стягнення за порушення військовослужбовців за рішенням командира (начальника) можна обговорювати:

військовослужбовців рядового складу - на зборах особового складу;

військовослужбовців сержантського (старшинського) складу - на зборах військовослужбовців сержантського (старшинського) складу;

військовослужбовців офіцерського складу - на зборах військовослужбовців офіцерського складу, які мають військові звання (займають посади) не нижче військового звання (посади) офіцера, правопорушення якого обговорюються.

Рішення зборів є рекомендаційними для командирів.

Невиконання (неналежне виконання) службових обов'язків, що призвело до людських жертв чи інших тяжких наслідків або створило загрозу настанню таких наслідків, є підставою для усунення такого військовослужбовця від виконання службових обов'язків.

Рішення про усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків приймається прямим командиром (начальником).

Про цей факт видається у триденний строк із дня прийняття посадовою особою такого рішення письмовий наказ про проведення службового розслідування.

Тривалість усунення від виконання службових обов'язків не повинна перевищувати тривалості службового розслідування та часу, необхідного для прийняття командиром (начальником) відповідного рішення за результатами такого розслідування.

Наказ про усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків скасовується, якщо за результатами службового розслідування підстави для прийняття такого рішення не підтвердилися або прийнято рішення про притягнення військовослужбовця, який вчинив правопорушення, до дисциплінарної відповідальності.

У разі відмови або ухилення від обов'язкового медичного огляду, а також появи на службі у стані сп'яніння усунення військовослужбовця від виконання службових обов'язків може здійснити безпосередній або прямий начальник, про що негайно доповідається в порядку підпорядкованості із зазначенням причин і обставин усунення.

Командир (начальник), який усунув підлеглого від виконання службових обов'язків без достатніх підстав, несе за це відповідальність. [7]

2.2.1. Дисциплінарні стягнення, що накладаються на військовослужбовців

На військовослужбовців можуть бути накладені такі дисциплінарні стягнення:

а) зауваження;

б) догана;

в) сувора догана;

г) позбавлення чергового звільнення з розташування військової частини чи з корабля на берег (стосовно військовослужбовців строкової військової служби та курсантів вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти);

г) попередження про неповну службову відповідність (крім осіб рядового складу строкової військової служби);

д) пониження в посаді;

е) пониження у військовому званні на один ступінь (стосовно осіб сержантського (старшинського) та офіцерського складу);

є) пониження у військовому званні з переведенням на нижчу посаду (стосовно військовослужбовців сержантського (старшинського) складу);

ж) звільнення з військової служби через службову невідповідність (крім осіб, які проходять строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, а також військовозобов'язаних під час проходження навчальних (перевірочних) і спеціальних зборів та резервістів під час проходження підготовки та зборів). [7]

2.2.2. Права командирів (начальників) накладати дисциплінарні стягнення на підлеглих військовослужбовців

Командир відділення, головний сержант (заступник командира) взводу мають право застосовувати стягнення, передбачені пунктами «а» - «г».

Головний сержант роти, головний сержант (головний старшина) батальйону (корабля 3 рангу), головний сержант (головний старшина) бригади (полку, корабля 1 рангу), командир взводу мають право застосовувати стягнення, передбачені пунктами «а» - «г».

Головний сержант (головний старшина) з'єднання, окремого роду військ (сил), виду Збройних Сил України мають право застосовувати стягнення, передбачені пунктами «а» - «г».

Головний сержант Збройних Сил України має право застосовувати стягнення, передбачені пунктами «а» - «г».

Командир роти (корабля 4 рангу), командир батальйону (корабля 3 рангу) мають право застосовувати стягнення, передбачені пунктами «а» - «г».

Командир окремого батальйону (корабля 2 рангу), а також командир окремої військової частини, який користується дисциплінарною владою командира батальйону (корабля 3 рангу), має право застосовувати стягнення, визначені в

пунктах «а» - «г» (крім попередження про неповну службову відповідність осіб офіцерського складу).

Командир бригади (полку, корабля 1 рангу) має право застосовувати стягнення, передбачені пунктами «а» - «г», а також пунктами «д» - «ж» (до майстер-сержанта (майстер-старшини) включно).

Командир корпусу, командувач військ оперативного командування, командувач виду, окремого роду військ (сил) Збройних Сил України має право застосовувати стягнення, передбачені пунктами «а» - «ж» (до підполковника включно). [7]

2.2.3. Накладення дисциплінарних стягнень в особливих випадках

Начальники гарнізонів, старші морські начальники та начальники органів управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України (далі - Служби правопорядку) в гарнізонах мають право накладати дисциплінарні стягнення на військовослужбовців у таких випадках:

а) правопорушення пов'язане з порушенням правил гарнізонної або вартової служби;

б) порушення громадського порядку або військової дисципліни вчинено за межами розташування військової частини;

в) правопорушення вчинено під час перебування у відпустці, відрядженні, на лікуванні, на гауптвахті Служби правопорядку.

Щодо військовослужбовців, які вчинили правопорушення, у випадках, зазначених вище, начальники користуються такими дисциплінарними правами:

начальники гарнізонів і старші морські начальники - владою, наданою їм за основною штатною посадою;

начальники органів управління Служби правопорядку в гарнізонах і військові коменданти всіх найменувань на транспорті - владою на один ступінь вищою за права, надані їм відповідно до військового звання, передбаченого у штатах для посади, яку вони обіймають;

Начальники, які наклали стягнення, повідомляють про це командирів військових частин, в яких служать військовослужбовці, що вчинили правопорушення, та роблять відповідні записи у посвідченні про відпустку або в розпорядженні чи посвідченні про відрядження.

Після прибуття на місце постійної служби військовослужбовець зобов'язаний доповісти своєму безпосередньому командирові про накладене на нього дисциплінарне стягнення. Військовослужбовець, який не доповів про накладене на нього стягнення, несе дисциплінарну відповідальність.

Особи рядового, сержантського (старшинського) та офіцерського складу, які перебувають у запасі або у відставці та носять військову форму одягу, за вчинення правопорушення, що ганьбить військову честь і гідність військового звання, можуть бути позбавлені права носіння військової форми одягу.

Під час спільного виконання службових обов'язків військовослужбовцями, не підпорядкованими один одному, якщо їх службові стосунки не визначені командиром, старший з них за посадою, а за рівних посад - старший за військовим

званням є начальником і користується дисциплінарною владою, наданою йому військовим званням або посадою, яку він обіймає. [7]

Якщо військовослужбовець порушує військову дисципліну чи громадський порядок у стані сп'яніння, або якщо особу затриманого військовослужбовця не можна встановити через відсутність у нього документів, начальник органу управління Служби правопорядку в гарнізоні має право затримати його і тримати на гауптвахті Служби правопорядку до однієї доби з моменту затримання до встановлення особи, а того, хто перебуває у стані сп'яніння, - до протвердження.

Військовослужбовця, який вчинив діяння з ознаками злочину, можна тримати на гауптвахті Служби правопорядку строком до 3 діб із сповіщенням протягом доби органів досудового розслідування, прокуратури, начальника гарнізону і відповідного органу управління Служби правопорядку. [7]

2.2.4. Порядок накладення дисциплінарних стягнень

На військовослужбовця, який порушує військову дисципліну або громадський порядок, можуть бути накладені лише ті дисциплінарні стягнення, які визначені цим Статутом і відповідають військовому званню військовослужбовця та дисциплінарній владі командира, що вирішив накласти на винну особу дисциплінарне стягнення.

Прийняття рішення командиром про накладення на підлеглого дисциплінарного стягнення може передувати службове розслідування. Воно проводиться з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, та ступеня вини.

У кожному випадку вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень вимог Закону України «Про запобігання корупції» з метою виявлення причин та умов, що сприяли його вчиненню, службове розслідування призначається командиром самостійно або проводиться за його рішенням за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

Службове розслідування призначається письмовим наказом командира (начальника), який прийняв рішення притягти військовослужбовця до дисциплінарної відповідальності. Воно може бути проведено особисто командиром (начальником), доручено військовослужбовцю офіцерського складу, а в разі вчинення правопорушення військовослужбовцем рядового, сержантського (старшинського) складу - також військовослужбовцю сержантського (старшинського) складу.

Заборонено проводити службове розслідування особам, які є підлеглими військовослужбовця, чиє правопорушення підлягає розслідуванню, а також особам - співучасникам правопорушення або зацікавленим у наслідках розслідування. Розслідування проводиться за участю безпосереднього начальника військовослужбовця, який вчинив дисциплінарне правопорушення. [7]

Службове розслідування має бути завершене протягом одного місяця з дня його призначення командиром (начальником). У необхідних випадках цей термін може бути продовжено командиром (начальником), який призначив службове

розслідування, або старшим командиром (начальником), але не більш як на один місяць.

Якщо під час службового розслідування буде з'ясовано, що правопорушення військовослужбовця містить ознаки кримінального правопорушення, командир військової частини письмово повідомляє про це орган досудового розслідування.

Якщо під час службового розслідування буде з'ясовано, що правопорушення військовослужбовця містить ознаки адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, чи одержано інформацію про вчинення такого правопорушення військовослужбовцем, командир військової частини зобов'язаний у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення відповідному прокуророві та спеціально уповноваженому суб'єктові у сфері протидії корупції.

У разі якщо ознаки адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, встановлено під час проведення службового розслідування стосовно військовослужбовця Збройних Сил України чи одержано інформацію про вчинення ним такого правопорушення, командир військової частини зобов'язаний у межах своїх повноважень вжити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення відповідному прокуророві та начальникові відповідного органу управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

Якщо вину військовослужбовця повністю доведено, командир, який призначив службове розслідування, приймає рішення про притягнення військовослужбовця до дисциплінарної відповідальності та визначає вид дисциплінарного стягнення.

Під час накладення дисциплінарного стягнення та обрання його виду враховується: характер та обставини вчинення правопорушення, його наслідки, попередня поведінка військовослужбовця, а також тривалість військової служби та рівень знань про порядок служби.

Дисциплінарне стягнення має бути накладене не пізніше ніж за 10 діб від дня, коли командирові (начальникові) стало відомо про правопорушення, а у разі провадження службового розслідування - протягом місяця від дня його закінчення, не враховуючи часу перебування військовослужбовця на лікуванні або у відпустці. Під час накладення дисциплінарного стягнення командир не має права принижувати гідність підлеглого.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладено після шести місяців з дня виявлення правопорушення. До зазначеного строку не зараховується час проведення службового розслідування, перебування військовослужбовця на лікуванні, у відпустці, під вартою, а також час відсутності на службі без поважних причин.

Військовослужбовець, який вважає, що не вчинив правопорушення, має право протягом місяця з часу накладення дисциплінарного стягнення подати скаргу старшому командирові або звернутися до суду у визначений законом строк.

Накладення дисциплінарного стягнення на військовослужбовця, який входить до складу добового наряду (виконує бойове чергування), за правопорушення, вчинені ним під час несення служби, здійснюється після зміни з наряду (бойового чергування) чи після заміни його іншим військовослужбовцем.

Накладення дисциплінарного стягнення на військовослужбовця, який перебуває у стані сп'яніння, та отримання від нього пояснень проводиться після його протвердження.

Заборонено за одне правопорушення накладати кілька дисциплінарних стягнень, накладати стягнення на весь особовий склад підрозділу замість притягнення до дисциплінарної відповідальності безпосередньо винних осіб.

Якщо командир за тяжкістю вчиненого підлеглим правопорушення визнає надану йому дисциплінарну владу недостатньою для притягнення до дисциплінарної відповідальності військовослужбовця, він порушує клопотання про накладення стягнення на винну особу владою старшого командира.

За перевищення наданої дисциплінарної влади командир несе відповідальність відповідно до законів України.

Старший командир не має права скасовувати або пом'якшувати дисциплінарні стягнення, накладені молодшим командиром, з причини суворості стягнення, якщо останній не перевищив наданої йому влади.

Старший командир має право скасовувати дисциплінарні стягнення, накладені молодшим командиром, якщо він визнає, що стягнення не відповідає тяжкості вчиненого правопорушення, та накладати своєю владою більш суворі стягнення. [7]

2.2.5. Порядок виконання дисциплінарних стягнень

Дисциплінарне стягнення виконується, як правило, негайно, а у виняткових випадках - не пізніше ніж за три місяці від дня його накладення. Після закінчення зазначеного строку стягнення не виконується, а лише заноситься до службової картки військовослужбовця. До зазначеного строку не зараховується час перебування військовослужбовця на лікуванні та у відпустці. [7]

Про накладені дисциплінарні стягнення військовослужбовцям може бути оголошено особисто, у письмовому наказі (розпорядженні), на нараді чи перед строем військовослужбовців, які мають військові звання (обіймають посади) не нижче за військове звання (посаду) військовослужбовця, який вчинив правопорушення.

Оголошувати про дисциплінарні стягнення командирам у присутності підлеглих заборонено.

Пониження в посаді військовослужбовців, пониження у військових званнях здійснюються за наказом того командира, якому надано право призначати на ці посади та присвоювати військові звання.

Забороняється зривання погонів, зрізання нашивок та інші дії, що принижують гідність військовослужбовців. Під час оголошення стягнення про пониження у військовому званні військовослужбовцю надається час для заміни відповідних знаків розрізнення.

Дисциплінарне стягнення у вигляді попередження про неповну службову відповідність застосовується один раз за час перебування військовослужбовця на штатній посаді і накладається наказом посадової особи, якій надано таке право.

Кандидатура військовослужбовця, на якого накладено дисциплінарне стягнення у вигляді попередження про неповну службову відповідність, не

подається протягом строку дії дисциплінарного стягнення до присвоєння чергового військового звання.

Якщо протягом шести місяців після накладення такого стягнення військовослужбовець не виправив своєї поведінки і вчинив правопорушення, приймається рішення про переміщення військовослужбовця на нижчу посаду або звільнення з військової служби. [7]

2.3. ПРОПОЗИЦІЇ, ЗАЯВИ ТА СКАРГИ

Усі військовослужбовці мають право надсилати заяви чи скарги або особисто звертатися до посадових осіб, органів військового управління, органів управління Служби правопорядку, органів, які проводять досудове слідство, та інших державних органів у разі:

- прийняття незаконних рішень, дій (бездіяльності) стосовно них командирами (начальниками) або іншими військовослужбовцями, порушення їх прав, законних інтересів та свобод;

- незаконного покладення на них обов'язків або незаконного притягнення до відповідальності.

Заява чи скарга з інших питань службової діяльності подається безпосередньому командирові (начальникові) тієї особи, дії якої він оскаржує, а в разі, якщо особи, які подають скаргу, не знають, з чиєї вини порушені їх права, заява чи скарга подається в порядку підпорядкованості. У такому самому порядку подаються пропозиції.

Військовослужбовці, які подали заяву чи скаргу, мають право:

- особисто викласти свої аргументи особі, яка перевіряє заяву чи скаргу, звернутися з вимогою залучити до розгляду свідків;

- подати додаткові матеріали, що стосуються справи, або клопотати, щоб їх вимагав командир (начальник) або орган, який розглядає заяву чи скаргу;

- бути присутнім під час розгляду заяви чи скарги;

- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;

- ознайомитися з матеріалами перевірки заяви чи скарги;

- оскаржити прийняте за їх заявою чи скаргою рішення в суді;

- вимагати відшкодування завданих їм збитків у встановленому законом порядку.

Ніхто не може бути скривджений на службі чи притягнутий до відповідальності за те, що він подав пропозицію, заяву чи скаргу.

Подання скарги військовослужбовцями не звільняє їх від виконання своїх службових обов'язків і наказів командирів (начальників).

Заборонено подавати скаргу під час бойового чергування, перебування у строю (крім скарг, поданих під час опитування військовослужбовців), на варті (вахті), а також у добовому наряді, під час занять.

У разі якщо військовослужбовець виявив факти розкрадання чи псування військового майна, незаконного витрачання коштів, зловживання у забезпеченні військовим майном, недоліки у стані озброєння та бойової техніки чи інші факти, які заподіють шкоду Збройним Силам України, він повинен доповісти про це

безпосередньому командирові (начальникові), а також може надіслати письмову заяву старшому командирові (начальникові) до начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України включно або до органу військового управління, органу управління Служби правопорядку, органу, який проводить досудове слідство, та іншого державного органу.

Вимоги до звернення військовослужбовця, порядок розгляду пропозицій, заяв та скарг, строки розгляду, права військовослужбовця під час розгляду заяви чи скарги, обов'язки командирів, органів військового управління щодо розгляду звернень військовослужбовців регулюються законодавством України про звернення громадян, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства оборони України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, правоохоронних органів спеціального призначення, Державної спеціальної служби транспорту, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України.

Під час опитування військовослужбовців пропозиція, заява чи скарга може бути подана усно або в письмовій формі безпосередньо на ім'я командира (начальника), який проводив опитування.

Командири військових частин, начальники органів військового управління зобов'язані проводити особистий прийом військовослужбовців, членів їх сімей, а також інших громадян з питань, що стосуються діяльності військової частини.

Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години.

Звернення на особистому прийомі реєструються. Питання, які неможливо вирішити безпосередньо під час особистого прийому, розглядаються в такому самому порядку, що і письмові звернення. [7]



Контрольні запитання

1. Якою дисциплінарною владою користуються молодші лейтенанти, лейтенанти, старші лейтенанти, посади яких у Статуті не визначені, стосовно підлеглих військовослужбовців?
2. Що може зробити командир який вважає, що наданих йому прав недостатньо для заохочення військовослужбовців?
3. Які заохочення застосовуються до військовослужбовців?
4. Якими правами наділені заступник командира взводу щодо застосування заохочень?
5. Якими правами наділені командир роти, командир батальйону щодо застосування заохочень?
6. На яку категорію військовослужбовців застосовується такий вид заохочення як, додаткова відпустка?
7. Які дисциплінарні стягнення можуть бути накладені на військовослужбовця?
8. Якими правами наділені командир взводу щодо застосування стягнень?
9. Якими правами наділені командир роти, командир батальйону щодо застосування стягнень?
10. На який термін призначається проведення службового розслідування?

11. У яких випадках старший командир має права скасовувати або пом'якшувати дисциплінарні стягнення, накладені молодшим командиром?

12. В присутності кого заборонено оголошувати командирам про дисциплінарні стягнення?

13. В яких випадках військовослужбовцю заборонено подавати скаргу?

14. Чи дозволяється командирам військових частин, начальникам органів військового управління проводити особистий прийом членів сімей військовослужбовців?

РОЗДІЛ 3.

СТАТУТ ГАРНІЗОННОЇ ТА ВАРТОВОЇ СЛУЖБ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

Цей Статут визначає організацію і порядок несення гарнізонної та вартової служб, права і обов'язки посадових осіб гарнізону та військовослужбовців, які залучаються для несення цих служб.

Статут обов'язковий для всіх військових частин, штабів, організацій, установ і військових навчальних закладів Збройних Сил України.

Положення Статуту поширюються на військовозобов'язаних та резервістів під час проходження ними зборів. [8]

Військові частини, штаби, організації, установи та військові навчальні заклади Збройних Сил України, військові частини (установи, організації, органи тощо) Державної прикордонної служби України, Служби безпеки України, Національної гвардії України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, розташовані (дислоковані) постійно чи тимчасово в населеному пункті (пунктах) або поза ним (ними) (далі - військові частини), територіально об'єднуються в гарнізон.

Для взаємодії з іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями, правоохоронними органами спеціального призначення, Державною спеціальною службою транспорту, Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями і громадянами відповідно до існуючого адміністративно-територіального устрою України гарнізонам визначаються зони відповідальності.

У кожному гарнізоні зорганізується гарнізонна і вартова служби.

Гарнізонна служба покликана забезпечувати додержання високої військової дисципліни особовим складом гарнізону, необхідні умови для повсякденного життя та підготовки військових частин, проведення гарнізонних заходів за їх участю.

Вартова служба призначається для надійної охорони та оборони важливих військових об'єктів, Бойових Прапорів та осіб, яких тримають на гауптвахті або в дисциплінарному батальйоні (частині).

Межі гарнізону та зони відповідальності визначаються наказом командувача військ оперативного командування, а в місті Києві - наказом Міністерства оборони України. Межі гарнізону мають бути добре відомі всьому особовому складу гарнізону.

Керівництво гарнізонною службою та службою гарнізонних варт від військових частин гарнізону здійснює начальник гарнізону.

Забезпечення військової дисципліни та правопорядку серед військовослужбовців гарнізону, організація служби гарнізонних варт, охорона і оборона військових об'єктів покладаються на начальника гарнізону та начальника органу управління Служби правопорядку в зоні відповідальності.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, військове командування та органи військового управління Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України,

військовослужбовці та інші особи зобов'язані сприяти Службі правопорядку у виконанні покладених на неї завдань.

До гарнізонної та вартової служб залучаються військові частини Збройних Сил України та підрозділи Служби правопорядку, що входять до складу гарнізону.

Черговість несення гарнізонної служби та служби гарнізонних варт у гарнізоні військовими частинами визначає начальник гарнізону залежно від їх складу та призначення.

В окремих випадках, за наказом начальника гарнізону у порядку, визначеному Міністерством оборони України, до виконання завдань Служби правопорядку щодо охорони військових об'єктів, забезпечення військової дисципліни серед військовослужбовців на вулицях та в інших громадських місцях, запобігання правопорушенням, які вчиняються військовослужбовцями, та їх припинення можуть тимчасово залучатися військовослужбовці інших військових частин Збройних Сил України. Безпосереднє керівництво під час виконання цих завдань покладається на відповідну військову службу особу Служби правопорядку. [8]

3.1. ВІЙСЬКОВІ СЛУЖБОВІ ОСОБИ ГАРНІЗОНУ, НАЧАЛЬНИК ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ СЛУЖБИ ПРАВОПОРЯДКУ В ЗОНІ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА ЇХ ОБОВ'ЯЗКИ

У кожному гарнізоні наказом командувача військ оперативного командування, а в місті Києві та містах розташування штабів видів Збройних Сил України наказом Міністерства оборони України призначається начальник гарнізону. До призначення начальника гарнізону його обов'язки виконує старший за посадою командир (начальник), а при рівних посадах - старший за військовим званням.

У разі розміщення у військовому містечку кількох військових частин Збройних Сил України наказом начальника гарнізону з командирів цих частин призначається старший військового містечка. [8]

У гарнізонах за наявності в їх складі кількох військових частин Збройних Сил України із військових службових осіб, старших за відповідною посадою, наказом начальника гарнізону призначаються:

- заступник начальника гарнізону;
- заступник начальника гарнізону з морально-психологічного забезпечення;
- заступник начальника гарнізону з тилу;
- помічник начальника гарнізону з правової роботи;
- начальник зв'язку гарнізону;
- начальник квартирно-експлуатаційної частини гарнізону;
- начальник фінансово-економічної служби гарнізону;
- начальник медичної служби гарнізону;
- начальник служби ветеринарної медицини гарнізону;
- начальник служби радіаційного, хімічного і біологічного захисту - начальник служби екологічної безпеки гарнізону;
- начальник служби пожежної безпеки гарнізону;
- військовий диригент гарнізону.

Усі військові службові особи гарнізону виконують свої обов'язки за сумісництвом.

Вказівки військових службових осіб гарнізону з питань їх повноважень є обов'язковими для всього особового складу гарнізону.

3.1.1. Начальник медичної служби гарнізону

Начальник медичної служби гарнізону підпорядкований начальникові гарнізону. Він відповідає за організацію і проведення лікувально-профілактичних і протиепідемічних заходів, а також здійснює контроль за виконанням санітарних правил у гарнізоні.

Начальник медичної служби гарнізону зобов'язаний:

опрацьовувати і втілювати в життя загальногарнізонні лікувально-профілактичні, санітарно-гігієнічні та протиепідемічні заходи;

брати участь у розробленні заходів щодо захисту гарнізону від зброї масового ураження і заходів щодо ліквідації наслідків її застосування, а також заходів, що вживаються на випадок аварій на потенційно небезпечних об'єктах, розташованих у районах дислокації військових частин гарнізону;

аналізувати захворюваність особового складу і своєчасно доповідати начальникові гарнізону пропозиції щодо вжиття необхідних заходів;

перевіряти санітарно-епідемічний стан гарнізону, тримання територій військових частин, придатність води для пиття і господарчих потреб, санітарний стан гарнізонних їдалень, холодильників, підприємств побутового обслуговування і військової торгівлі, місць купання особового складу військових частин гарнізону та вживати заходів до усунення виявлених недоліків;

організовувати не рідше одного разу на місяць перевірку санітарного стану приміщень гауптвахти, кімнат тимчасово затриманих Служби правопорядку та щотижня - медичні огляди засуджених, узятих під варту, та затриманих військовослужбовців, які утримуються на гауптвахті, у кімнатах тимчасово затриманих Служби правопорядку, та надання їм медичної допомоги;

брати участь у спільних заходах із представниками центрального органу виконавчої влади з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи щодо медичного забезпечення;

організовувати медичне забезпечення військових частин гарнізону, які не мають фахівців медичної служби, підрозділів (команд) і окремих військовослужбовців, які тимчасово перебувають у гарнізоні, членів сімей військовослужбовців гарнізону, а також звільнених із військової служби громадян, які мають право на безоплатну медичну допомогу у військово-медичних закладах, і членів їх сімей;

складати графік чергування лікарів військових частин гарнізону у військово-лікувальних закладах і здійснювати контроль за ними;

залучати з дозволу начальника гарнізону фахівців медичної служби військових частин гарнізону до проведення лікувально-профілактичних і протиепідемічних заходів у гарнізоні;

контролювати роботу гарнізонних військово-медичних закладів і керувати діяльністю гарнізонної військово-лікарської і санаторно-відбіркової комісії;

стежити за триманням хворих у госпіталях і періодично робити обходи хворих;

опрацьовувати разом із начальником гарнізонної поліклініки (госпіталю) план проведення поглибленого медичного обстеження особового складу військових частин гарнізону;

брати участь у проведенні заходів щодо медичного обстеження та огляду громадян, які призиваються або йдуть на військову службу в добровільному порядку;

брати участь у розробленні місцевими органами охорони здоров'я заходів щодо поліпшення санітарного стану районів розташування військових частин гарнізону;

стежити за обслуговуванням військових частин гарнізону цивільними закладами і підприємствами, що забезпечують їх життєдіяльність, а також за лікуванням військовослужбовців, які перебувають у цивільних лікувальних закладах, та за своєчасною їх випискою або переведенням у військовий госпіталь;

організовувати медичне забезпечення військових частин під час проведення парадів, інших гарнізонних заходів з участю військ, а також ліквідації наслідків великих аварій, катастроф і стихійного лиха;

організовувати за вказівкою начальника гарнізону перевірку санітарного стану військових ешелонів, що проходять, а також періодично стежити за санітарним станом залів очікування для військовослужбовців на вокзалах;

розробляти і подавати на затвердження начальникові гарнізону план заходів щодо обміну досвідом роботи фахівців медичної служби військових частин і підвищення їх кваліфікації;

контролювати підготовку військовозобов'язаних - фахівців медичної служби, яка проводиться в гарнізоні;

негайно доповідати начальникові гарнізону та повідомляти начальникові органу управління Служби правопорядку в зоні відповідальності про надзвичайні події, що призвели до поранення або смерті військовослужбовців, небезпечний епідемічний стан військових частин, цивільних побутових та торговельних підприємств, які обслуговують військові частини, про випадки інфекційних захворювань у військових частинах і серед місцевого населення та про заходи, що вживаються для припинення цих захворювань. [8]

3.2. ЧЕРГУВАННЯ В ГАРНІЗОНІ

Загальні положення

Гарнізонний наряд призначається для охорони та оборони гарнізонних об'єктів та для виконання інших завдань гарнізонної служби.

У складі гарнізонного наряду передбачається наявність:

чергового варт;

помічника чергового варт;

чергового підрозділу;

гарнізонних варт.

Гарнізонний наряд призначається не пізніше ніж за добу до заступання в наряд. Він забезпечується транспортними засобами від тих військових частин, від яких даний наряд призначено.

Командири військових частин (підрозділів), від яких призначається гарнізонний наряд, несуть відповідальність за добір і розподіл особового складу, його підготовку до несення служби, своєчасне направлення на інструктаж і прибуття на розвід, за постійну готовність чергового підрозділу і своєчасне його прибуття за викликом до місця призначення.

Заступник начальника гарнізону на кожний місяць складає відомість гарнізонного наряду, яка затверджується начальником гарнізону і є підставою для складення відомості добового наряду.

Витяги з відомості гарнізонного наряду розсилаються до всіх військових частин, залучених до несення служби, за 10 діб до початку нового місяця.

Про кожні зміни у відомості гарнізонного наряду заступник начальника гарнізону своєчасно повідомляє військовим частинам.

Напередодні заступання в наряд у штабі військової частини черговому варт і начальникам гарнізонних патрулів вручаються приписи, на підставі яких заступник начальника гарнізону видає черговому варт записки із старими та новими пароллями, а начальникам патрулів - посвідчення начальника патруля, у яких зазначаються маршрут руху, час патрулювання, особливі обов'язки та аркуші для запису затриманих. [8]

3.2.1. Патрулювання в гарнізоні

У кожному гарнізоні для підтримання порядку серед військовослужбовців на вулицях і в громадських місцях, на залізничних станціях (вокзалах), у морських (річкових) портах, аеропортах, а також у прилеглих до гарнізону населених пунктах наказом начальника органу управління Служби правопорядку в зоні відповідальності організується патрулювання.

Патрулі віднаряджаються із складу підрозділів Служби правопорядку. Несення патрульної служби є внутрішнім нарядом військовослужбовців Служби правопорядку в зоні відповідальності. Порядок виконання завдань патрулювання визначається наказами та інструкціями відповідного начальника органу управління Служби правопорядку.



Мал.3.1. Патруль Військової служби правопорядку

Патрулювання проводиться пішим ходом чи на автотранспорті протягом доби або на певний час дня чи ночі.

Патруль, призначений на добу, несе службу протягом 4 годин із двогодинним відпочинком у розташуванні підрозділу, звідки він був призначений, або в іншому місці, визначеному начальником гарнізону (старшим військового містечка).

Озброєння особового складу (патрулів військових частин) визначається наказом начальника органу управління Служби правопорядку в зоні відповідальності (начальником гарнізону), а форма одягу - наказом начальника гарнізону. Начальники патрулів із числа військовослужбовців офіцерського та сержантського (старшинського) складу, як правило, озброюються пістолетами з двома магазинами, спорядженими набоями, а інший особовий склад залежно від умов може бути без зброї або із зброєю (автомати, багнети). За додатковою командою начальника органу управління Служби правопорядку в зоні відповідальності особовий склад патрулів озброюється спеціальними засобами.

Патруль, який відряджається від військової частини для несення служби на території військового містечка, підпорядковується старшому військового містечка (командирові військової частини), черговому військової частини, звідки він був призначений.

Патруль Служби правопорядку, відряджений для несення служби на залізничних станціях (вокзалах), у морських (річкових) портах та аеропортах, організовує взаємодію з військовими комендантами на транспорті та органами і підрозділами Національної поліції. Військовими комендантами на транспорті для відпочинку патрулів виділяються спеціально обладнані кімнати. [8]

3.2.2. Черговий підрозділ гарнізону

Черговий підрозділ гарнізону призначається наказом начальника гарнізону для посилення гарнізонних варт, чергових змін Служби правопорядку або термінового виклику на випадок пожежі, стихійного лиха й інших надзвичайних подій у гарнізоні, а також в окремих випадках, визначених начальником гарнізону, - для виконання завдань Служби правопорядку.

Черговий підрозділ призначається на кожну добу, як правило, від однієї військової частини та підпорядковується начальникові гарнізону, його заступникові, черговому варт (у гарнізонах, де є гарнізонні вarti). Виклик чергового підрозділу здійснюється тільки зазначеними військовими службовими особами.

У разі виклику перед командиром чергового підрозділу ставиться завдання, у якому визначаються місце, час і мета дій. Боєприпаси черговому підрозділові видають за розпорядженням командира (начальника штабу) військової частини або чергового частини. Одночасно з викликом чергового підрозділу розпорядженням начальника гарнізону у разі потреби призначається новий черговий підрозділ.

Після прибуття до місця призначення черговий підрозділ діє за вказівкою військової службової особи, яка його викликала або особи, у розпорядження якої цей підрозділ передано. [8]

3.3. ВАРТОВА СЛУЖБА

Несення вартової служби є виконанням бойового завдання і вимагає від особового складу точного дотримання всіх положень, визначених цим Статутом, високої пильності, непохитної рішучості та розумної ініціативи.

Особи, винні в порушенні правил несення вартової служби, несуть дисциплінарну або кримінальну відповідальність.

Для несення вартової служби віднаряджуються варти. Вартою називають озброєний підрозділ, віднаряджений для виконання бойового завдання з метою охорони та оборони військових об'єктів, бойових прапорів та осіб, яких тримають на гауптвахті й у дисциплінарній частині (батальйоні).

Варти можуть бути внутрішніми (корабельними) або гарнізонними, постійними або тимчасовими.

У внутрішні (корабельні) варти для охорони та оборони об'єктів призначаються військовослужбовці від однієї військової частини гарнізону (корабля).

З метою посилення охорони військових об'єктів дозволяється до складу варти разом із військовослужбовцями призначати особовий склад воєнізованої охорони від однієї з ними військової частини. Особливості організації спільного несення служби на периметрі охорони на визначених постах, розміщення у вартовому приміщенні, зберігання зброї та боєприпасів визначаються наказом Міністерства оборони України з урахуванням вимог цього Статуту.

У гарнізонні варти для охорони та оборони об'єктів призначаються по черзі військовослужбовці двох або більше військових частин гарнізону. Гарнізонні варти призначаються, як правило, для охорони та оборони в гарнізоні військових об'єктів, які не мають своїх підрозділів охорони.

Гарнізонні варти підпорядковуються начальникові гарнізону, черговому варт та його помічників.

Внутрішні (корабельні) варти підпорядковуються командирові військової частини (командирові корабля), черговому частини (корабля) та його помічників, якщо помічник чергового військової частини (корабля) за військовим званням рівний з начальником варти або старший від нього.

Варти переходять у підпорядкування цим особам із моменту подання під час розводу команди «Струнко» для зустрічі чергового варт (військової частини, корабля), а виходять із їх підпорядкування з моменту подачі начальником варти команди «Кроком руш» для руху в свою військову частину (підрозділ) після зміни.

До складу варт призначаються: начальник варти, вартів за кількістю постів і змін, розвідні, у разі потреби помічник начальника варти, помічник начальника варти з технічних засобів охорони або оператор з технічних засобів охорони, помічник начальника варти із служби вартових собак, водії транспортних засобів, а у варти при гауптвахті - вивідні й конвойні.

У варти з охорони штабів (пунктів управління) від бригади і вище, а також з охорони установ, крім перелічених осіб, можуть призначатися вартіві контрольно-пропускних пунктів. [8]

3.3.1. Охорона та оборона об'єктів

Для безпосередньої охорони та оборони об'єктів із складу варті виставляються чатові.

Чатовим називається озброєний вартовий, який виконує бойове завдання щодо охорони та оборони дорученого йому поста.

Постом називається все доручене для охорони та оборони чатовому, а також місце або ділянка місцевості, на якій він виконує свої обов'язки.

До постів також належать об'єкти та ділянки місцевості, що їх охороняє варта, на яких встановлено технічні засоби охорони або є вартові собаки.

Пости, залежно від важливості та тривалості несення служби на них, поділяються на постійні (охороняють протягом доби) та тимчасові (охороняють протягом частини доби); перші - тризмінні або двозмінні, другі - двозмінні.



Мал.3.2. Прийняття поста під охорону

Охорона об'єктів чатовими здійснюється шляхом патрулювання (обходу) всередині огорожі або за периметром між внутрішньою і зовнішньою огорожами, а також стеженням з вишок (з використанням технічних засобів охорони). Для посилення охорони об'єкта можуть застосовуватися вартові собаки. Окремі об'єкти можуть охоронятися нерухомими чатовими.

У разі організації охорони об'єктів шляхом патрулювання чатовому залежно від огороження об'єкта й особливостей місцевості призначається для охорони та оборони ділянка смуги завдовжки: вдень - до 2 км, уночі - до 1 км, а для об'єктів, які обладнані технічними засобами охорони: вдень - до 3 км, уночі - до 2 км. Для посилення охорони об'єктів під час негоди (туману, завірюхи тощо) розпорядженням начальника гарнізону (командира військової частини) можуть віднаряджуватися додаткові вартові або патрулі. Порядок несення служби додатковими вартовими й патрулями визначається начальником гарнізону (командиром військової частини).

Чатові пересуваються за маршрутами руху пішки із швидкістю, що забезпечує надійну охорону об'єкта, роблячи короткі зупинки для огляду місцевості, технічних засобів охорони й огорожі, а також для доповіді за допомогою засобів зв'язку начальникові варті про несення служби або подачі визначеного сигналу під час проходження пунктів сигналізації.

За умови хорошої видимості, якщо умови місцевості дозволяють, чатові можуть вести нагляд за об'єктами, які підлягають охороні, і підступами до них із спостережних вишок цілодобово.

З числа змін вартових створюються резервні групи, які у разі сигналу тривоги за командою начальника варті, його помічника або розвідного прибувають на місце події і діють залежно від обставин. Для швидкого прибуття цих груп до місця порушення варті у разі потреби вони забезпечуються транспортними засобами, а в особливих випадках для посилення їх боєздатності - бойовими машинами. [8]

3.3.2. Озброєння варт

Особовий склад варті повинен бути у вартовій формі одягу, озброєний справною, готовою до застосування зброєю (автоматами (карабінами) з багнетами), бронежилетами та шоломами. Вартові контрольно-пропускних постів повинні бути озброєні спеціальними засобами (кийками гумовими), а також, як виняток, можуть бути озброєні пістолетами. Начальники варт озброюються своєю штатною зброєю.

Боєприпасами варта забезпечується із розрахунку: на кожний автомат і пістолет - по два споряджені магазини і на кожний карабін - 30 патронів у обоймах.

Особливим розпорядженням начальника гарнізону (командира військової частини) варті можуть озброюватися кулеметами з трьома спорядженими магазинами до кожного з них і ручними гранатами на весь склад варті з розрахунку по дві гранати на кожного, а також посилюватися бойовою технікою. Боєприпаси особовому складу варт, крім осіб, які мають на озброєнні пістолети, видаються на вартовому містечку після проведення практичного заняття.

Розпорядженням начальника гарнізону (командира військової частини, начальника органу управління Служби правопорядку в зоні відповідальності - для чергових змін Служби правопорядку) у вартовому приміщенні (приміщенні чергової зміни) створюється запас набоїв з розрахунку: на кожний автомат або карабін - по 150 набоїв, на пістолет - по 16 набоїв, які зберігаються в герметичних коробках (цинках) у металевому ящику. У такому ж ящику зберігаються також індивідуальні перев'язувальні пакети для всього особового складу варті (чергової зміни).

Зброя заряджається перед виходом на пости, для конвоювання заарештованих, стосовно яких здійснюється кримінальне провадження, або для конвоювання засуджених та для супроводу осіб, які перевіряють варту, а розряджання та огляд зброї здійснюється негайно після повернення до вартового приміщення.

Зброя заряджається та розряджається в спеціальному освітленому місці, яке обладнане кулеуловлювачами (мал.3.3.), перед вартовим приміщенням, а під час переїздів змін на машинах - у спеціальних обладнаних у такому самому порядку місцях, які визначаються в інструкції начальникові варті.

Під час зарядження і розрядження ствол зброї має бути направлений вгору (під кутом 45-60 градусів) і в



Мал.3.3. Зарядження та розрядження зброї

бік від оточуючих жилих приміщень і об'єктів, які охороняються. Якщо поблизу і навколо вартового приміщення розташовані житлові та службові приміщення, зарядження і розрядження зброї може проводитися у вартовому приміщенні в спеціальному місці, обладнаному кулеуловлювачем.

Пістолет заряджається після одержання патронів у чергового частини в спеціально обладнаному кулеуловлювачем місці, а розряджається після зміни варти і прибуття начальника варти до чергового частини.

Зарядження та розрядження зброї проводиться за командами начальника варти та під його безпосереднім наглядом.

Автомат заряджається спорядженим магазином. Перед зарядженням він оглядається (при цьому курок спускається) і ставиться на запобіжник. Затворна рама після приєднання магазину назад не відводиться.

Пістолет заряджається спорядженим магазином, затвор під час зарядження назад не відводиться. Перед зарядженням пістолет ставиться на запобіжник. [8]

3.3.3. Пароль

Пароль - це таємне слово, яке служить для начальника варти (чергової зміни) засобом для переконання, що варта (чергова зміна), яка прибула для заміни, справді призначена з цією метою.

Крім того, пароль є засобом переконання в тому, що особа, яка прибула з наказом від начальника гарнізону (командира військової частини) та його заступника або чергового варт (військової частини) дійсно уповноважена на те відповідним начальником.

Пароль добирається за назвою якогось міста та призначається на кожний день: для гарнізонних варт - заступником начальника гарнізону, для внутрішніх варт - начальником штабу військової частини.

Для кожної варти добирається окремий пароль.

Паролі визначаються не раніш як за 10 днів, заносяться до книги добору паролів, яку військова службова особа, зазначена в частині першій статті 114 Статуту зберігає в запечатаній папці в сейфі.

Записки з новими й старими паролями вручаються черговому варт (військової частини), який заступає на чергування, заступником начальника гарнізону (начальником штабу військової частини) у призначений час перед розводом варт.

Усі особи, яким відомий пароль, зобов'язані зберігати його в найсуворішій таємниці. Під час опитування пароль повідомляється запискою (мал.3.4), без його оголошення, після чого записка негайно знищується.

У разі розсекречення пароля його дія негайно припиняється, про що доповідається заступникові начальника гарнізону (начальникові штабу військової частини). Начальникові варти новий пароль вручається черговим варт (військової частини) або його помічником у вартовому приміщенні. [8]



Мал.3.4. Вручення паролю

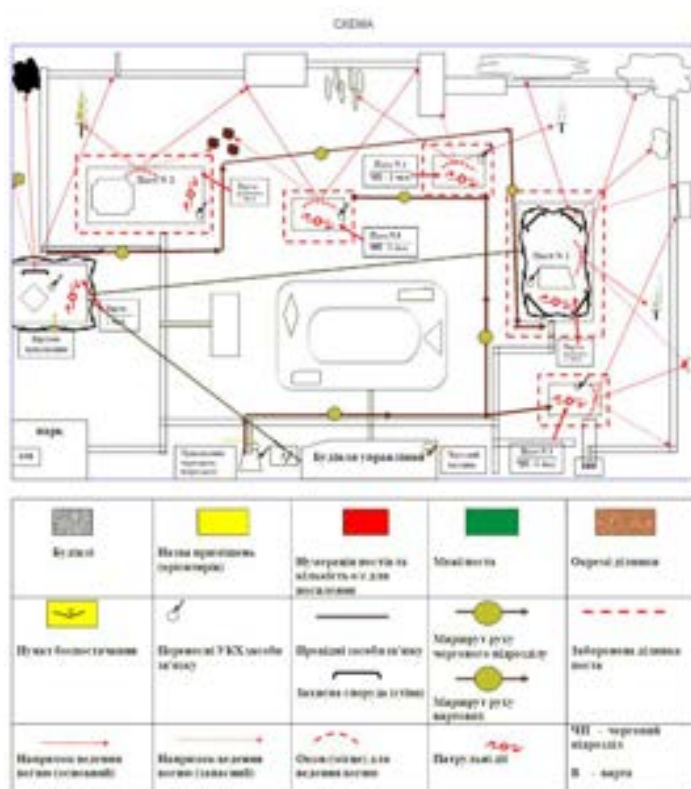
3.4. НАРЯД І ПІДГОТОВКА ВАРТ

Варти повинні змінюватися кожну добу. Під час перебування військової частини на навчаннях наказом начальників, які мають право затверджувати розклад варт, може призначатися варта на чолі з офіцером без зміни строком до 7 діб.

На підставі розкладу варт на кожний місяць складається відомість наряду варт. Для кожної варти складається табель, схема розміщення постів (мал.3.5.) та інструкція начальникові варти, план посилення охорони об'єктів варти.

У таблиці постів визначається те, що підлягає охороні й обороні на кожному посту; обов'язки чатового з урахуванням особливостей поста та конкретних умов несення на ньому служби; порядок допуску на об'єкт і строки доповіді засобами зв'язку; час, упродовж якого чатовому дозволено вести спостереження з вишки; відстані, ближче яких чатовому заборонено допускати до поста сторонніх осіб; порядок дії чатового під час нападу на пост, на сусідні пости, під час пожежі на посту; у яких випадках чатовому дозволено застосовувати зброю; порядок несення служби у разі посилення охорони об'єктів; особливості несення служби чатовими, які озброюються багнетами. Для постів, які обладнані технічними засобами охорони, зазначається найменування і кількість технічних засобів охорони на кожному посту, особливості їх функціонування, порядок перевірки поста контрольно-охоронною групою і порядок застосування нею зброї.

На схемі розміщення постів визначаються: межі постів, межі заборонених зон, вид огорожі і об'єкти, які обладнані технічними засобами охорони, маршрути прямування змін до постів, маршрути прямування чатових вдень і вночі, маршрути патрулів на транспортних засобах, маршрути контрольно-охоронних груп вдень і вночі, місця розташування окопів, захисних стінок, спостережних вишок, засобів



Мал.3.5. Схема розміщення постів

зв'язку, сигналізації та пожежогасіння, постів вартових собак, найнебезпечніші підходи до постів.

В інструкції начальникові варті визначаються: завдання варті, особливі обов'язки начальника варті щодо охорони та оборони об'єктів, доручених варті; порядок дій посадових осіб варті під час приймання під охорону і здавання об'єктів (у тому числі обладнаних технічними засобами охорони), графік і порядок їх перевірки контрольно-охоронними групами; порядок посилення охорони на ніч, у негоду і в загрозливий період, порядок видачі автоматів чатовим, які на постах озброєні багнетами, відкриття ящиків із боєприпасами; дії варті у разі

нападу на об'єкти, що охороняються, чатових або вартових приміщення, у разі спрацювання і виходу із строю технічних засобів охорони, під час пожежі і стихійного лиха, дії за сигналами бойової тривоги.

Штаб військової частини за 7 діб до початку нового місяця повідомляє командирам підрозділів, від яких призначаються варти, дні заступання їх в наряд і склад варти.

Начальником варти призначається військовослужбовець офіцерського або сержантського (старшинського) складу військової служби за контрактом у військовому званні не нижче ніж перший сержант (головний корабельний старшина), за наявності менше трьох постів - військовослужбовець сержантського (старшинського) складу військової служби за контрактом у військовому званні не нижче ніж старший сержант (головний старшина). Начальником чергової зміни на гауптвахті Служби правопорядку призначається військовослужбовець офіцерського складу або, як виняток, найбільш підготовлений військовослужбовець сержантського (старшинського) складу військової служби за контрактом.

Помічником начальника варти призначається військовослужбовець сержантського (старшинського) складу військової служби за контрактом у військовому званні сержант (старшина 1 статті). У разі потреби помічником начальника варти дозволяється призначати військовослужбовців сержантського (старшинського) складу військової служби за контрактом у військовому званні перший сержант (головний корабельний старшина). [8]

Розвідні призначаються залежно від кількості і розташування постів. Кожний розвідний може виставляти чатових не більше ніж на 4 постах, при цьому час зміни не може бути більшим години.

Розвідним призначається військовослужбовець у званні, не нижчому за звання вартових. У разі призначення у варту кількох розвідних їм присвоюється найменування: перший розвідний, другий розвідний і так далі.

Вартові призначаються із солдатів (матросів). Якщо солдатів (матросів) не вистачає, вартовими призначаються сержанти (старшини). У такому випадку з них складаються усі зміни поста.

Кількість вартових визначається залежно від кількості постів для кожної варти, але для охорони поста протягом доби призначаються три зміни чатових, а для охорони поста тільки протягом ночі (з початком темряви і до світанку) або від закриття до відчинення складу, сховища - дві зміни чатових.

Вивідні і конвойні призначаються з розрахунку один вивідний (конвойний) на п'ять - сім засуджених і тих, хто перебуває під слідством.

Склад варти, у тому числі і начальник варти, призначається не пізніше ніж за добу до несення служби в наряді і, як правило, від одного підрозділу, у крайньому разі - від однієї військової частини. [8]

3.4.1. Підготовка варт

Командири військових частин і підрозділів, від яких віднаряджуються варти, несуть відповідальність за добір і розподіл особового складу варт, його підготовку до несення служби, за справний стан зброї та патронів і за вчасне відправлення варт на розвід.

Заборонено призначати до варт військовослужбовців, які не склали Військової присяги, не засвоїли програми підготовки молодого солдата, вчинили правопорушення, стосовно якого ведеться розслідування, хворих та інших військовослужбовців, які в цей час за своїм морально-психологічним станом не можуть нести вартову службу, а також тих, хто має відбувати дисциплінарне стягнення.

Підготовка особового складу варти організується та провадиться особисто командиром роти (батареї), від якої призначено варту; особисто командиром батальйону (дивізіону), якщо варту призначено від батальйону (дивізіону), а варти, призначеної від військової частини, - одним із заступників командира військової частини. [8]

Добір і розподіл особового складу згідно з табелем постів варти здійснюється за два-три дні до заступання в наряд із врахуванням індивідуальних якостей військовослужбовців, їх практичної і фізичної підготовленості та важливості об'єктів, що охороняються.

Теоретичні заняття з вивчення положень статутів і особливих обов'язків чатових, матеріальної частини стрілецької зброї та заходів безпеки під час поводження з нею проводяться напередодні дня заступання в наряд у класі для підготовки варт. На макеті об'єктів, які охороняються, відпрацьовується організація взаємодії між чатовими і резервними групами варти (підрозділами посилення) та інші питання, пов'язані з практичним несенням служби.



Мал.3.6. Теоретичні заняття на макеті об'єктів, які охороняються

Практичні заняття проводяться в день заступання в наряд з урахуванням особливостей охорони кожного об'єкта - у вартовому містечку військової частини (військової комендатури). На заняттях відпрацьовуються порядок дій чатового на посту, порядок застосування зброї, відбиття нападу на вартове приміщення, зміна варти, вивчається об'єкт, який охороняється, додержання заходів безпеки та інші питання практичного несення служби.

У ніч напередодні заступання в наряд військовослужбовці, призначені до варти, не повинні нести ніякої іншої служби або залучатися до занять чи робіт.

У день заступання в наряд, у години, зазначені в розпорядку дня, особовому складові варти надається не менше ніж чотири години для підготовки до несення служби та перевірки знання обов'язків, з них дві години на відпочинок (сон).

Увесь особовий склад, призначений до варти, перед проведенням практичних занять оглядається лікарем частини, про що робиться запис у постові відомості. Особи, які визнаються лікарем непридатними до несення служби, замінюються.

Після проведення занять командиром роти (батареї) перевіряються знання особового складу варти щодо своїх обов'язків, заходи безпеки під час поводження із зброєю та боеприпасами, підписується постова відомість (додаток 8 до цього

Статуту) і організується отримання, видача боєприпасів та спорядження магазинів особовим складом варт.

За 15 хвилин до виходу на розвід варті мають бути готові до несення служби і прийняті начальниками варт у своє підпорядкування.

З вартового містечка варті рухаються з незарядженою зброєю, маючи магазини (обойми) у сумках для магазинів (у підсумках) (крім начальників варт, озброєних пістолетами), за встановленим маршрутом до місця проведення розводу. [8]

3.4.2. Розвід варт

Розвід варт проводиться з метою перевірки готовності варт до несення служби, переходу їх у підпорядкування щойно призначених чергових та їх помічників, надання вартам права зміни попередніх варт.

Місце й час розводу гарнізонних варт визначається начальником гарнізону, внутрішніх - командиром військової частини. Особовий склад варт та оркестр (сигналіст-барабанщик) прибувають на місце розводу за 10 хвилин до його початку. При температурі повітря мінус 10 градусів і нижче оркестр на розвід варт не виходить, виводяться один-два сигналісти-барабанщики.

Після прибуття на місце розводу кожен начальник варті доповідає новому помічникові чергового варт (помічникові чергового частини), якщо він у військовому званні рівний або старший за них, наприклад: «Пане (пані) лейтенанте. Варта номер один на розвід прибула в повному складі. Начальник варті лейтенант Ковган».

Розвід варт проводять чергові варт (чергові частини). Тривалість розводу не має перевищувати 40 хвилин.

Для перевірки варт черговий варт за потреби розводить шеренги на два-три кроки одна від одної та разом із своїм помічником перевіряє склад варт, виявляє осіб, які не можуть нести службу у варті за станом здоров'я або з інших причин, перевіряє зовнішній вигляд особового складу, знання ним своїх обов'язків, справність зброї і дає вказівки щодо усунення виявлених недоліків.

Черговий варт подає команду: «Начальники варт, до мене». Начальники варт стройовим кроком підходять до чергового варт (чергового частини), стають за два-три кроки від нього в одну шеренгу за порядком номерів варт. Черговий варт нагадує кожному начальникові варт про особливості його служби та вручає записки з паролями. Переконавшись, що паролі зрозуміли правильно, черговий варт подає команду: «Начальники варт, стати до строю». Після цієї команди начальники варт стають на свої місця в строю. [8]

3.4.3. Внутрішній порядок у вартах

Склад варті розміщується у вартовому приміщенні (мал.3.7.).

Ніхто із складу варті не може залишати вартове приміщення без дозволу начальника варті.

У вартовому приміщенні додержується порядок і тиша. Особовому складові варті дозволяється писати, читати, грати в шахи та шашки, дивитися телепередачі

та слухати радіо, перебувати без головних уборів і польових утеплених курток, але в спорядженні.

Куріння та чищення взуття проводиться у спеціально обладнаних місцях.

Дозволяється відпочивати лежачи (спати), не знімаючи спорядження та не роздягаючись:

начальникові варти - не більше 4 годин у денний час (у варті на гауптвахті - вночі);

помічників начальника варти з технічних засобів охорони (операторів з технічних засобів охорони) - не більше 4 годин з дозволу начальника варти; розвідним, вивідним і водіям транспортних засобів - у вільний час з дозволу начальника варти;

вартовим тризмінних постів - перед заступанням на пости (після того, як повернеться зміна з постів та буде проведено у варті бойовий розподіл);

вартовим двозмінних постів - після повернення з постів до відправлення на пости.

Вартовим і розвідним, які відпочивають, дозволяється знімати для просушування взуття й онучі.

Автомати та кулемети ставляться у ставниці без магазинів, із затворами в передньому положенні (карабіни - із закритими затворами і спущеними курками). Автомати (карабіни) чатових, які несуть службу з багнетами, зберігаються у ставницях, а боєприпаси - у металевому ящику в кімнаті начальника варти. Магазины до кулеметів зберігаються у металевому ящику, зачиненому на замок,



Мал.3.8. Місце для прийняття їжі

опечатаному сургучевою печаткою заступника начальника гарнізону (начальника штабу військової частини), ключі від ящиків із боєприпасами зберігає начальник варти.

Їжа особовому складові варти, яка перебуває поза розташуванням військової частини, постачається за розпорядженням командира частини, від якої вона споряджена, або чергового військової частини.

Кожна варта забезпечується додатковим харчуванням. Якщо варта розташована на території військової частини, постачання їжі організується начальником варти. Їжа за потреби підігрівається у вартовому приміщенні (мал.3.8). Гарячий чай має бути у наявності протягом доби. [8]

Підтримання чистоти та порядку у вартовому приміщенні та біля нього покладається на особовий склад варти. Прибиранням приміщення та території керує помічник начальника варти, а де його немає - начальник варти. Крім цього, раз на місяць має проводитись дезінфекція вартового приміщення в дні, встановлені заступником начальника гарнізону (командиром військової частини).



Мал.3.7. Вартове приміщення

У вартовому приміщенні в холодний період температура повітря підтримується не нижче +18 °С. Узимку і влітку приміщення провітрюють, не допускаючи протягу. У кімнаті відпочинку має бути постійне освітлення (неяскраве темно-синє).

Для охорони вартового приміщення біля входу виставляється чатовий з вартової зміни, яка не спить. У вартах, які охороняють особливо важливі об'єкти, може призначатися спеціальний пост охорони вартового приміщення та встановлюватися технічні засоби охорони. [8]

3.4.4. Допуск до вартового приміщення та до об'єкта

До вартового приміщення допускаються особи, які прибувають для зміни, перевірки варті, розпечатування та зняття об'єктів з-під охорони або для запечатування і здавання їх під охорону (далі - розпечатування (запечатування) об'єктів) (мал.3.9).

Усі особи, що прибули для перевірки варті, показують разове посвідчення на право перевірки варті, видане начальником гарнізону (командиром військової частини), та посвідчення особи. Без посвідчення варту можуть перевіряти лише особи, визначені в Статуті.



Мал.3.9. Вартове приміщення

Начальник варті перевіряє документи прибулого, допуск залишає у себе (постійний допуск повертає під час запечатування об'єкта), звіряє прізвище й посаду із списком, який зберігають у вартовому приміщенні, а печатку (пломбувальні лещата) - із зразками; робить запис у постовій відомості, наприклад: «Такого-то числа, місяця й року, в такий-то час, згідно з допуском № ... сховище пально-мастильних матеріалів (ПММ) розпечатане (запечатане)» і разом з особою, яка прибула для розпечатування (запечатування) сховища, ставить підпис під цим записом.

Допуск на об'єкт дає начальник варті з точним додержанням вимог, зазначених у таблиці постів.

Список осіб, які мають право розпечатувати (запечатувати) ті чи інші об'єкти, оголошується наказом по гарнізону (військовій частині).

Зразки допусків із справжніми підписами, список осіб, які мають право розпечатувати ті чи інші об'єкти, а також зразки зліпків із печаток (відтисків пломб) засвідчує заступник начальника гарнізону (начальник штабу військової частини), й вони мають зберігатися у вартовому приміщенні. [8]

3.4.5. Перевірка варт

Перевірка варт проводиться посадовими особами гарнізону (військової частини) за графіком, який складається щомісячно з розрахунку здійснення перевірки кожної зміни та затверджується начальником гарнізону (командиром військової частини).

Особи, які прибули для перевірки варт із штабів вищого рівня, зобов'язані показати черговому варт (військової частини) посвідчення особи та засвідчений печаткою письмовий припис (посвідчення про відрядження) начальника, за дорученням якого їх призначено здійснити перевірку.

Особи, які перевіряють несення служби чатовими, супроводжуються до постів начальником варти або його помічником з одним-двома озброєними вартовими.

Під час перевірки несення служби чатовими (за винятком осіб, яким чатові підпорядковані) зауважень ніхто їм не робить; про всі помічені недоліки вони дають вказівки особам, які їх супроводжують. Результати перевірки та вказівки записуються до постової відомості.

У вартах перевіряється:

наявність особового складу, зброї та боєприпасів;

бойова готовність варти, внутрішній порядок, знання обов'язків та практичне їх виконання особовим складом варти, несення служби чатовими на постах;

відповідність обладнання вартового приміщення і постів вимогам, визначеним цим Статутом, справність технічних засобів охорони, засобів зв'язку, освітлення та протипожежного захисту.

Заборонено перевіряти несення служби чатовими прихованим наближенням до поста, спробами відібрати у чатового зброю та іншими діями, які можуть призвести до нещасних випадків. [8]



Контрольні запитання

1. На кого покладається забезпечення військової дисципліни та правопорядку серед військовослужбовців гарнізону?
2. Які посадові особи призначаються в гарнізоні для виконання посадових обов'язків?
3. Кого призначають в гарнізонний наряд для охорони та оборони гарнізонних об'єктів та для виконання інших завдань гарнізонної служби?
4. На який термін та в які місця віднаряджається патруль?
5. Які завдання покладаються на черговий підрозділ гарнізону?
6. Хто входить до складу варти?
7. Чим відрізняється вартовий від чатового?
8. Які є види постів?
9. З якого розрахунку варта забезпечується боєприпасами ?
10. Хто доводить пароль до начальника варти?
11. Які категорії військовослужбовців можуть призначатися начальником варти?
12. В який термін лікар військової частини оглядає особовий склад варти?
13. Скільки дозволяється відпочивати лежачи (спати) особовому складу варти?
14. Яка температура повітря підтримується у вартовому приміщенні в холодний період?
15. Що перевіряє у варті особа, які прибули для перевірки?

РОЗДІЛ 4. СТРОЙОВИЙ СТАТУТ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

Статут визначає стройові прийоми і рухи без зброї та із зброєю; строї підрозділів та військових частин у пішому порядку і на машинах; порядок виконання військового вітання, проведення стройового огляду; місце Бойового Прапора військової частини у строю, порядок його внесення і винесення; обов'язки військовослужбовців перед шиккуванням і в строю та вимоги до їх стройового навчання. [9]

Статут обов'язковий для всіх військових частин, управлінь, штабів, організацій, установ і військових навчальних закладів.

Екіпажі кораблів та інші підрозділи Військово-Морських Сил керуються цим Статутом, якщо інше не визначено корабельним Статутом Військово-Морських Сил України.

Дія цього Статуту поширюється на військовослужбовців Служби зовнішньої розвідки України, Служби безпеки України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Національної гвардії України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, Управління державної охорони України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, органів спеціального призначення з правоохоронними функціями.

Положення цього Статуту поширюються на військовозобов'язаних та резервістів під час проходження ними зборів. [9]

4.1. СТРОЇ ТА УПРАВЛІННЯ НИМИ

Стрій - визначене Стройовим статутом Збройних Сил України (далі - Статут) розміщення військовослужбовців, підрозділів і частин для їх спільних дій у пішому порядку та/або на машинах.

Шеренга - стрій, у якому військовослужбовці розміщені один біля одного на одній лінії (мал.4.1).



Лінія машин - стрій, у якому машини розміщені на одній лінії одна біля одної.

Фланг - правий (лівий) край строю. Під час поворотів строю назви флангів не змінюються (мал.4.1).

Фронт - бік строю, до якого військовослужбовці повернені обличчям, а машини - лобовою частиною.

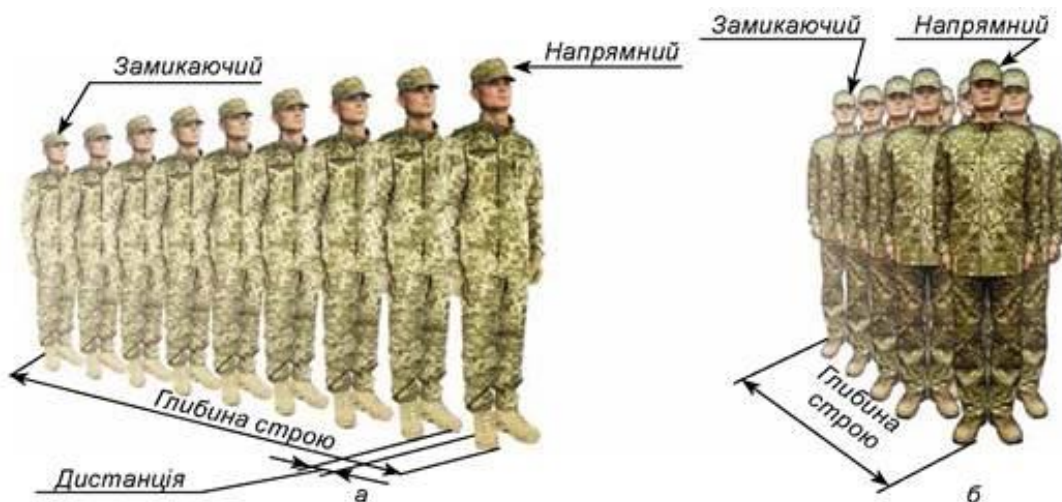
Тильний бік строю - бік, протилежний фронту.

Інтервал - відстань по фронту між військовослужбовцями (машинами), підрозділами та частинами (мал.4.1).

Дистанція - відстань у глибину між військовослужбовцями (машинами), підрозділами та частинами (мал.4.2).

Глибина строю - відстань від першої шеренги (військовослужбовця, що стоїть попереду) до останньої шеренги (військовослужбовця, що стоїть позаду), а під час дій на машинах - відстань від першої лінії машин (машини, що стоять попереду) до останньої лінії машин (машини, що стоять позаду) (мал.4.2).

Двошеренговий стрій - стрій, у якому військовослужбовці однієї шеренги розміщені за військовослужбовцями іншої шеренги на відстані одного кроку (витягнутої руки, покладеної долонею на плече військовослужбовця, що стоїть попереду). Шеренги поділяються на першу та другу. Після повороту строю назви шеренг не змінюються.



Мал.4.2. Стрій: а - колона по одному; б - колона по два

Ряд - два військовослужбовці, що стоять у двошереновому строю один за одним. Якщо за військовослужбовцем першої шеренги не стоїть військовослужбовець другої шеренги, такий ряд називається неповним; останній ряд завжди має бути повним.

Після повороту двошеренового строю кругом військовослужбовець неповного ряду самостійно стає у першу шеренгу.

Одношеренговий (шеренга) і двошеренговий строї можуть бути зімкнутими або розімкнутими.

У зімкнутому строю військовослужбовці в шеренгах розміщені по фронту один від одного з інтервалами на ширину долоні між ліктями.

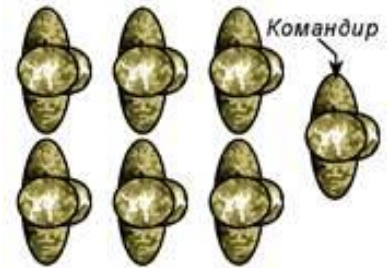
У розімкнутому строю військовослужбовці в шеренгах розміщені по фронту один від одного з інтервалами на один крок або з інтервалами, які визначає командир.

Колона - стрій, у якому військовослужбовці або підрозділи (машини) розміщені один (одна) за одним (одною) на дистанціях, установлених цим Статутом або командиром.

Колони можуть бути вишикувані по одному, по два (мал.4.3.), по три, по чотири та більше військовослужбовців.

Колони застосовуються для шикування військовослужбовців, підрозділів і частин у розгорнутий або похідний стрій.

Розгорнутий стрій - стрій, у якому військовослужбовці, підрозділи (машини) вишикувані на одній лінії по фронту в одношереновому чи двошереновому строю (в лінію машин) або в лінію колон з інтервалами, встановленими цим Статутом або командиром.



Мал.4.3. Колона по два

Розгорнутий стрій застосовується для проведення перевірок, розподілу, оглядів, парадів, а також в інших необхідних випадках.

Похідний стрій - стрій, у якому підрозділ вишикуваний у колону або підрозділи в колонах вишикувані один за одним на дистанціях, установлених цим Статутом або командиром. Похідний стрій застосовується для пересування підрозділів, проходження урочистим маршем або з піснею та в інших необхідних випадках.

Напрямний - військовослужбовець (підрозділ, машина), що рухається на чолі строю у визначеному напрямку. За напрямним має переміщуватися решта військовослужбовців (підрозділів, машин) (мал.4.2).

Замикаючий - військовослужбовець (підрозділ, машина), який рухається останнім у колоні (мал.4.2).

Лінійний - військовослужбовець, призначений для позначення лінії шикування підрозділів і частин, а також лінії проходження урочистим маршем. [9]

4.2. ОБОВ'ЯЗКИ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ ПЕРЕД ШИКУВАННЯМ І В СТРОЮ

Командир зобов'язаний:

визначити місце, час, порядок шикування, форму одягу та спорядження, а також озброєння і техніку; у разі потреби призначати спостерігача;

перевіряти й знати наявність у строю підлеглих свого підрозділу (підрозділів, частини), озброєння, техніки, боєприпасів, засобів індивідуального захисту та шанцевого інструменту;

перевіряти зовнішній вигляд підлеглих, а також наявність спорядження і правильність його припасування;

підтримувати дисципліну в строю і вимагати точного виконання підрозділами команд і сигналів, а військовослужбовцями - своїх обов'язків у строю;

під час подання команд у пішому строю приймати стройове положення;
проводити зовнішній огляд озброєння і техніки, якщо підрозділи шикуються з нею; перевіряти наявність і справність обладнання для перевезення особового складу, а також правильність кріплення матеріальної частини, що перевозиться; нагадувати особовому складові заходи безпеки; під час руху додержуватися визначених дистанцій, швидкості та правил руху.

Військовослужбовець зобов'язаний:

перевіряти справність своєї зброї, закріплених за ним озброєння й техніки, боєприпасів, засобів індивідуального захисту, шанцевого інструменту, обмундирування та спорядження;

мати коротку охайну зачіску;

охайно заправляти обмундирування, правильно надівати та припасовувати спорядження, допомагати товаришеві усувати помічені недоліки;

знати своє місце в строю, ставати до строю швидко, без метушні; під час руху зберігати рівняння, інтервал і дистанцію; не виходити із строю (машини) без дозволу;

у строю без дозволу не розмовляти, додержуватися цілковитої тиші; бути уважним до наказів (розпоряджень) і команд (сигналів) свого командира, виконувати їх швидко й точно, не заважаючи іншим;

передавати накази (розпорядження), команди (сигнали) без перекручень, гучно й чітко. [9]

4.3. СИГНАЛИ УПРАВЛІННЯ СТРОЄМ, МАШИНОЮ

Управління строєм здійснюється командами та розпорядженнями, які подає командир голосом, сигналами та особистим прикладом і які передаються за допомогою технічних і рухових засобів.

Команди та розпорядження можуть передаватися колоною через командирів підрозділів (старших машин) і спостерігачів.

У строю старший командир перебуває там, звідки йому зручніше командувати. Інші командири здійснюють управління, залишаючись на місцях, установлених цим Статутом або старшим командиром.

Командирам підрозділів від роти і вище в похідному строю батальйону та полку дозволяється виходити із строю лише для подання команд і перевірки їх виконання.

Управління в машині здійснюється командами та розпорядженнями, які подаються голосом і з допомогою засобів внутрішнього зв'язку.

Команди поділяються на підготовчу та виконавчу, проте можуть бути лише виконавчі.

Підготовча команда подається чітко (виразно), гучно і протяжно, щоб військовослужбовці зрозуміли, яких дій вимагає від них командир.

За підготовчою командою військовослужбовці, які перебувають в строю, приймають стройове положення, під час руху переходять на стройовий крок, а поза строєм повертаються в бік начальника й приймають стройове положення.

Виконавча команда (далі друкується великими літерами) подається після паузи гучно, уривчасто і чітко. Така команда здійснюється негайно і точно.

З метою привернути увагу підрозділу або окремого військовослужбовця в підготовчій команді, у разі потреби, називається підрозділ або військове звання військовослужбовця. Наприклад: «Взвод (3-й взвод) - СТІЙ»; «Солдат Левченко, кру-ГОМ».

Під час виконання прийомів із зброєю у підготовчій команді може зазначатися назва зброї, наприклад: «Автомати на - ГРУДИ»; «Кулемети на ре-МІНЬ» тощо.

Гучність голосу під час подання команди змінюється залежно від ширини і глибини строю, рапорт віддається чітко, без різкого підвищення голосу.

Сигнали для управління строєм та управління машиною зазначені в таблиці 4.1. та на малюнку 4.4.

У разі потреби командир підрозділу (частини) призначає додаткові сигнали для управління строєм.

Команди (сигнали), які стосуються усіх підрозділів, приймаються негайно і виконуються всіма командирами підрозділів, командирами і старшими машин.

Під час подання команди сигналом попередньо подається сигнал «УВАГА», а якщо команда стосується тільки одного з підрозділів, то подається сигнал, який стосується цього підрозділу. Відповідні сигнали, що позначають підрозділи, встановлюються командиром частини (підрозділу). [9]

Готовність до прийняття команди сигналом також позначається сигналом «УВАГА».

Прийняття сигналу підтверджується його повторенням або поданням відповідного сигналу своєму підрозділові.

Щоб припинити виконання прийому, подається команда «ВІДСТАВИТИ». За цією командою приймається положення, яке було до виконання прийому.

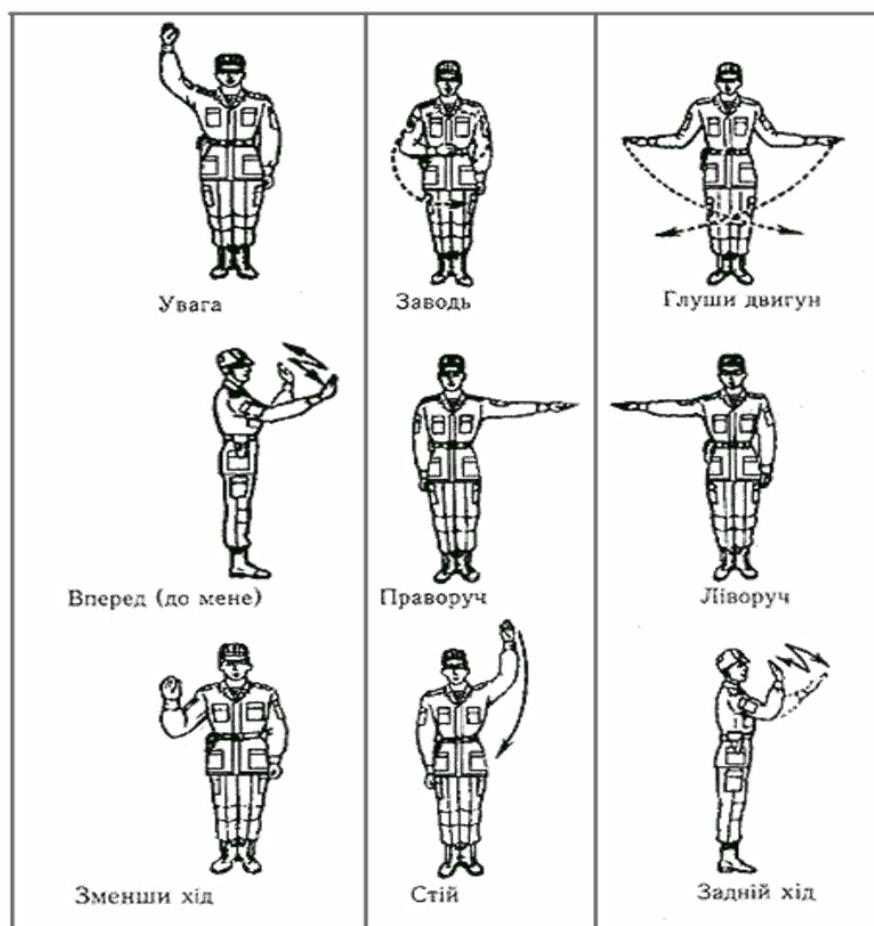
Під час навчання допускається виконання зазначених у цьому Статуті стройових прийомів і рухів за розподілом, а також з допомогою підготовчих вправ, наприклад: «Автомат на груди, за розподілом: роби - РАЗ, роби - ДВА, роби - ТРИ»; «Праворуч, за розподілом: роби - РАЗ, роби - ДВА».

У разі формування збірних команд військовослужбовців проводиться їх стройовий розподіл на підрозділи. Для розподілу військовослужбовці шикуються у двошеренговий стрій та розподіляються за загальною нумерацією, як викладено у статті 103 цього Статуту. Після цього, залежно від чисельності команди, проводиться розподіл послідовно на роти, взводи та відділення й призначаються командири цих підрозділів.

Для участі в парадах, а також в інших випадках підрозділ за наказом командира може шикуватися в загальну колону по три, по чотири та більше. При цьому шиккування проводиться, як правило, за зростом (ранжиром).

Шиккування військовослужбовців, підрозділів здійснюється за командою «СТАВАЙ». За цією командою треба швидко стати в стрій на визначені цим Статутом інтервал і дистанцію, підбори поставити разом, а носки розвести по лінії фронту на ширину стопи; дивитися прямо перед собою.

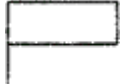
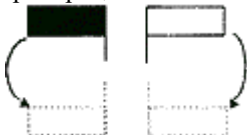
Під час подання команд для підрозділів родів військ і спеціальних військ замість назв «відділення», «взвод», «рота», «батальйон» і «полк» називають назви підрозділів і частин, прийняті у родах військ і спеціальних військах Збройних Сил України. [9]



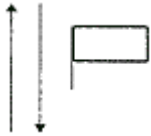
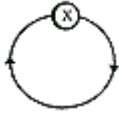
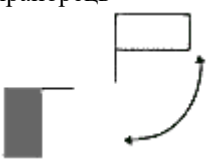
Мал.4.4. Сигнали управління машиною

Таблиця 4.1

ТАБЛИЦЯ СИГНАЛІВ УПРАВЛІННЯ СТРОЄМ

1. Увага (увага, роби те саме, що я; відклик)	Підняти праву руку вгору і тримати до відклику (до повторення сигналу «Увага»)	Підняти правою рукою вгору жовтий прапорець і тримати до відклику (до повторення сигналу «Увага») 	Ліхтарем із білим світлом - серія точок 
2. Збір командирів (начальників)	Підняти праву руку вгору й крутити нею над головою, після чого руку різко опустити	Те ж, із червоним і жовтим прапорцями в правій руці 	Ліхтарем із білим світлом розмахувати над головою вправо і вліво, описуючи півколо 
3. До машин	Підняти обидві руки вгору й тримати до виконання	Те ж, тримаючи у правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець 	Ліхтарем із білим світлом розмахувати перед собою вправо і вліво на рівні плеча 
4. На місця	Підняти обидві руки вгору й різко опустити через сторони вниз	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець 	Ліхтарем із білим світлом розмахувати вертикально вгору і вниз 

5. Заводь	Правою рукою робити оберти (крутити) перед собою	Те ж, тримаючи у правій руці жовтий прапорець	Ліхтарем із білим світлом робити оберти (крутити) перед собою
6. Глуши двигун	Розмахувати перед собою опущеними руками	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець	Ліхтарем із червоним світлом, опущеним униз, розмахувати перед собою, описуючи півколо
7. Руш (уперед, рухатися далі в попередньому або новому напрямку, шлях вільний)	Підняти праву руку вгору, повернутися в бік руху та опустити руку в напрямку руху на рівень плеча	Те ж, із жовтим прапорцем у правій руці	Ліхтарем із зеленим світлом розмахувати вертикально вгору і вниз
8. Стій (стоп)	Підняти ліву руку вгору і швидко опустити вниз перед собою, повторюючи це до виконання	Те ж, із червоним прапорцем у лівій руці	Ліхтарем із червоним світлом розмахувати вертикально вгору і вниз
9. Збільшити дистанцію	Підняти ліву руку вгору, а праву витягнути горизонтально вбік і розмахувати нею вниз і вгору до рівня плеча	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець	Ліхтарем із зеленим світлом у вертикальній площині, описувати вісімку
10. Зменшити дистанцію	Підняти праву руку вгору, а ліву витягнути горизонтально вбік і розмахувати нею вниз і вгору до рівня плеча	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець	Ліхтарем із червоним світлом у вертикальній площині описувати вісімку
11. У лінію машин	Витягнути обидві руки горизонтально в сторони та тримати до відклику	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець	Ліхтарем із зеленим світлом розмахувати перед собою вправо і вліво на рівні плеча
12. У лінію колон	У лінію взводних колон: підняти обидві руки вгору та розмахувати ними навхрест над головою	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець	Ліхтарем із зеленим світлом розмахувати над головою вправо та вліво, описуючи півколо

	У лінію ротних колон: підняти обидві руки вгору, скласти їх навхрест над головою і тримати нерухомо	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець 	Ліхтарем із зеленим світлом розмахувати над головою вправо, описуючи півколо. Повернення ліхтаря в початкове положення здійснювати з погашеним або прихованим від того, хто приймає, світлом 
13. У колону	Підняти праву руку вгору та опустити її, тримаючи передпліччя вертикально (повторювати до відклику)	Те ж, із жовтим прапорцем у правій руці 	Ліхтар із зеленим світлом у спочатку тримати нерухомо, а потім сигнал «Руш» повторювати до відклику 
14. Всі кругом	Витягнути ліву руку горизонтально вбік, а праву підняти вгору й крутити над головою	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець 	Ліхтарем із зеленим світлом робити оберти (крутити) перед собою 
15. Усі праворуч (ліворуч)	Витягнути ліву руку горизонтально вбік, а праву руку підняти вгору, повернутися в бік повороту і розмахувати правою рукою вгору і вниз до рівня плеча (повторювати до відклику)	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець 	Ліхтарем із зеленим світлом розмахувати вертикально згори вниз і в бік повороту 
16. Аварія (вимушена зупинка)	Витягнути праву руку горизонтально вбік, а ліву підняти вгору та розмахувати нею над головою вправо і вліво	Те ж, тримаючи в правій руці жовтий, а в лівій червоний прапорець. Після подання сигналу червоний прапорець встановлюється на машині під кутом 45 градусів 	Ліхтарем із червоним світлом розмахувати перед собою вправо і вліво на рівні плеча 

Примітки

1. У таблиці сигналів позначені:

ліхтар із білим світлом - 

ліхтар із зеленим світлом - 

прапорець жовтого (білого) кольору - 
прапорець червоного кольору - 
ліхтар із червоним світлом - 



Контрольні запитання

1. Чим відрізняються одношеренговий від двошеренового строю?
2. Що таке похідний стрій та для чого він застосовується?
3. Які дії має виконати військовослужбовець за підготовчою командою?
4. Яка команда подається щоб припинити виконання прийому?
5. Де визначено місце в строю старшому командирі?
6. Виконайте рукою сигнал для управління машиною «Глуши двигун».
7. Виконайте рукою сигнал «Увага».
8. Виконайте за допомогою прапорців сигнал «До машин».
9. Виконайте за допомогою ліхтаря сигнал «Стій (стоп)».
10. В яких випадках застосовується розгорнутий стрій?

РОЗДІЛ 5.

МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Морально-психологічне забезпечення – це вид всебічного забезпечення, метою якого є формування, підтримання та відновлення морально-психологічного стану особового складу, морально-бойових (моральних, військово-професійних, психологічних (психофізіологічних) тощо) якостей, необхідних для успішного виконання бойових завдань.

Основні функції морально-психологічного забезпечення є:

виховна, формуюча, навчальна, мобілізуюча, інформаційна, захисна та відновлювальна, що мають важливе теоретичне і практичне значення для усвідомлення соціальної ролі і механізму дії морально-психологічного забезпечення.

Система морально-психологічного забезпечення – це сукупність функціонально взаємопов'язаних сил, засобів, технологій і методик впливу на свідомість і психіку, морально-психологічний стан особового складу для якісного виконання ним поставлених бойових завдань.

Морально-психологічне забезпечення має дві складові: психологічне забезпечення та інформаційно-пропагандистське забезпечення.

5.2. ПСИХОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Психологічне забезпечення (далі - ПсЗ) – цілеспрямована діяльність органів військового управління, командувачів, командирів (начальників), службових осіб органів МПЗ з метою формування, підтримання і поновлення в особового складу військ (сил) психологічної готовності до виконання завдань, емоційно-вольової стійкості до негативних психологічних чинників у будь-яких умовах обстановки, зниження психогенних втрат та збереження психічного здоров'я військовослужбовців.

Основне призначення психологічного забезпечення полягає у формуванні в особового складу військ (сил) Збройних Сил України мотивів, установок, настроїв, високого рівня морально-психологічного стану, необхідного для якісного виконання бойових завдань, здатності зносити значні нервово-емоційні навантаження бойових дій.

Мета психологічного забезпечення полягає у повному та своєчасному вивченні відповідності психологічних можливостей особового складу вимогам сучасного бою, формуванні, корекції та відновленні психологічних якостей окремих військовослужбовців і соціально-психологічних характеристик військових колективів, ефективної і раціональної взаємодії командирів (начальників), офіцерів органів морально-психологічного забезпечення з підлеглими щодо оптимізації їх особистісного потенціалу на успішне виконання бойових завдань.

Основними завданнями ПсЗ є:

аналіз впливу психологічних чинників бою (бойових дій) на морально-психологічний стан та поведінку особового складу;

моніторинг та прогноз розвитку соціальних процесів у військах (силах);

виявлення психологічних особливостей майбутніх бойових дій (операцій), їх вимог до емоційно-вольових та психофізіологічних якостей військовослужбовців, злагодженості та згуртованості особового складу військ (сил);

забезпечення та створення соціальних умов для ефективного виконання особовим складом своїх службових обов'язків, налагодження та підтримка взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими (волонтерськими) організаціями з питань практичної реалізації соціальних та правових гарантій військовослужбовців та членів їх сімей;

сприяння в організації та проведенні заходів соціально-психологічної та професійної адаптації і реабілітації військовослужбовців;

соціально-психологічний аналіз управлінських рішень діяльності командирів (начальників) з питань підтримання належного рівня морально-психологічного стану особового складу військ (сил);

аналіз психологічних аспектів тактики можливих дій противника, негативного інформаційно-психологічного впливу тощо;

оцінювання психологічних показників боєздатності підрозділів та військових частин, передусім моніторинг морально-психологічного стану особового складу;

виявлення осіб з нервово-психічною нестійкістю та вжиття психопрофілактичних і психокорекційних заходів;

прогнозування можливих бойових психогенних втрат особового складу;

планування, організація та проведення заходів психологічної підготовки (загальної, спеціальної, цільової) особового складу, підрозділів і військових частин до виконання бойових завдань у конкретних (суспільно-політичних, природно-кліматичних, географічних, ергономічних, екстремальних) умовах обстановки;

формування та утвердження оптимізму і впевненості особового складу в своїх силах, можливості виконати поставлене завдання;

навчання особового складу психологічним методам надання само та взаємодопомоги;

вжиття заходів психологічного відбору особового складу для комплектування, доукомплектування, поповнення підрозділів та військових частин тощо.

Психологічне забезпечення здійснюється за напрямками:

соціально-психологічне діагностування;

психологічна підготовка;

психологічний супровід.

Соціально-психологічне діагностування реалізується шляхом:

психологічного відбору та соціально-психологічного вивчення особового складу, прогнозування ефективності його професійної дієздатності та доцільним розподілом за функціональним призначенням;

здійснення аналізу психологічного змісту завдань та психологічних умов їх виконання; оцінювання морально-психологічного стану особового складу військ (сил) та прогнозування динаміки можливих його змін;

системного використання методів виявлення та вимірювання ступеня психотравмованості військовослужбовців тощо.

Психологічний супровід реалізується шляхом здійснення комплексу організаційних, психологічних, медичних, соціальних, реабілітаційних заходів, спрямованих на подолання особовим складом військ (сил) психотравмуючих факторів бойової (оперативної) обстановки, збереження їх психічного здоров'я і боєздатності, формування звичок здорового способу життя, забезпечення соціального захисту і гарантій військовослужбовців і членів їх сімей.

Ефективність результатів психологічного супроводу має прямий зв'язок з комплексною реалізацією заходів соціального та правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей, перш за все учасників бойових дій у взаємодії з державними органами влади, місцевого самоврядування, громадськими (волонтерськими) організаціями тощо.

Психологічна підготовка особового складу реалізується шляхом формування у військовослужбовців відповідних знань, умінь, навичок, якостей і досвіду, згуртованості підрозділів, які забезпечують їх психологічну готовність до організованих, ініціативних та активних дій в бою (операції), стійкість до бойових стрес-факторів і негативних психологічних чинників.

Психологічна підготовка призначена для формування у військовослужбовців відповідних знань, умінь, навичок, якостей і досвіду, згуртованості підрозділів, які забезпечують їх психологічну готовність до організованих, ініціативних та активних дій в бою (операції), стійкість до бойових стрес-факторів і негативних психологічних чинників.

Психологічна підготовка особового складу поряд з іншими компонентами включає формування психології військового колективу. Позитивно спрямована психологія колективу активно впливає на поведінку воїна, характер сприйняття ним подій і умов обстановки, дисциплінує його. В той же час, негативна спрямованість психології колективу може виражатися у хибному колективізмі, круговій поруці, у групових порушеннях військової дисципліни тощо.

Психологічна підготовка – цілісний і організований процес формування у військовослужбовців психічної стійкості та психологічної готовності до дій у бою, у складних і небезпечних умовах, в обстановці, яка різко змінюється, під час тривалої нервово-психологічної напруги, подолання труднощів, пов'язаних із виконанням військового обов'язку як у воєнний, так і у мирний час.

Об'єкт психологічної підготовки – військовослужбовець (свідомість), військові підрозділи (суспільна свідомість).

Суб'єкт психологічної підготовки – командири (начальники), офіцери з морально-психологічного забезпечення, інструктори, викладацький склад навчальних закладів (підрозділів).

Головні завдання психологічної підготовки:

забезпечення стійкої психологічної готовності військовослужбовців до захисту Батьківщини, до рішучих дій під час виконання навчальних завдань, готовності до ризику та зустрічі з небезпекою;

формування у військовослужбовців психічної стійкості до психотравмуючих факторів сучасної війни, тривалих перевантажень;

навчання їх методам попередження психотравмування, саморегуляції, виявлення ознак отримання психологічних травм; надання першої психологічної допомоги; створення передумов високої бойової активності військовослужбовців; адаптація військовослужбовців до бойових умов, їх навчання основним способам самозахисту; зниження (мінімізація наслідків) психологічних травм, підвищення рівня професійних і бойових навичок та вмінь, фізіологічної і психологічної витривалості військовослужбовців.

Вид психологічної підготовки – визначена сукупність цілей, завдань і засобів їх вирішення в умовах, які склалися.

Залежно від мети розрізняють психологічну підготовку до військової служби у конкретному виді збройних сил, роді військ, до вивчення бойової техніки, до виконання бойових вправ, того або іншого виду бойових дій (наприклад, повітряний бій).

Залежно від об'єкту виділяють психологічну підготовку воїнів, малих груп, рядового та командного складу, особового складу окремих спеціальностей і професій.

За терміном проведення розрізняють психологічну підготовку до бойової діяльності (попередню) і психологічну підготовку до виконання конкретного бойового завдання (безпосередню).

Залежно від цільових установок, ступеню охоплення особового складу, націленості застосованих засобів та методів на формування тих або інших компонентів психологічної підготовленості розрізняють загальну, спеціальну та цільову психологічну підготовку.

Загальна психологічна підготовка – вид психологічної підготовки особового складу, завданням якого є формування і удосконалення єдиних для всіх військовослужбовців психологічних якостей згідно з вимогами сучасної війни.

Вона спирається на формування та розвиток політичної свідомості воїна, патріотизму, волі до перемоги та впевненості в ній, бойової активності та готовності до самопожертви. Загальна підготовка єдина для всіх видів Збройних Сил та родів військ.

Виконання завдань загальної психологічної підготовки досягається формуванням у військовослужбовців визначеної мотивації, спрямовується на навчання їх прийомам емоційно-вольової мобілізації, зняття негативних психічних станів, методам надання собі і співслужбовцям першої психологічної допомоги, способам виживання в екстремальних умовах, згуртування, злагодження, підвищення соціально-психологічної сумісності та стійкості військових підрозділів.

Спеціальна психологічна підготовка – вид психологічної підготовки особового складу, завданням якого є розвиток специфічних військово-професійних якостей військовослужбовців відповідного роду військ (сил), напрацювання високої бойової активності та психічної стійкості, навичок поведінки в екстремальних умовах.

Значна частина завдань спеціальної психологічної підготовки вирішується в процесі стрільб, пусків ракет, проведення тренувань та навчань в умовах, максимально наближених до бойових з метою розвитку у військовослужбовців

сприяння професійної уваги, професійної пам'яті, здатності протистояти стресорам, характерним для конкретного роду військ (сил).

Цільова психологічна підготовка – вид психологічної підготовки особового складу, завданням якого є адаптація психіки воїна до умов виконання бойового завдання, формування бойового психічного стану, напрацювання чіткої внутрішньої установки на підготовку до конкретного бою (виконання завдань за призначенням).

Вона проводиться в комплексі з тактичною (тактико-спеціальною) підготовкою особового складу.

Цільова психологічна підготовка може бути розподілена на ряд етапів:

1-й етап (перед виконанням бойового завдання) – відбувається мобілізація особового складу на виконання завдання;

2-й етап (безпосередньо в ході виконання бойового завдання) – підтримання бойової готовності, бажання до прояву ініціативи, попередження негативних психічних станів;

3-й етап (після виконання бойового завдання) – зняття психічної напруженості, відновлення бойової готовності, підтримання пильності, попередження благодушності і розслабленості, мобілізація особового складу на виконання нових бойових завдань.



Мал.5.1. Подолання психологічної полоси

Методи психологічної підготовки – систематизована сукупність дій для вирішення визначених завдань або досягнення визначеної мети психологічної підготовки.

З погляду групового й індивідуального сприйняття, осмислення і закріплення в логічній пам'яті військовослужбовця важливе значення мають вербальні (словесні, мовні) методи – переконання, навіювання і психологічна консультація. Їх головне призначення в тому, щоб викликати бажані зміни у психіці воїна і психології колективу і на цій основі сформувати стійкі звички поведінки.

Вербальними методами може успішно користуватися той командир підрозділу, що майстерно володіє словом, письмовою та усною мовою, уміє грамотно складати бойові накази і віддавати усні розпорядження підлеглим, переконувати і вимагати, вселяти впевненість і надавати психологічну допомогу тим, хто цього потребує.

Практичні методи вбирають в себе моделювання психологічних факторів (чинників) бою, психологічні вправи і тренування, метод аварійних ситуацій, метод стресових впливів, метод вольової регуляції.

Форми психологічної підготовки – встановлений зразок, сукупність прийомів і засобів проведення психологічної підготовки.

Формами психологічної підготовки особового складу до бойових дій (виконання завдань за призначенням) є:

психологічна просвіта – систематичне та організоване розповсюдження серед військовослужбовців психологічної інформації з метою формування у них розуміння закономірностей функціонування людської психіки і поведінки людей в екстремальних умовах бойової обстановки, знання шляхів і способів управління можливостями власної психіки та надання психологічної допомоги іншим військовослужбовцям;

заняття з предметів бойової підготовки, орієнтованих на розвиток необхідних психологічних якостей та станів;

спеціальні форми: психотренінги, прийоми психологічної саморегуляції тощо.

5.3. ІНФОРМАЦІЙНО-ПРОПАГАНДИСТСЬКЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Інформаційно-пропагандистське забезпечення – це цілеспрямована діяльність органів військового управління, командувачів, командирів (начальників), посадових осіб структурних підрозділів морально-психологічного забезпечення щодо інформаційного впливу на свідомість особового складу з метою зміцнення його морально-психологічного стану, формування і поширення ідейних переконань, національних цінностей, стійкої мотивації та готовності до збройного захисту державного суверенітету, територіальної цілісності України, адекватного розуміння військовослужбовцями воєнно-політичної та суспільно-політичної обстановки, завдань, покладених на війська (сили), умов та особливостей їх виконання.

Інформаційно-пропагандистське забезпечення особового складу полягає у здійсненні цілеспрямованого впливу на свідомість та поведінку військовослужбовців з метою формування в них високого морально-психологічного стану, вірності Військовій присязі і військовому обов'язку.

Змістом інформаційно-пропагандистського забезпечення є запровадження системи інформаційної політики держави у військах (силах), здійснення цілеспрямованого впливу на свідомість та поведінку військовослужбовців з метою формування в них високого морально-психологічного стану, вірності Військовій присязі і військовому обов'язку.

Метою інформаційно-пропагандистського забезпечення є реалізація у військах (силах) інформаційної політики держави, формування у військовослужбовців громадянської свідомості і відповідальності.



Мал.5.2. Збір, аналіз та оцінювання суспільно-політичної обстановки

Основними завданнями інформаційно-пропагандистського забезпечення є:

- збір, аналіз та оцінювання суспільно-політичної обстановки в районі (регіоні, операційній зоні) дій і підготовка висновків щодо неї;
- організація внутрішніх комунікацій командувачів, командирів (начальників) з особовим складом органів військового управління, військових частин (підрозділів);
- виховання в особового складу Збройних Сил України почуття патріотизму, відповідальності за дотримання положень Конституції України, дисциплінованості, вірності Військовій присязі, Бойовому прапору, бойовим традиціям (братерству), готовності до саможертвності в ім'я Батьківщини;
- утвердження любові військовослужбовців Збройних Сил України до Батьківщини, їх духовності, моральності, шанобливого ставлення до національних надбань Українського народу, наслідування найкращих прикладів мужності та звитяги борців за свободу та незалежність України як з історичного минулого, так і захисників, які сьогодні відстоюють суверенітет та територіальну цілісність держави у боротьбі із зовнішньою агресією;
- роз'яснення особовому складу причин, характеру і мети війни (збройного конфлікту, бойових дій), зовнішньополітичної та внутрішньополітичної обстановки, завдань Збройних Сил України;
- організація і керівництво національно-патріотичною підготовкою особового складу військ (сил);
- роз'яснення наказів командувачів, командирів (начальників), командирське (оперативне, бойове) інформування особового складу про хід підготовки і ведення операцій (бойових дій);
- мобілізація (мотивація) військовослужбовців на безумовне виконання поставлених завдань;
- організація інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань практичної реалізації соціальних гарантій військовослужбовців та членів їх сімей;
- налагодження та підтримання внутрішньої та зовнішньої комунікації з питань соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей;
- формування в особового складу впевненості в правильності прийнятих рішень командування, у надійності та ефективності штатної зброї і бойової техніки, зміцнення віри у перемогу над противником;
- поширення бойового досвіду, прикладів мужності, пропаганда героїзму, взаємодопомоги, товариських взаємовідносин, традицій бойового братерства;
- пропаганда героїчної боротьби Українського народу за самовизначення і творення власної держави, ідеї свободи, соборності та державності;
- військово-патріотичне виховання особового складу Збройних Сил України;
- пропаганда здорового способу життя серед військовослужбовців і членів їх сімей;



Мал.5.3. Внесення Бойового прапору військової частини

забезпечення культурологічних потреб військовослужбовців, організація відпочинку і дозвілля особового складу Збройних Сил України;

сприяння в організації забезпечення духовних потреб військовослужбовців (душпастирська опіка);

участь у заходах щодо прогнозування, запобігання та нейтралізації наслідків негативного інформаційно-психологічного впливу противника;

організація співпраці з представниками органів місцевої влади, ЗМІ, громадських, волонтерських та релігійних організацій тощо.

Інформаційно-пропагандистське забезпечення в свою чергу здійснюється за такими напрямками:

1. Внутрішньо-комунікаційна робота;
2. Військово-патріотична робота;
3. Культурологічна робота;
4. Забезпечення технічними засобами пропаганди.

Загальне керівництво організацією інформаційно-пропагандистського забезпечення покладається на командирів (начальників).

Відповідальність за організацію і стан інформаційно-пропагандистського забезпечення покладається на посадових осіб структурних підрозділів морально-психологічного забезпечення.

5.3.1. Внутрішньо-комунікаційна робота

Внутрішньо-комунікаційна робота – це напрямок інформаційно-пропагандистського забезпечення військових частин (підрозділів), військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України, що здійснюється в системі інформаційної роботи посадових осіб органів військового управління, командирів (начальників) через сукупність дій, пов'язаних з обробкою і передачею інформації до особового складу шляхом спілкування.

Внутрішньо-комунікаційна робота реалізується шляхом:

налагодження комунікаційного процесу;

систематичного та цільового проведення командирського (бойового) інформування з особовим складом військової частини (підрозділу);

аналізу проведених дій;

забезпечення методичними матеріалами, необхідними для організації інформаційної роботи з особовим складом в будь-яких умовах обстановки;

душпастирської опіки військовослужбовців.

Головна мета внутрішньо-комунікаційної роботи – формування довіри до військово-політичного керівництва держави та військового командування, встановлення зворотного зв'язку з підпорядкованим особовим складом, його готовності до виконання завдань, підтримання і відновлення морально-психологічного стану.

Основні принципи внутрішньо-комунікаційної роботи:

національно-патріотична спрямованість;

співпраця, зворотність зв'язку між суб'єктами комунікації;

доступність, достовірність, обґрунтованість, об'єктивність, оперативність та наочність доведення інформації;

практична спрямованість змісту інформаційних матеріалів та зв'язок із завданнями, що вирішують військові частини (підрозділи);

90мотивованість;

системність та послідовність;

гнучкість;

простота;

доцільність.

Основними методами внутрішньо-комунікаційної роботи є:

переконання;

пояснення;

показ (демонстрація, ілюстрація);

аналіз конкретних ситуацій.

Основними формами внутрішньо-комунікаційної роботи є:

індивідуальна та колективна бесіда (мал.5.4.);

перегляд (прослуховування) інформаційних теле-, радіопрограм, цільових (тематичних) аудіовізуальних матеріалів тощо;

обговорення;

інструктаж;

групове та індивідуальне консультування;

брифінг з актуальних питань;

виступ;

заслуховування;

вивчення анонімних заяв;

дискусія;

вшанування кращих військовослужбовців.

Видами внутрішньо-комунікаційної роботи є:

командирське інформування;

бойове інформування;

національно-патріотична підготовка;

аналіз проведених дій.

КОМАНДИРСЬКЕ ІНФОРМУВАННЯ – це вид внутрішньо-комунікаційної роботи посадових осіб органів військового управління, командирів (начальників) який реалізується під час підготовки і виконання завдань за призначенням через спілкування (групове, індивідуальне) з особовим складом з метою формування необхідних національно-ідейних переконань, підтримання і відновлення його морально-психологічного стану (мал.5.5.).

Основними завданнями командирського інформування є:

налагодження та підтримання внутрішньої комунікації з особовим складом військової частини (підрозділу);

проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з особовим складом військової частини (підрозділу) в будь-яких умовах обстановки;



Мал.5.4. Колективна бесіда



Мал.5.5. Командирське інформування

навчання командирів (начальників) за підпорядкованістю ефективним методикам внутрішніх і зовнішніх комунікацій;

забезпечення прикладними інформаційними і методичними матеріалами, необхідними для роботи з особовим складом в умовах ведення бойових дій.

Зміст командирського інформування визначає орган військового управління, командир (начальник) відповідно до обстановки і завдань, що виконуються. Він може включати: доведення висновків з оцінки суспільно-політичної обстановки, а також дисциплінарні, соціально-правові, матеріально-технічні, фінансові та інші службові питання (за необхідністю).

Командирське інформування проводиться щодня особисто командиром підрозділу (військової частини, з'єднання) або за його вказівкою відповідним командиром (начальником).

До проведення командирського інформування залучаються:

в органах військового управління – особовий склад органу військового управління;

у з'єднаннях, військових частинах, військово-навчальних закладах – особовий склад управлінь, командири батальйонів (дивізіонів) та їм рівні;

у батальйонах (дивізіонах) – командири рот (батареї), взводів, головні сержанти;

у ротах (батареях), взводах, відділеннях та їм рівних – особовий склад підрозділу,

Місце, час, тема і тривалість командирського інформування визначається командувачем, командиром (начальником) самостійно (особисто), або органом військового управління за окремим розпорядженням.

Основними методами командирського інформування є:

доведення інформації;

роз'яснення;

дискусія (обговорення);

показ (демонстрація, ілюстрація);

аналіз конкретних ситуацій.

БОЙОВЕ ІНФОРМУВАННЯ – це вид внутрішньо-комунікаційної роботи командира (начальника) для оперативного доведення інформації особовому складу про бойову обстановку, що склалася, порядок і умови виконання бойових завдань.

Бойове інформування проводять особисто командири (начальники) тактичного рівня управління (від відділення (розрахунку) до батальйону (дивізіону) включно. Відповідно до змін бойової обстановки вони можуть уточнювати зміст бойового інформування (мал.5.6.).

Основним методом бойового інформування є пояснення.

Бойове інформування особового складу в бойовій обстановці проводиться щодня командиром підрозділу



Мал.5.6. Бойове інформування

(начальником), або визначеною ним посадовою особою. У разі неможливості проводити бойове інформування командир має право доручити його проведення одному з заступників (головному сержанту), який володіє інформацією, методикою бойового інформування і знає обстановку, що склалася. Місце проведення визначає командир підрозділу. Бойове інформування проводиться з особовим складом солдатської і сержантської категорії перед виконанням бойового завдання. Час проведення може бути обумовлений обстановкою, змістом розпорядчих документів, однак не повинен перевищувати 10-15 хвилин (з урахуванням обов'язкового виділення часу на уточнюючі запитання підлеглих).

НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНА ПІДГОТОВКА – це предмет навчання (вид внутрішньо-комунікаційної роботи посадових осіб органів військового управління, командирів (начальників)), який проводиться з метою формування і розвитку у військовослужбовців відповідних світоглядних установок, ідейних переконань та морально-бойових якостей, необхідних для ефективного виконання поставлених завдань у будь-яких умовах обстановки (мал.5.7.).



Мал.5.7. Заняття з національно-патріотичної підготовки

Завдання національно-патріотичної підготовки:

формування національно-патріотичної свідомості особового складу Збройних Сил України;

виховання особового складу на ідеалах української державності та соборності українських земель, бойових традиціях, прикладах мужності та героїзму українських воїнів часів визвольних змагань та під час захисту територіальної цілісності Української держави;

доведення до особового складу основ утвердження української державності, які своїм змістом формують і розвивають національні і громадянські світоглядні позиції, ціннісні орієнтації, морально-психологічну готовність до збройного захисту держави;

пропагування та популяризація традицій духовно-культурної самобутності українського народу, української мови, героїчної боротьби за незалежність, територіальну цілісність України;

виховання у військовослужбовців вірності Військовій присязі, бойовим традиціям, гордості за належність до Збройних Сил України;

роз'яснення особовому складу воєнно-політичної обстановки, стану воєнно-політичних відносин на певний момент (у певний період), місця і ролі Збройних Сил України в системі захисту національних інтересів держави;

розвиток в особового складу мотивації до військово-професійної діяльності;

вплив на формування морально-психологічної стійкості та свідомого ставлення до виконання бойових завдань щодо захисту суверенітету, незалежності та територіальної цілісності України;

розвиток в особового складу здатності протистояти негативному інформаційно-психологічному впливу на свідомість військовослужбовців;

мінімізація соціальних стихійних та організованих впливів на процес навчання, виховання та бойової діяльності особового складу.

Загальне керівництво національно-патріотичною підготовкою та відповідальність за її проведення покладається на командувачів, командирів, начальників усіх рівнів.

Національно-патріотична підготовка у Збройних Силах України проводиться відповідно до тематики, що розробляється на навчальний рік Головним управлінням морально-психологічного забезпечення Збройних Сил України та затверджується першим заступником начальника Генерального штабу Збройних Сил України.

Навчальні та методичні матеріали з національно-патріотичної підготовки розробляються із залученням вищих військових навчальних закладів, наукових установ та доводяться до військ (сил) Головним управлінням морально-психологічного забезпечення Збройних Сил України.

АНАЛІЗ ПРОВЕДЕНИХ ДІЙ – це вид внутрішньо-комунікаційної роботи посадових осіб органів військового управління, командирів (начальників), призначений для організації професійного спілкування і обговорення події (завдання, ситуації), що впливає на досягнення результатів і дотримання вимог та дозволяє особовому складу самостійно визначити особистий рівень підготовки та шляхи її удосконалення (мал.5.8.).

Основними видами АПД є: формальний і неформальний.

Командири (начальники) здійснюють АПД особисто одразу ж після закінчення виконання завдань (вправ, нормативів, фаз або етапів підготовки тощо) чи під час логічних перерв. Важлива відмінність між двома видами АПД полягає в тому, що для формального командирам (начальникам) необхідне більш ретельне планування, координація та підготовка, ніж для неформального.

Формальний АПД відбувається в кінці підготовки, виконання бойових (навчально-бойових) завдань тощо. Це добре сплановані, документовані дії з підбиття підсумків досягнення результатів поставлених цілей.

Особливості проведення формального АПД:

присутні старші командири (начальники), військовослужбовці інших підрозділів;

необхідно більше часу для підготовки і проведення;

використовуються комплексні (складні) інформаційно-довідкові аналітичні матеріали;

запланований заздалегідь;

проводиться у відповідно оснащеному місці.

Неформальний АПД проводиться під час підготовки, виконання бойових (навчально-бойових) завдань або в кінці навчального заняття, виконання вправ (нормативів) з бойової підготовки, після подій, ситуацій тощо.



Мал.5.8. Аналіз проведених дій

Неформальний АПД командири (начальники) можуть провести на місці виконання завдань, у визначений час.

Неформальний АПД забезпечує командирів (начальників) негайний зворотний зв'язок як індивідуально з кожним військовослужбовцем, так із групами (підрозділами) під час їх навчання, виконання завдань за призначенням тощо. Ідеї та пропозиції до рішення, що отримує командир (начальник) під час неформального АПД від особового складу можуть негайно бути втіленими, якщо навчання (виконання завдань) все ще триває. Зазвичай, командири (начальники) аналізують діяльність (виконання завдань), все те, що вони можуть використати як проблемні питання для обговорення під час формального АПД.

Учасники неформального АПД активно залучаються до процесу обговорення (комунікації). Вони вивчають, що робити, як це робити краще та важливість розуміння їхніх ролей у ретельному плануванні виконання завдання. Тоді вони знатимуть як його виконати відповідно до вимог (стандартів).

5.3.2. Військово-патріотична робота

Військово-патріотична робота – це напрямок інформаційно-пропагандистського забезпечення, який полягає у цілеспрямованій та плановій діяльності посадових осіб органів військового управління, командирів (начальників) щодо формування в особового складу Збройних Сил України патріотизму, національної самосвідомості, підтримання його морально-психологічної і військово-професійної готовності і мотивації до виконання завдань за призначенням.

Військово-патріотична робота реалізується шляхом: утвердження в свідомості особового складу військ (сил) почуття патріотизму, особистої відданості українському народу; формування у військовослужбовців загальнолюдських цінностей, національної гордості, поваги до культурного та історичного минулого країни через усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами громадянина та його готовності до виконання свого громадянського обов'язку щодо захисту України.

Основними формами військово-патріотичної роботи є:

бесіда;

вшанування героїв;

конференція;

Дні відкритих дверей військової частини, «Урок мужності»;

конкурс військово-професійної майстерності;

військово-патріотичний фестиваль;

військово-патріотичний збір.

Основними завданнями військово-патріотичної роботи є:

формування в особового складу Збройних Сил України національної свідомості, відданості Військовій присязі на вірність Українському народові, готовності до оборони України від зовнішньої агресії, забезпечення захисту її суверенітету, територіальної цілісності і недоторканності;

підтримка, розвиток та пропаганда військових традицій Українського народу, сформованих на всіх етапах національного державотворення;

виховання особового складу Збройних Сил України на прикладах мужності та героїзму учасників антитерористичної операції на території Донецької та Луганської областей;

утвердження в свідомості військовослужбовців гордості за належність до Збройних Сил України, виду (роду, сил) Збройних Сил України, військової частини, підрозділу;

організація взаємодії органів військового управління з органами державної влади та місцевого самоврядування, навчальними закладами, інститутами громадянського суспільства щодо спільного проведення загальнонаціональних та військово-патріотичних заходів в місцях дислокації військ (сил);

підвищення престижу військової служби;

сприяння органам державної влади та місцевого самоврядування, організаціям громадянського суспільства у формуванні національно-патріотичної свідомості у дітей та молоді, їх готовності до захисту своєї держави.

Порядок організації заходів військово-патріотичної роботи у Збройних Силах України визначається Програмою військово-патріотичного виховання у Збройних Силах України та Перспективним планом її реалізації, що затверджуються відповідним наказом Генерального штабу Збройних Сил України.

Суб'єктами військово-патріотичної роботи є:

1. У Збройних Силах України:

Міністерство оборони України та інші органи військового управління, які визначають порядок організації та проведення військово-патріотичного виховання особового складу на всіх рівнях до військової частини (підрозділу) включно, видають відповідні керівні документи;

командири (начальники), офіцери структур з МПЗ та інші посадові особи, які мають підлеглих і відповідно до вимог Статутів ЗС України та інших нормативно-правових документів відповідають за їх виховання;

посадові особи, які не є начальниками для особового складу і можуть залучатися до цього напрямку виховання (працівники Будинків офіцерів, військових музеїв і бібліотек, Кімнат бойової слави, ансамблів пісні і танцю, військових засобів масової інформації та ін.);

військові колективи та соціальне середовище у цілому.

2. В українському суспільстві:

державні, суспільні та інші діячі й установи;

громадські неполітичні організації патріотичного спрямування (Ради ветеранів війни та бойових дій, Товариство сприяння обороні України, військово-технічні гуртки та об'єднання);

спілки науковців і творчих працівників;

працівники Меморіального комплексу «Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 рр.», інших музеїв і місць бойової слави воїнів-українців, виставок, закладів культури та мистецтва та ін.

Об'єктами військово-патріотичної роботи є – особовий склад, а саме: військовослужбовці всіх категорій та працівники ЗС України. Також об'єктами військово-патріотичного виховання в окремих випадках можуть виступати члени сімей військовослужбовців, а в межах воєнно-шефської діяльності, яку здійснюють

Збройні Сили – допризовники, студенти та учні вищих і середніх закладів освіти та трудові колективи.

5.3.3. Культурологічна робота

Культурологічна робота – це напрямок інформаційно-пропагандистського забезпечення, який полягає у цілеспрямованій діяльності посадових осіб органів військового управління, командирів (начальників) щодо організації заходів дозвілля і відпочинку військовослужбовців, працівників Збройних Сил України та членів їх сімей.

Культурологічна робота реалізується шляхом проведення культурно-мистецьких заходів, які спрямовані на формування та підтримання стійкого морально-психологічного стану, зняття негативних емоційних наслідків, відновлення моральних, психічних та фізичних сил, мобілізації особового складу військ (сил) на успішне виконання завдань за призначенням.

Основними формами культурологічної роботи є:

- концерт (мал.5.9.);
- вистава;
- перегляд кіно- і відеофільмів та телевізійних передач;
- обговорення творів літератури та мистецтва;
- заходи відпочинку;
- огляд-конкурс;
- виставка;
- зустріч з видатними особистостями;
- екскурсія;
- вшанування кращих військовослужбовців.

Основними завданнями культурологічної роботи є:

організація та проведення заходів культурологічного забезпечення для особового складу Збройних Сил України, насамперед тих, хто виконує завдання поза пунктами постійної дислокації;

спрямування сил і засобів військових закладів культури на організацію заходів, виходячи із пріоритетних завдань, які стоять перед Збройними Силами України;

запровадження стандартів НАТО у сфері військової культури, відпочинку та дозвілля військовослужбовців і членів їх сімей;

адаптація форматів проведення заходів культурологічної роботи до умов обстановки, з урахуванням завдань, які виконуються особовим складом, його потреб та запитів;

забезпечення конструктивної взаємодії органів військового управління, сил і засобів сфери культури Збройних Сил України з органами державної влади,



Мал.5.9. Проведення концерту для бійців АТО (ООС)

місцевого самоврядування, організаціями громадянського суспільства у задоволенні культурологічних потреб особового складу Збройних Сил України;

пріоритетність організації заходів культурологічного забезпечення, спрямованих на героїзацію образу захисника Батьківщини, увічнення пам'яті тих, хто віддав життя за її незалежність та територіальну цілісність;

сприяння розвитку військових традицій, згуртованості колективів, пропагуванню військової служби, специфіки видів, родів військ, військових спеціальностей;

забезпечення проведення заходів, спрямованих на розвиток самодіяльної художньої творчості серед особового складу, проведення різноманітних мистецьких фестивалів та конкурсів;

організація удосконалення матеріальної бази та розвитку мережі військових закладів культури з урахуванням завдань, які стоять перед Збройними Силами України.

5.3.4. Забезпечення технічними засобами пропаганди

Забезпечення технічними засобами пропаганди – це комплекс організаційних, фінансово-економічних, техніко-експлуатаційних обліково-операційних та інших заходів, спрямованих на укомплектування військових частин технічними засобами пропаганди відповідно до штатно-табельної потреби.

Забезпечення технічними засобами пропаганди реалізується шляхом:

своєчасного та повного забезпечення військ (сил) технічними засобами пропаганди відповідно до встановлених норм та потреб;

оптимального їх розподілу у військових частинах (підрозділах);

їх правильної експлуатації та обслуговування;
впровадження передового досвіду їх використання (удосконалення, модернізації).



Мал.5.10. Пересувний
кіновідеосалон ПКВС



Мал.5.11. Похідний автоклуб-
друкарня ПАК Д

Порядок забезпечення військових закладів культури технічними засобами пропаганди проводиться у відповідності до Наказу Генерального штабу Збройних Сил України від 18 листопада 2016 року № 428 “Про затвердження Інструкції з організації забезпечення Збройних Сил України технічними засобами пропаганди”.

Наказом Генерального штабу Збройних Сил України від 15.07.2017 “Про затвердження Порядку табелізації технічних засобів пропаганди для органів військового управління, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій” для медичних установ Збройних Сил України визначені наступні технічні засоби пропаганди:

Похідний автоклуб-друкарня ПАК Д (мал.5.10) (пересувний кіновідеосалон 98ПКВС, похідний автоклуб ПАК-65/70 (мал.5.11))	1	Мобільний госпіталь
Мультимедійний відеопроєктор	1	Заклад охорони здоров'я (з кількістю ліжок від 100)
Фотоапарат	1	Заклад охорони здоров'я
Радіовузол	1	Заклад охорони здоров'я
Підсилювач потужністю до 100 Вт	1	Заклад охорони здоров'я (з кількістю ліжок від 100)
Радіоприймач	1	Заклад охорони здоров'я на кожні 50 ліжок
Телевізор кольорового зображення	1	Заклад охорони здоров'я на кожні 50 ліжок
Відеомагнітофон DVD	1	Заклад охорони здоров'я на кожні 50 ліжок
Переносна трансляційна установка ПТУ-20 (ПТУ-10)	1	Заклад охорони здоров'я (за відсутності клубу і кількістю ліжок від 100)

5.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ВПЛИВУ НА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ.

Вагомим чинником підвищення бойової готовності військової частини (підрозділу), якості несення бойового чергування, вартової і внутрішньої служби, покращення морально-психологічного стану військовослужбовців, згуртування військових колективів, профілактики правопорушень, забезпечення взірцевості військовослужбовців у службі і побуті вважати системний індивідуальний вплив командирів (начальників) на особовий склад, який вимагає від кожного керівника, командира і начальника володіння психолого-педагогічною майстерністю, вміння організовувати і проводити роботу з підлеглими, керувати колективними настроями і мотивами, бути зразком у виконанні службових обов'язків і додержання вимог чинного законодавства.

Під індивідуальним впливом на особовий склад розуміти системну, цілеспрямовану діяльність командирів (начальників), їх заступників, медичних працівників, психологів, військових священиків (капеланів) та інших учасників внутрішньо-комунікаційного процесу щодо впливу на психіку та поведінку конкретної особистості з урахуванням її індивідуальних психологічних, психофізіологічних, соціально-демографічних та інших особливостей, умов повсякденного життя та службової діяльності в інтересах її всебічного вивчення та розвитку для успішного виконання завдань за призначенням.

Метою індивідуального впливу вважати глибоке і всебічне вивчення та знання посадовими особами індивідуальних особливостей військовослужбовця (працівника Збройних Сил України), ступеню їх впливу на психіку і поведінку конкретної

особистості в особливих (екстремальних) ситуаціях, своєчасне реагування на їх зміни.

Індивідуальний вплив командирів (начальників) на особовий склад Збройних Сил України організовувати і проводити у суворій відповідності до Конституції України, законів України з питань військової сфери, Статутів Збройних Сил України, наказів і директив Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та командувачів видів (родів) Збройних Сил України. У процесі проведення заходів індивідуального впливу командирів (начальників) вирішувати такі завдання:

всебічне вивчення психологічних і психофізіологічних особливостей особистості військовослужбовця (працівника Збройних Сил України), визначення їх впливу на службу діяльність;

налагодження внутрішньо-комунікаційного процесу, встановлення зворотного зв'язку з підпорядкованим особовим складом шляхом систематичного та цільового проведення командирського (бойового) інформування, національно-патріотичної підготовки, аналізу проведених дій з особовим складом військової частини (підрозділу);

постійне відслідковування морально-психологічного стану військовослужбовця (працівника Збройних Сил України) в процесі проходження військової служби (професійної діяльності);

своєчасне та адекватне реагування на зміни у психіці і поведінці особистості з метою профілактики відхилень у поведінці військовослужбовця та запобігання правопорушень;

підвищення рівня психолого-педагогічної майстерності посадових осіб – учасників навчально-виховного процесу.

Під час організації і проведення індивідуального впливу командирів (начальників) на особовий склад Збройних Сил України керуватись положеннями нормативно-правових документів щодо знання відповідними посадовими особами ділових якостей та морально-психологічного стану підлеглих, при цьому:

командирам (начальникам) усіх рівнів – забезпечити охоплення індивідуальним впливом усіх військовослужбовців, підпорядкованих, військових частин (підрозділів);

начальникам штабів – здійснювати доведення до виконавців управлінських рішень із питань індивідуального впливу та перевірки їх виконання;

заступникам з морально-психологічного забезпечення – організувати дієву та ефективну роботу з організації і проведення індивідуального впливу на особовий склад;

помічникам командирів з правової роботи – надавати допомогу у відпрацюванні проектів управлінських рішень із питань організації та проведення індивідуального впливу для відповідності їх вимогам чинного законодавства;

фахівцям медичної служби – забезпечити якісне проведення медичних оглядів та обстежень особового складу щодо виявлення військовослужбовців з нервово-психічною нестійкістю, схильних до алкоголізму, токсикоманії та вживання наркотиків, проведення лікувально-профілактичних заходів;

офіцерам-психологам (психологам) військових частин (підрозділів) – надавати обґрунтовані і достовірні психологічні висновки і рекомендації відповідним командирам (начальникам);

військовим священикам (капеланам) – здійснювати душпастирську опіку військовослужбовців, брати участь у реабілітації особового складу, який потребує психологічної допомоги, та проводити заходи щодо створення у військових колективах атмосфери взаємодопомоги та доброзичливості;

головним старшинам військових частин (підрозділів) – організовувати та спрямовувати діяльність сержантського складу на реалізацію поставлених завдань підлеглим особовим складом;

решті посадових осіб – проводити заходи індивідуального впливу згідно з функціональними обов'язками та рішеннями відповідного командира (начальника).

Індивідуальний вплив безпосередніх командирів (начальників) на військовослужбовців здійснювати:

щоденно – на тих, хто виконує важливі завдання щодо забезпечення бойової готовності. Несе бойове чергування, службу у добовому наряді та варті, знаходиться на віддалених об'єктах, командних пунктах, а також на військовослужбовців, які віднесені до групи посиленої психологічної уваги, відбувають у відпустку, відрядження, на лікування або навчання чи повернулися до військової частини;

щотижня – на командирів (начальників), які мають підлеглий особовий склад;

щомісяця – на усіх безпосередніх підлеглих.

Сутність індивідуального впливу найбільш повно проявляється у її функціях. Серед них у сучасній військовій педагогіці визначаються:

пізнавальна (діагностична) – проявляється в тому, що в процесі всієї індивідуального впливу відбувається цілеспрямоване й навіть стихійне пізнання індивідуальних (психічних, психологічних, фізіологічних, тощо) особливостей підлеглого військовослужбовця;

прогностична – проявляється у необхідності реалізувати знання особливостей військовослужбовця у прогнозуванні його поведінки, дій та вчинків, можливостей розвитку, самовдосконалення;

формуюча – передбачає активне стимулювання цілеспрямованого набуття підлеглим якостей, які необхідні йому для подальшого вирішення своїх військово-професійних завдань;

розвиваюча – передбачає гармонійний розвиток особистості військовослужбовця;

мобілізуюча – формує у свідомості підлеглого настрій на якісне вирішення військово-професійних завдань, які стоять особисто перед ним та військовим підрозділом;

стимулююча – передбачає спонукування військовослужбовця до необхідного військово-професійного самовдосконалення;

профілактична (попереджувальна, превентивна) – вимагає від командира (начальника) цілеспрямованої індивідуального впливу з метою попередження відхилень у військово-професійній діяльності та поведінці підлеглого, його взаємовідносин з іншими військовослужбовцями.

Виходячи із наведених вище методологічних засад, практичного досвіду організації і проведення ІВ у військових частинах та установах Збройних Сил України та з метою більш ефективної її організації і проведення індивідуальна виховна робота з особовим складом Збройних Сил України поділяється на загальну, цільову і спеціальну.

5.4.1. Загальний індивідуальний вплив

Загальний індивідуальний вплив полягає у щодобовому спілкуванні з військовослужбовцями з обміну інформацією, проведенні інструктажів, занять, виступів, тощо. У ході загальної ІВ виявляються особи, які стають об'єктом цільової та спеціальної ІВ.

Під час спілкування з військовослужбовцями у ході повсякденної діяльності командири (начальники) вступають у невимуснені контакти з обговорення явищ суспільно-політичного, культурного і спортивного життя, криміногенної ситуації в країні та регіоні дислокації військової частини, сімейно-побутових проблемах. У ході таких контактів керівник визначає ті чи інші реакції, настрої та оцінки, які виявляє військовослужбовець. У разі виявлення неадекватного реагування військовослужбовця, відхилень у поведінці та службовій діяльності, керівник визначає такого військовослужбовця як об'єкт цільової індивідуальної виховної роботи.

Практичні форми і методи загальної ІВ з військовослужбовцями:

1. Огляд зовнішнього вигляду під час шиккування – оцінюються зовнішні ознаки незадовільного морально-психологічного стану:

- неохайний зовнішній вигляд;
- уникнення від прямого погляду в очі;
- негативний настрій;
- неадекватна веселість;
- невпевненість рухів, жестів;
- неадекватні висловлювання, реакції;
- залишкові явища зловживання спиртними напоями;

2. Інструктажі військовослужбовців перед заступом на варту, внутрішній наряд, бойове чергування (перевірка морально-вольової готовності до несення служби);

3. Співбесіди з особами добового наряду, чергових змін, бойових обслуг під час несення служби черговими (аналіз нагальних проблем, що турбують військовослужбовця в умовах дефіциту спілкування);

4. Перевірка несення служби посадовими особами та керівним складом військових частин та вищих штабів (спостереження за діями військовослужбовців при відпрацюванні увідних, визначення нервово-психічної та морально-вольової стійкості);

5. Проведення занять з бойової підготовки (перевірка загального і професійного рівня підготовки військовослужбовця);

6. Спортивно-масова робота з військовослужбовцями (перевірка фізичної витривалості, уміння діяти у команді, комунікабельність, конфліктність, лідерські якості, ініціативність; взаємодопомога);

7. Виконання окремих завдань з військовослужбовцями у відриві від військових частин (здатність діяти та створювати умови для життєдіяльності, вести себе в рамках статутів ЗС України);

8. Спілкування з військовослужбовцями, які перебувають на стаціонарному лікуванні у медичних закладах (надання психологічної допомоги, аналіз стосунків з сусідами по палаті, лікувальним персоналом, перевірка дотримання лікувального режиму).

5.4.2.Цільовий індивідуальний вплив

Цільовий ІВ полягає у спланованому цілеспрямованому впливі на свідомість і поведінку військовослужбовця з метою коригування небажаних форм його поведінки та мобілізації його морально-вольових та ділових якостей для виконання відповідальних службово-бойових завдань.

Особливості цільового ІВ:

проводиться як з виявленими у ході загальної ІВ так і з військовослужбовцями, що звертаються за вирішенням особистих проблем;

з військовослужбовцями, які призначаються для виконання відповідальних службових, бойових завдань;

на відміну від загальної цільова ІВ здійснюється за планом.

Цільовий ІВ має завершуватися досягненням психолого-педагогічних цілей. Такими цілями можуть бути:

зняття психоемоційного напруження та стабілізація морально-психологічного стану військовослужбовця;

вирішення конкретної конфліктної або проблемної ситуації;

зміни на краще у службовій діяльності та поведінці військовослужбовця;

забезпечення виконання відповідальних службово-бойових завдань.

У разі, якщо заходами цільової ІВ не вдається досягнути поставлених цілей, проводяться заходи спеціальної ІВ, а військовослужбовця включають до “групи посиленого психологічного впливу”.

5.4.3.Спеціальний індивідуальний вплив

Спеціальний індивідуальний вплив полягає у проведенні спеціальних психокорекційних заходів, медико-психологічної допомоги, які проводять спеціалісти з надання психологічної допомоги особам, які перебувають у кризових станах.

Спеціальною такою роботою називають тому, що її проводять спеціалісти і тільки спеціальними засобами, формами і методами.

Об’єктом спеціального індивідуальний вплив можуть бути як особи, з яким не досягнуто позитивних результатів індивідуальний вплив, так і віднесені до “групи посиленого психологічного впливу”, за результатами вивчення. Також, об’єктом спеціального психолого-педагогічного впливу є суїциденти (особи, які мають схильність і наміри (сформовану настанову) вчинити суїцид, або вчиняли його спробу).

ФОРМИ ІНДІВІДУАЛЬНОГО ВПЛИВУ

До основних форм індивідуального впливу відносяться:

індивідуальна бесіда;
психологічна допомога;
індивідуальне завдання, доручення;
індивідуальний контроль.

Індивідуальна бесіда проводиться з метою отримання психодіагностичної інформації стосовно особи військовослужбовця та його оточення, здійснення виховного впливу, розгляду певних питань повсякденної діяльності або особистих запитів.

Типи індивідуальних бесід:
вступна психодіагностична бесіда;
планова, поточна профілактична бесіда;
позапланова, за обставинами, які визначають мету бесіди;
цільова бесіда.

Психологічна допомога – це вид допомоги, яку надає кваліфікований психолог особистості щодо оптимізації її психологічного стану, психічних пізнавальних процесів, поведінки, спілкування, реалізації її можливостей.

Виділяють такі форми психологічної допомоги:

психодіагностика - надання об'єкту допомоги психологічної інформації про його об'єктивний стан (за згодою);

психокорекція – вплив на клієнта з метою активізації його психічних властивостей на вирішення проблемної ситуації;

психологічне консультування – призначається психічно нормальним людям для досягнення ними цілей розвитку особистості (мал.5.12.);

психотерапія – передбачає активний вплив психотерапевта на особистість клієнта. Клієнт – це людина, яка потребує реконструкції особистості.



Мал.5.12. Психологічне консультування

Індивідуальне завдання та доручення – це спосіб предметної реалізації результатів виховного впливу на особистість, який полягає у постановці конкретних завдань військовослужбовцю, які мають значення у військовому колективі. Важливість публічного надання таких доручень є умовою цього способу. Таке доручення буде спонукати військовослужбовця до якісного виконання, що сприятиме завданням корекції його поведінки та досягнення інших значимих для справи результатів.

Індивідуальний контроль – це спосіб моніторингу поведінки і службової діяльності військовослужбовця, що має метою аналіз відхилень та визначення коригувального впливу.

Для забезпечення такого контролю використовують засоби нагадування, обмеження, заборони, громадського засудження, заслуховування.

5.5. РОБОТА КОМАНДИРА ПІДРОЗДІЛУ ПО ЗМІЦНЕННЮ ВІЙСЬКОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ.

Морально-психологічне забезпечення військової дисципліни та профілактика правопорушень – це система організаційних, соціально-правових та виховних заходів щодо формування і розвитку у військовослужбовців особистої відповідальності за свідоме виконання вимог Конституції та законів України, військових статутів, Військової присяги, функціональних і службових обов'язків, наказів командирів і начальників, досягнення такого рівня морально-психологічного стану особового складу військ (сил), який забезпечує своєчасне, повне і якісне вирішення поставлених завдань, підтримку на високому рівні правопорядку та служби військ.

У практичній діяльності щодо зміцнення військової дисципліни у підрозділі командир у необхідно дотримувати певних умов і використовувати конкретні напрямки, які випробувані практикою безпосередньої діяльності офіцерів Збройних Сил України.

Умовами, які сприяють успішній роботі командира в питаннях наведення в підрозділі статутного порядку, організованості і міцної дисципліни є:

1. Знання і врахування індивідуально-психологічних особливостей підлеглих.
2. Добре володіння методикою роботи щодо зміцнення військової дисципліни в підрозділі.
3. Наполегливість і постійність в роботі щодо зміцнення військової дисципліни в підрозділі.
4. Охоплення своїм впливом усіх сфер життя і діяльності особового складу.
5. Вміння використовувати можливості військового колективу.
6. Залучення до активної роботи щодо зміцнення дисципліни усіх посадових осіб підрозділу.
7. Особистий приклад офіцера.
8. Плановість у роботі щодо зміцнення військової дисципліни серед військовослужбовців.
9. Постійне вивчення і аналіз офіцером-вихователем стану справ у підрозділі, який впливає на рівень військової дисципліни.

виходячи з цього, а також з позитивного досвіду роботи командира, який успішно використовується у військах, можна запропонувати основні напрямки роботи командира щодо зміцнення військової дисципліни у підрозділі.

1. Роз'яснювальна робота.

Вимагати від людини дотримання тих чи інших правил, особливо правил поведінки, вимог документів з цього приводу можна лише тоді, коли є впевненість, що людина їх добре знає, що вона з ними повністю ознайомена. Так і в питаннях військової дисципліни. До воїнів необхідно довести основні державні і військові документи, що стосуються дисципліни і правопорядку у війську (закони, статuti, директиви, накази, розпорядження і т. ін.). Супроводжується це, як правило, грамотним коментарем з боку відповідних посадових осіб. Особовому складу, особливо молодим солдатам, слід роз'яснити, і робити це систематично, сутність і зміст військової дисципліни, її роль і необхідність у війську.

Особливого і аргументованого роз'яснення потребує характер і порядок відповідальності військовослужбовців за правопорушення, події і злочини. Воїн має чітко знати, до чого призводить недотримання вимог військової дисципліни, уявляти негативні наслідки тих чи інших провин. Усе це йому слід переконливо і своєчасно роз'яснити.

2. Формування у воїнів якостей, що сприяють їх дисциплінованій поведінці.

Відомо, що міцна військова дисципліна в підрозділі досягається вихованням у військовослужбовців свідомого ставлення до своїх обов'язків і на цій підставі – такої ж слухняності командирам (начальникам), формуванням у них високих морально-психологічних, бойових та інших соціальних якостей. Досвід роботи, накопичений у військах, переконливо показує, що додержання воїнами вимог присяги, статутів, а також наказів, розпоряджень, порадників і інструкцій вирішальною мірою залежить від їх моральних якостей – працьовитості, совісті, чесності, порядності, товариства та ін. Між ними і якостями, що безпосередньо характеризують дисципліну воїна – ретельність, покора, відповідальність, обов'язковість, точність, пунктуальність і, безумовно, дисциплінованість, які, до речі, теж слід наполегливо формувати, існує тісний зв'язок. Не може людина бути дисциплінованою або слухняною, якщо їй бракує совісті і чесності, як не виявиться в ній відповідальність і обов'язковість при відсутності порядності. Тому мова йде про наполегливу роботу офіцера-вихователя щодо формування всіх цих якостей, причому формування в комплексі і єдності.

3. Боротьба за суворий статутний порядок.

Виховання воїнів у дусі високої свідомої військової дисципліни нерозривно пов'язано із забезпеченням у підрозділі належного порядку. Обов'язковий для всіх військовослужбовців статутний порядок, статутні взаємини між воїнами посідають одне із центральних місць в роботі кожного офіцера-вихователя. Там, де служба і побут особового складу організовані точно за статутами, самі життєві ситуації спонукають поводити себе відповідним чином, вчиняти правильно. У такій обстановці воїни швидко накопичують необхідний для військової людини досвід, навички і звички дисциплінованої поведінки. Під впливом неухильно підтриманого командирами порядку, точного виконання всіма начальниками і підлеглими статутних вимог, інструкцій і порадників в людях відбуваються глибокі зміни – формується відповідне ставлення до ратної праці, до своїх обов'язків, до порядку і організованості в підрозділі.

4. Профілактична робота.

Вона спрямовується на попередження негативної поведінки і вчинків воїна, правопорушень з їх боку, подій і злочинів у підрозділі. Досвід роботи кращих командирів, офіцерів МПЗ показує, що попереджувально-виховні заходи мають охоплювати якомога більше число особового складу. Разом з тим, така робота вимагає і конкретно індивідуального підходу до окремих воїнів, адже особи, що схильні до порушення дисципліни в підрозділі звичайно відомі всім. Завдання полягає у знаходженні правильних психолого-педагогічних форм і прийомів впливу на них.

Форми профілактичної роботи можуть бути найрізноманітнішими – як колективними, так і індивідуальними.

5. Постійна турбота про підлеглих.

Успіхи у вирішенні проблеми військової дисципліни притаманні тим підрозділам, в яких спостерігається увага не тільки до обов'язків особового складу, але й до додержання його прав і свобод, де поєднується постійна висока вимогливість з турботою і чуйним ставленням до людей. Чіткою організацією служби і бойового навчання, побуту і відпочинку воїнів, і створенням у підрозділі здорової морально-психологічної атмосфери, забезпеченням військовослужбовців всіма видами постачання і обслуговування вдається створити обстановку, в якій кожен почуває себе особисто відповідальним за стан справ і порядку у військовому колективі і ніжністю захищеним від всілякої несправедливості і образи.

6. Ретельне вивчення стану дисципліни в підрозділі.

Це в основному аналітична робота, яка має на меті об'єктивно оцінити стан справ у підрозділі в цій сфері, намітити заходи щодо його поліпшення. Діяльність командира тут зводиться до:

аналізу стану і оцінки військової дисципліни в підрозділі;

аналізу дисциплінарних провин військовослужбовців;

аналізу роботи посадових осіб підрозділу щодо зміцнення військової дисципліни своїх підлеглих;

аналізу використання посадовими особами дисциплінарної влади (дисциплінарних прав в межах Статуту).



Мал.5.13. Нагородження кращого підрозділу на підведенні підсумків

5.5.1. Підведення підсумків стану військової дисципліни

Методика підведення підсумків стану військової дисципліни у військовій частині.

У відповідності до вимог наказу МО України від 19.04.97 №11 «Про зміцнення військової дисципліни у Збройних Силах України», підсумки стану військової дисципліни та ефективності роботи керівного складу щодо її зміцнення підводяться:

у командуваннях, навчальних закладах та військових гарнізонах – щоквартально;

у військових частинах (бригадах, полках, центрах, окремих батальйонах, факультетах ВНЗ) – щомісячно (мал.5.14.);

у підрозділах (батальйонах, дивізіонах, ротах) – щотижнево;

у взводах, відділеннях та їм рівних – щоденно.

При підготовці до підведення підсумків у військовій частині відпрацьовуються наступні документи:

1. План підведення підсумків, у якому визначаються посадові особи, які плануються до виступу та командири підрозділів, яких необхідно заслухати за результатами стану військової дисципліни.

Зазначений план, після затвердження командиром військової частини, доводиться під розпис до визначених посадових осіб та командирів підрозділів.

2. Тези виступу посадової особи, яка буде доводити до особового складу аналіз стану військової дисципліни за попередній місяць.

У виступі:

висвітлюється дієвість заходів, що вживались у військовій частині протягом попереднього місяця щодо недопущення злочинів і подій та ефективність роботи посадових осіб щодо зміцнення військової дисципліни;

аналізуються як позитивні здобутки особового складу, так і порушення, які були вчинені військовослужбовцями під час виконання обов'язків військової служби та у позаслужбовий час;

проводиться аналіз вірцевості різних категорій військовослужбовців; дається оцінка підрозділам та визначається їх рейтинг.

3. Проект наказу командира військової частини «Про стан військової дисципліни та правопорядку у військовій частині А0000 у (звітному періоді) та заходи щодо його покращання».

У констатуючій частині наказу визначається ефективність управлінської діяльності командирів, штабів, служб, структур з морально-психологічного забезпечення щодо зміцнення військової дисципліни, рейтинг (місця) між ротами і батальйонами.

У наказовій частині визначаються конкретні завдання посадовим особам щодо попередження розвитку негативних тенденцій і явищ, які протікають у військовому середовищі, та профілактики правопорушень, а також найбільш ефективних методів їх реалізації та термін виконання. Також за необхідності визначаються стягнення посадовим особам та винуватцям порушень військової дисципліни, заохочення за успіхи в роботі щодо зміцнення військової дисципліни.

Головне, що слід враховувати в наказовій частині, це відповідність заходів реальним проблемам у стані військової дисципліни і причинам правопорушень, які визначені в аналізі.

Додатком до наказу відпрацьовується «Аналіз стану військової дисципліни та правопорядку у військовій частині А0000 (у звітному періоді)».

У підрозділах (батальйонах, дивізіонах, ротах, курсах ВНЗ) стан військової дисципліни оформлюється у вигляді папки з матеріалами підведення підсумків стану військової дисципліни.



Мал.5.14. Підведення підсумків стану військової дисципліни у військовій частині

5.6. ПРОГНОЗУВАННЯ, ЗАПОБІГАННЯ ТА НЕЙТРАЛІЗАЦІЇ НАСЛІДКІВ НЕГАТИВНОГО ІНФОРМАЦІЙНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО ВПЛИВУ ПРОТИВНИКА НА ОСОБОВИЙ СКЛАД

Психологічну війну люди ведуть з давніх часів, однак ніколи її не афішують. Залякування, дезінформація, підбурювання, міфотворчість – далеко не повний перелік засобів, які застосовують у ході війн і збройних конфліктів. Наприклад, Чингісхан та Ганнібал ще до початку бою навмисно поширювали чутки про «нову секретну зброю» – бойових слонах, «вогнедыхаючих зміїв», отруйному диму і так далі. Однак лише у XX столітті процес накопичення, опрацювання та дозованої і відповідним чином систематизованої інформації став керованим і спрямованим на досягнення конкретної мети. Потужний розвиток засобів масової інформації, їх проникнення у суспільне життя спричинив неминучість їх використання у воєнній сфері. Якщо у Першій світовій війні фактором досягнення перемоги в бою була вогнева перевага над противником, у Другій світовій – завоювання переваги в повітрі, то за підсумками локальних війн і збройних конфліктів кінця XX – початку XXI ст. головним атрибутом перемоги вважається завоювання переваги в інформаційному просторі.

Наприклад, під час місії американських військ у Сомалі в 1993 році клановий лідер Мухаммед Айдід досить успішно використав можливості психологічного впливу. Він зумів організувати показ «реальної картини, через телебачення, що відбувається» у деяких передачах США. Фотографії, як глумляться сомалійці, як волочать трупи американських солдатів по вулицях Могадішо, які були показані по каналах Сі-Ен-Ен, викликали негативну реакцію населення США на перебування американського контингенту в Сомалі (мал.5.15). Президент США Білл Клінтон віддав наказ на виведення військ, і Мухаммед Айдід отримав перемогу.



Мал.5.15. Фотографії глумління сомалійців над трупами американських солдатів

Революція у сфері комунікацій та інформатизації підвищила роль інформаційних факторів у військовій справі. Тривалий час військові вчені і практики багатьох країн світу ведуть наукову полеміку з питання інформаційно-психологічного протистояння; з одного боку, про вплив на інформаційну сферу і свідомість особистості противника, з іншого – про протидію інформаційно-

психологічному впливу противника для виконання поставленого завдання, досягнення перемоги в бою, збройному конфлікті тощо.

Інформаційно-психологічний вплив – це комплекс спеціально спланованих та підготовлених дій, акцій, операцій (заходів, форм і методів) впливу на цивільну та військову інформаційну інфраструктуру, морально-психологічний стан особового складу військ (сил) та населення противника для досягнення воєнних, політичних, економічних та психологічних цілей.

Метою інформаційно-психологічного впливу є формування, підтримання у свідомості військовослужбовців та населення противника визначених соціальних ідей, поглядів, уявлень, переконань, негативних емоцій і почуттів, мотивів недовіри та незадоволення діями свого політичного і військового керівництва, усвідомлення свого складного, несприятливого стану, загрози благополуччю і життю, введення їх в оману та схилення до співробітництва, планомірна трансформація їх свідомості та поведінки для сприяння реалізації цілей і завдань військової акції (операції, кампанії).

Як свідчать останні події у світі, інформаційно-психологічний вплив без застосування зброї може призвести до таких наслідків:

- створення в країні політичної напруженості та хаосу через маніпулювання суспільною свідомістю соціальних груп населення;

- дестабілізації політичних відносин між партіями, об'єднаннями й рухами для провокування конфліктів, недовіри, підозрілості, загострення політичної боротьби, провокування репресій проти опозиції і навіть громадянської війни;

- дискредитації міжнародного авторитету держави, її співробітництва з іншими країнами;

- створення в суспільстві, збройних силах атмосфери бездуховності й аморальності, негативного ставлення до культурної спадщини противника;

- зниження рівня інформаційного забезпечення органів державної влади та військового керівництва, управління військами, інспірації помилкових управлінських рішень;

- дезінформація населення про ефективність роботи державних органів влади, військово-політичного керівництва, підриву їх авторитету, дискредитації органів управління.

Методи інформаційно-психологічного впливу противника:

1. ЛИСТІВКИ

Ще в 1870 році парижани вперше стали розкидати з повітряних куль листівки на голови прусських солдатів, які оточили столицю Франції.

Під час Першої світової війни французькі війська почали використовувати аеростати для розповсюдження листівок на германські позиції (мал.5.16.).

В червні 1939 року Англія сформувала «Загін повітряних куль №1», який мав 1000 невеликих



Мал.5.16. Розповсюдження листівок у II Світовій війні

безпілотних куль з кошиками для автоматичного викидання пачок листівок і пристроєм самоліквідації. Рекорд пропагандистської війни був поставлений в грудні 1941 року: за місяць в рейх було послано 4,5 мільйона листівок! Всього ж в 1940-1944 роках загін направив проти німців 129 мільйонів листівок на 52 тисячах повітряних кулях.



Мал.5.17. Проведення залистування на території Афганістану

Афганістан. Всього під час операції було підготовлено, передано на територію Афганістану та скинуто більш як 80 млн. листівок при тому, що населення країни становить близько 27 млн. чоловік (мал.5.17).

Ураховуючи, що грамотними є менше 40% населення пропагандистські документи розробляли спираючись на засоби наочної агітації, тексти писали переважно короткі і прості, розраховані на менталітет афганця.

Американські спеціалісти розробили декілька десятків адресних листівок, розрахованих на різні соціальні, етнічні і релігійні прошарки афганського населення.

Основними темами листівок, спрямованих на мирне населення, були демонстрування відкритості американського керівництва щодо афганського народу; готовність надати йому допомогу в налагодженні мирного життя; дискредитація талібанівського режиму, роз'яснення дій США і їх союзників, спрямованих не проти мирних жителів або Ісламу, а проти джерел тероризму на території Афганістану і руху «Талібан».

На початку війни в Іраку американці здійснили безпрецедентне за масштабами масоване розповсюдження листівок на іракські населені пункти і позиції іракської армії. Тільки 19 березня було розповсюджено близько 2 млн листівок, 21 березня – вже понад 2 млн, надалі кількість агітаційних матеріалів залишалася на такому ж рівні.

2. ВІЩАННЯ ТЕЛЕБАЧЕННЯ, РАДІО

Оскільки телебачення при талібах в Афганістані не існувало, а користування телевізором вважалося злочином, основними формами інформаційно-психологічного впливу були радіопропаганда і розповсюдження листівок.



Мал.5.18. Розгортання радіомовлення фахівцями ПсО США

З початком бойової фази операції, як це було в Югославії, а потім і в Іраку, американська авіація знищила радіомовні центри талібів, у тому числі офіційну радіостанцію «Голос Шаріату» в Кабулі, що підірвало пропагандистські можливості талібів і забезпечило американським силам ПсО монополне положення в радіоефірі Афганістану, а також дозволило надалі використовувати для передавання своїх радіо-програм частоти, на яких раніше вели передачі радіостанції талібів.

Фахівці ПсО США загальним обсягом до 10 годин на добу (по 5 год. в ранковий і вечірній час) на середніх (864 і 1 107 кГц) і коротких (8 700 кГц) хвилях. Воно здійснювалося на мовах дарі і пушту як з бортових радіопередавачів літаків ЕС-130Е «Командо Соло-2», так і зі стаціонарних радіостанцій і ретрансляторів, встановлених на територіях Пакистану, Туреччини та Киргизії (мал.5.18).

3. РОБОТА ГУЧНОМОВНИХ СТАНЦІЙ

Щоб забезпечити цілодобове мовлення програм сил ПсО, було використано вісім літаків ЕС-130Е «Commando Solo», які зробили 235 літако-вильотів, а також літаки ЕА-6В. Загальна тривалість мовлення із кораблів ВМС США склала 1900 годин. Окрема група ПсО передавала пропагандистські заклики з території сусіднього Кувейту, використовуючи потужний передавач ЦРУ.



Мал.5.19. Гучномовні станції

Під час проведення операції «Буря в пустелі» було створено і додано командирам військових частин багатонаціональних сил 66 груп спеціалістів із гучномовними станціями.

4. ЗАКИДАННЯ НА ПОЗИЦІЇ СУПРОТИВНИКА МІКРО РАДІОПРИЙМАЧІВ З ФІКСОВАНИМИ ЧАСТОТАМИ ПРИЙОМУ РАДІОПЕРЕДАЧ

Для розширення аудиторії слухачів з американських літаків над різними районами Афганістану, як і в Іраку у 1991-1992 роках, було скинуто більше 100 тис. надзвичайно простих транзисторних приймачів із фіксованими частотами прийому радіопередач, які вели в інтересах багатонаціональних військ (мал.5.20.).



Мал.5.20. Радіоприймачі з фіксованими частотами прийому

5. ЛИСТІВКИ-ПЕРЕПУСТКИ ДЛЯ ЗДАЧІ В ПОЛОН

За перші три тижні проведення операції «Буря в пустелі» (Ірак, 1991р.) за допомогою авіації багатонаціональних сил було розповсюджено близько 15 млн. листівок із закликами здаватися в полон та інструкціями, як це зробити. Усього за час операції було розповсюджено до 30 млн. екземплярів листівок.

Про високу ефективність застосування листівок свідчать дані дослідження, проведеного спеціалістами резервного 13 батальйону психологічних операцій армії США по роботі з військовополоненими. Так, 98% полонених іракців заявили, що читали американські листівки, 88% повірили їх змісту, 70% підтвердили, що безпосередньо зміст листівок вплинув на прийняття ними рішення щодо здачі в полон. Усього під час війни в Перській затоці здалися в полон 83962 іракських військовослужбовців.



Мал.5.21. Листівки-перепустки для здачі в полон

6. ЗАСТОСУВАННЯ ЦИВІЛЬНИХ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

З перших годин російсько-грузинської війни (2008р.) в офісі телекомпанії «Тріалеті» м. Горі було відкрито медіацентр, який цілодобово працював для грузинських та зарубіжних журналістів. Грузинські ЗМІ, зокрема телекомпанія «Руставі-2», грузинське інформаційне агентство «Інтерпресньос», грузинське радіо «Імеді», під час різноманітних прес-конференцій, через прес-релізи і численні відеоматеріали формували світову думку про те, що Росія як держава є потенційним агресором.)

7. ПОШИРЕННЯ ВІДЕОПРОДУКЦІЇ

Відеопропаганда здійснювалася шляхом широкого розповсюдження відеокaset в Йорданії та інших суміжних з Іраком країнах для подальшого переправлення їх до Іраку і Кувейту. У них рекламувалася міць американської армії,

озброєння і військової техніки, показувалася висока виучка військовослужбовців, критикувався режим С. Хусейна.

8. НАСИЧЕННЯ РИНКУ СПОЖИВЧИМИ ТОВАРАМИ З ВИЗНАЧЕНОЮ СИМВОЛІКОЮ

Однією з особливостей інформаційно-психологічної операції в Афганістані було розповсюдження з літаків гуманітарної допомоги. За час операції з літаків було скинуто більше 2,2 млн. продовольчих пакетів з американською символікою, малюнками пропагандистського змісту та дискредитацією керівництва «Талібану» і «Аль-Каїди» (Мал.5.22.).



Мал.5.22. Продовольчі товари з американською символікою, малюнками пропагандистського змісту

Своєрідним штрихом психологічного впливу на протиборчу сторону стало оперативне насичення ринку товарами з антиіракської символікою (наприклад, трикотажні вироби з зображенням ракети що летить і написами «Привіт Саддаму від морської піхоти США», «До зустрічі в Багдаді» і т.п.).

Сутність та зміст інформаційно-психологічного протиборства

Інформаційно-психологічне протиборство є складовою частиною морально-психологічного забезпечення і проводиться з метою нейтралізації (ослаблення) інформаційно-психологічного впливу противника на особовий склад.

Зміст інформаційно-психологічного протиборства:

аналіз морально-психологічної обстановки (соціально-політичної, релігійно-етнічної, соціально-економічної, конфліктогенної, криміногенної й ін.) у регіонах дислокації з'єднань і частин;

збір, аналіз і узагальнення даних про можливості окремих країн і груп держав – потенційних учасників війни (конфлікту) здійснювати інформаційно-психологічний вплив на наші війська і населення;

прогнозування ймовірного характеру і можливих наслідків, здійснюваних супротивником психологічних операцій, інформаційно-психологічного впливу на особовий склад і протидію йому й іншим видам впливу на свідомість і психіку військовослужбовців, цивільного персоналу;

зрив (ослаблення) психологічних операцій супротивника, знищення його сил і засобів, нейтралізація негативних наслідків впливу на психіку і дії особового складу;

розробка теоретико-методологічних і практичних основ інформаційно-психологічного протидіювання і здійснення інформаційно-психологічних і спеціальних операцій.

Основні завданнями протидії інформаційно-психологічному впливу противника.

- оцінка сил і засобів психологічних операцій противника;

- виявлення негативних чинників воєнно-політичної, суспільно-політичної та бойової обстановки, які може використати противник для здійснення та посилення негативного інформаційно-психологічного впливу;

- визначення мети, завдань, форм, методів і спрямованості інформаційно-психологічного впливу противника, роз'яснення їх особовому складу;

- упорядкування використання теле- і радіоприймачів особовим складом;

- ретельний відбір осіб для роботи на засобах зв'язку та з бойовими документами;

- створення груп з-поміж особового складу підрозділів для збору та знищення інформаційно-пропагандистських матеріалів;

- налагодження співпраці з органами державної влади та місцевого самоврядування для організації захисту від негативного інформаційно-психологічного впливу противника;

- аналіз адекватності сприйняття особовим складом негативного інформаційно-психологічного впливу, виявлення осіб, які зазнали негативного інформаційно-психологічного впливу противника, організація роботи з ними;

- аналіз та оцінювання ефективності захисту від негативного інформаційно-психологічного впливу противника;

- визначення об'єктів їх можливого впливу;

- роз'яснення військовослужбовцям мети, завдань, тематики, форм, методів, можливостей технічних засобів психологічних операцій противника;

- надійне перекриття каналів інформаційно-психологічного впливу на особовий склад Збройних Сил України;

- безперервне, об'єктивне, психологічно доцільне, структуроване воєнно-політичне та бойове інформування військовослужбовців;

- розвідка, придушення або знищення сил (засобів) психологічних операцій противника.

Захист від негативного інформаційно-психологічного впливу противника – це комплекс узгоджених і взаємопов'язаних заходів, які проводяться для забезпечення духовної та психологічної безпеки військовослужбовців прогнозуванням, запобіганням та зривом негативного інформаційно-психологічного впливу противника, нейтралізацією його наслідків, недопущенням намагань дезінформувати, деморалізувати особовий склад, дезорганізувати його бойову діяльність.

Прогнозування передбачає розвідку та виявлення сил і засобів ПсО противника, визначення форм і методів впливу на наші війська, його спрямованості; визначення негативних чинників суспільно-політичної обстановки, які може використати противник для впливу; прогнозування наслідків впливу та реакції, змін

поведінки особового складу. Виявлення сил і засобів ПсО противника покладається на органи розвідки.

Запобігання інформаційно-психологічному впливу передбачає: ознайомлення військовослужбовців із силами і засобами ПсО противника, тактико-технічними характеристиками засобів впливу, основними (можливими) каналами розповсюдження інформації, можливими об'єктами впливу; роз'яснення мети, завдань, форм і способів впливу противника; створення та організацію роботи груп військовослужбовців із виявлення, збору пропагандистських матеріалів противника; упорядкування (у разі потреби – заборона) використання теле- і радіоприймачів військовослужбовцями; ретельний відбір осіб для роботи з бойовими документами і на засобах зв'язку.

Зрив негативного інформаційно-психологічного впливу противника передбачає: виявлення деморалізованих військовослужбовців (підрозділів), діагностування їх стану і надання психологічної допомоги; своєчасні та рішучі дії із припинення паніки, чуток; ізоляція деморалізованих військовослужбовців; своєчасне, об'єктивне та психологічно доцільне інформування військовослужбовців про зміни обстановки, застосування противником нових видів зброї і засобів інформаційно-психологічного впливу; виявлення, збирання, аналіз і знищення пропагандистських матеріалів противника; виявлення та ураження сил і засобів інформаційно-психологічного впливу противника авіацією, РВіА, придушення його передач засобами РЕБ.

Нейтралізація наслідків інформаційно-психологічного впливу противника передбачає: виявлення деморалізованих військовослужбовців (підрозділів), діагностування їх стану, надання психологічної допомоги, у разі потреби – ізоляцію, виявлення причин виникнення дезорганізації особового складу, усунення її причин та наслідків; роботу з розповсюджувачами деморалізуючих чуток, панікерами, аналіз слабких місць у системі захисту від інформаційно-психологічного впливу противника; відновлення організованості і боєздатності деморалізованих та дезорганізованих підрозділів, військових частин; застосування відповідних заходів з оптимізації всієї системи захисту від інформаційно-психологічного впливу противника.

У системі морально-психологічного забезпечення захист від негативного інформаційно-психологічного впливу виконує такі функції:

інформаційно-роз'яснювальну – викриття політичної та ідеологічної спрямованості інформаційно-психологічного впливу противника;

політично-орієнтувальну – виявлення намірів, мети і завдань противника та їх роз'яснення об'єктам впливу;

технічно-захисну – викриття способів і прийомів, які застосовує противник під час негативного інформаційно-психологічного впливу, показ його соціально-психологічних механізмів;

нейтралізаційну – пояснення ефекту, який очікує отримати противник внаслідок свого інформаційно-психологічного впливу, форм, методів і засобів, за допомогою яких поширює інформацію, та способів протидії;

об'єднувальну – об'єднання певних соціальних груп, військових колективів перед загрозою інформаційної, а можливо і військової агресії;

виховну – виховання у особового складу єдності, здатності протистояти негативному інформаційно-психологічному впливу противника.

Для захисту своїх військ у ході проведення бойових дій потрібно використовувати наступні інформаційні технології:

ПРЯМЕ СПРОСТУВАННЯ. Воно повинно бути достовірним і швидко досягати цільової аудиторії, щоб не дати проявитися руйнівному ефекту повідомлення противника. Однак цей тип спростування одночасно привертає увагу і служить розповсюдженню ворожої інформації.

НЕПРЯМЕ СПРОСТУВАННЯ. Направлене не на повтор повідомлення, а на інші його характеристики, наприклад, на боротьбу з достовірністю опонента.

ВІДВЕРТАННЯ УВАГИ. Застосування та введення інформації, яка відвертає увагу масової свідомості від попередньої інформації.

МОВЧАННЯ. Іноді краще помовчати, щоб не розповсюджувати чуже повідомлення.

МІНІМІЗАЦІЯ. Робиться акцент на моментах, які позитивні по відношенню до себе.

ПОПЕРЕДЖУВАННЯ. Превентивне подання власного погляду на теми, які можуть в подальшому використовуватись противником для інформаційного впливу.

Для зміцнення морального духу та для підтримки стійкого психологічного стану особового складу треба використовувати практично все, що тільки може спрацювати.



Контрольні запитання

1. За якими напрямками здійснюється психологічне забезпечення?
2. У чому різниця спеціальної психологічної підготовки від цільової психологічної підготовки?
3. Які напрямками інформаційно-пропагандистське забезпечення ви знаєте?
4. У чому різниця між командирським і бойовим інформуванням?
5. На яку категорію військовослужбовців щоденно здійснюють індивідуальний вплив безпосередні командири (начальники)?
6. Які зовнішні ознаки незадовільного морально-психологічного стану військовослужбовця під час огляд зовнішнього вигляду?
7. З якою періодичністю проводиться підведення підсумків у підрозділах (батальйон, рота)?
8. Які основні методи інформаційно-психологічного впливу противника ви знаєте?

РОЗДІЛ 6. ТОПОГРАФІЧНІ КАРТИ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

6.1.ВЛАСТИВОСТІ КАРТОГРАФІЧНОГО ЗОБРАЖЕННЯ ПОВЕРХНІ ЗЕМЛІ

Карта є одним із найзручніших та найпоширеніших засобів вивчення земної поверхні. Вона дає можливість одночасно спостерігати та вивчати територію будь-яких розмірів. Тому сучасні топографічні карти є своєрідним банком винятково важливих і цінних відомостей про місцевість, їх широко використовують у народному господарстві, але особливо важливе значення топографічної карти у справі обороноздатності нашої Батьківщини. [16]

Компактність, інформативна місткість, можливість швидкого вивчення якісних і просторових властивостей будь-яких територій робить карту найважливішим джерелом даних для вирішення широкого спектра завдань, пов'язаних із діями на земній поверхні. В цілому карту можливо вважати й одним із найнеобхідніших засобів організації бойових дій, незамінним бойовим документом управління військами.

За картою командир вивчає та оцінює бойову обстановку, приймає рішення, організує взаємодію та управління підрозділами у бою; карту використовують для орієнтування на місцевості, для отримання вихідних даних, необхідних під час бойового застосування озброєння та військової техніки.

Знання властивостей картографічного зображення, вміння читати та використовувати карту є неодмінною умовою високої бойової та професійної підготовки командирів і начальників усіх ступенів, в тому числі військово-медичних підрозділів.

Карта - це зменшене, узагальнене зображення земної поверхні, побудоване на площині в певній картографічній проекції та системі умовних знаків, на якій відображена сукупність основних елементів місцевості.[16]

Топографічну карту використовують у військах у паперовому, цифровому та електронному вигляді. Карта показує розміщення, поєднання і зв'язок природних і суспільних явищ.

Топографічна карта повинна відповідати вимогам військ до картографічного зображення, головними з яких є:

масштабність, тобто суворі відповідності розмірів картографічного зображення місцевості, що дає змогу з максимальною точністю, яку допускає масштаб, виконувати кутові та лінійні вимірювання та визначати взаємне положення показаних на карті об'єктів; [17]

наочність і виразність, які дають змогу швидко та однозначно сприймати смислове значення кожного елемента, показаного на карті. Це досягається застосуванням на картах чіткої, науково розробленої системи графічного, кольорового та літеро-цифрового відображення місцевості;

цілеспрямованість змісту і смислова місткість зображення основані на раціональному відборі, узагальненні та системному зображенні найпридатніших

ознак і об'єктів території, яка картографується. Це дає змогу швидко, з вичерпною для цієї карти повнотою і докладністю визначати характеристики, зокрема такі, які не сприймаються візуально на місцевості, але мають важливе значення (позначки висот, магнітне схилення, аномалії тяжіння тощо). Карта дає змогу одночасно розглядати відображення значної за розмірами території, швидко та комплексно встановлювати за рисунком загальний характер і структурні особливості місцевості;

достовірність - міра правдивості даних, нанесених на карту на момент знімання чи виправлення її першоджерел;

повнота та детальність - зображення на карті типових ознак і характерних особливостей місцевості, показ яких залежить від призначення і масштабу карти;

читаність - якість карти, яка дає змогу швидко розпізнавати елементи і деталі картографічного зображення.

Крім того, топографічна карта надає можливість визначати координати, висоти та отримувати інші необхідні характеристики; вдруковувати (наносити) додаткову інформацію.

Топографічні карти побудовані в єдиній системі координат, висот та умовних знаків.

6.2. ВІДОМОСТІ ПРО МАТЕМАТИЧНУ ОСНОВУ ТОПОГРАФІЧНИХ КАРТ

Сутність картографічного зображення пов'язана з уявленням про фігуру Землі - її геометричну форму та розміри. Математична задача побудови картографічного зображення полягає у проектуванні та зображенні поверхні Землі на площині (карті).

6.2.1. Поняття про форму та розміри Землі

Фізична поверхня Землі дуже складна, особливо її суша, і не може бути виражена будь-якими математичними рівняннями, тому що Земля не є геометрично правильним тілом (Мал.6.1.).



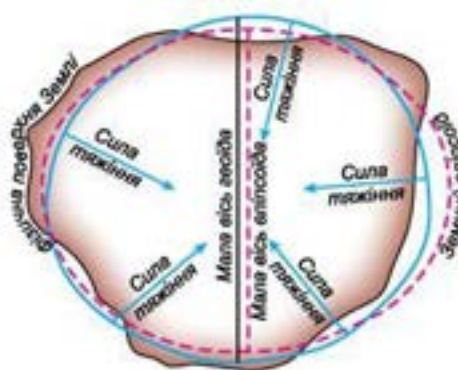
Мал.6.1

Для зображення Землі на площині (карті) необхідно наблизити її до математичної фігури, яка би в геометричному сенсі своїми розмірами та формою найбільше відповідала реальній фігурі Землі. [16]

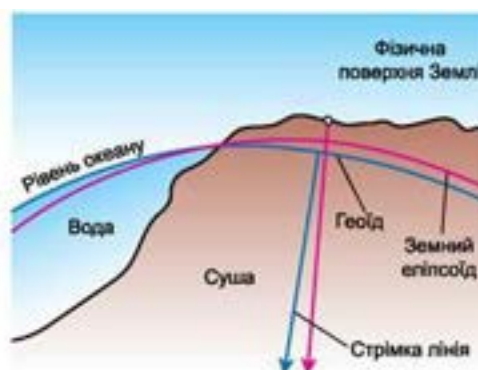
З цією метою вводиться поняття «рівнява поверхня».

Рівнявою поверхнею називається поверхня, у кожній точці якої напрям сили ваги (прямовисної лінії) перпендикулярний до неї (мал. 6.2а).

Реально рівняву поверхню можна умовно провести через будь-яку точку на фізичній поверхні Землі, під землею та над землею (мал.6.2б). Враховуючи, що поверхня Світового океану має порівняно просту форму і він займає 2/3 загальної поверхні Землі, за загальну фігуру Землі прийнято тіло, обмежене поверхнею океанів.



Мал.6.2а.



Мал.6.2б.

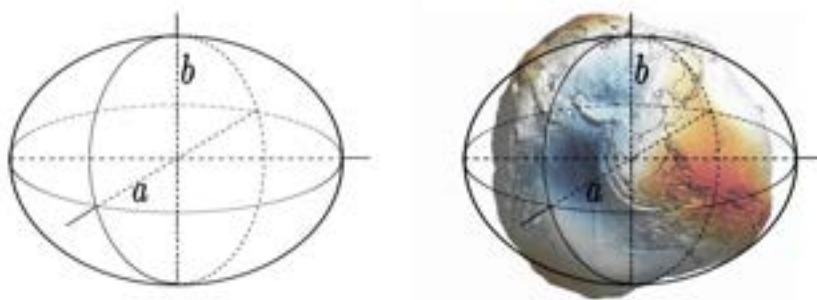
Фігура Землі, яка утворена рівневою поверхнею, що збігається з поверхнею Світового океану у спокійному стані, умовно продовженою під материками, називається **геоїдом**.

Геоїд (від грецького: гея - Земля, йодос - вигляд, тобто фігура, яка має вигляд Землі) через нерівномірність розподілу мас у тілі Землі має всюди опуклу, але асиметричну, складну в геометричному сенсі фігуру, яку не можна описати кінцевим математичним виразом.

Крім того, форма геоїда змінюється з часом. **Тому для вивчення фігури Землі користуються математично правильним тілом, яке називається сфероїдом, або еліпсоїдом обертання, фігура якого близька до геоїда.**

Відхилення за висотою точок земного еліпсоїда від поверхні геоїда досягають у середньому 50 м і не перевищують 150 м. Еліпсоїд обертання - тіло, яке отримують у результаті обертання еліпса навколо його малої (полярної) осі.

Еліпсоїд та його елементи показані на мал.6.3.



Мал. 6.3.

Установлення розмірів земного еліпсоїда, який найближчий за формою і розмірами до фактичної фігури Землі, має велике наукове, теоретичне і практичне значення. Це важливо для створення топографічних карт. Якщо розміри земного еліпсоїда будуть встановлені неточно, це призведе до неправильного зображення на картах усіх довжин ліній і площ порівняно з їхніми справжніми розмірами на поверхні Землі.



Цікава інформація

Останніми роками супутникова геодезія дала змогу уточнити розміри еліпсоїда. Виявилося, що стиснення земного еліпсоїда становить 1:298,26, а різниця між екваторіальними та полярними діаметрами Землі дорівнює 42,77 км.

За допомогою супутників встановлено, що Земля має форму “кардіоїда”. З’ясувалося, що Північний полюс на 44,7 м ближче до центра, ніж Південний. Крім того, Північний полюс розташований на 25,8 м нижче від поверхні сплющеної сфери, а Південний виступає на 18,9 м. Вимірювання за допомогою супутників також показали, що Земля має “западини” та “виступи” на загальному тілі геоїда. Найбільші “западини” розташовані на південний захід від Індії (глибина 59 м), біля Антарктиди (30 м), а “виступи” - у Папуа-Новій Гвінеї (57 м) та у Франції (35 м). Також встановлено, що екватор Землі є еліпсом, причому одна з його осей більша від другої на 200 м.

На XVII Генеральній асамблеї Міжнародної спілки геодезії і геофізики у 1997 р. була прийнята геодезична референтна система GRS-1980. З упровадженням GPS-вимірювань великого значення набуває всесвітня геодезична система WGS-84, параметри якої:

- початок координат - у центрі мас Землі;
- референт-еліпсоїд WGS-84;
- трансформаційні параметри, за допомогою яких встановлюється зв’язок з 83 місцевими координатними системами, які використовують різні країни.

З метою інтеграції України в світову та європейську економічні системи, запровадження сучасних систем навігації, картографування території з використанням супутникових технологій, на території України у 1999 р. Постановою Кабінету Міністрів № 2359 запроваджено Світову геодезичну систему координат WGS-84.

6.2.2. Основні точки і лінії на земному еліпсоїді (мал.6.4):

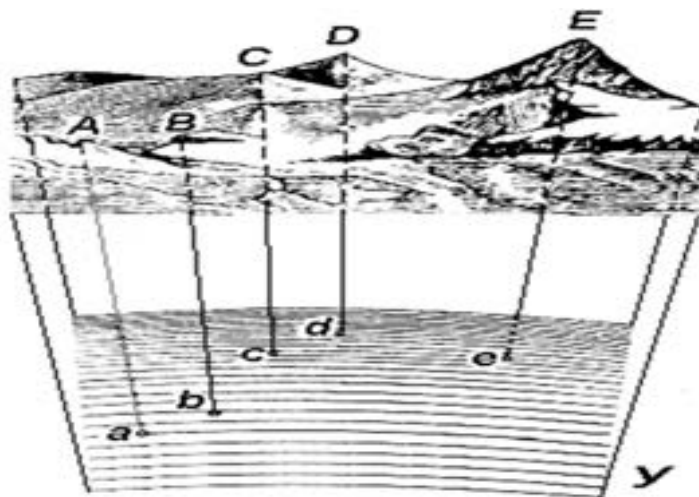
- географічні полюси - Північний (P) і Південний (PI) - точки перетину уявної осі добового обертання Землі із земною поверхнею;
- земний екватор (EEI) - лінія перетину поверхні Землі площиною, яка проходить через центр Землі перпендикулярно до її осі обертання. Екватор поділяє земну поверхню на дві півкулі - північну та південну;

Картографічна проекція - це математично визначене відображення математичної поверхні Землі або іншого небесного тіла на площині.

Вибір картографічної проекції враховує особливості спотворень, їхні розміри і розподіл у межах карти. Цей вибір залежить від змісту, призначення та способу користування картою.

Під час побудови карти точки та лінії місцевості проектують на поверхню еліпсоїда по нормалях до цієї поверхні (мал. 6.5), а потім поверхню еліпсоїда за певними математичними законами зображають на площині (мал.6.6а). Для невеликих ділянок місцевості, коли спотворення за рахунок заміни поверхні еліпсоїда площиною допустимі, проектування ведеться на площину за допомогою прямовисних ліній, перпендикулярних до площини. Отримують горизонтальне положення ділянки земної поверхні на площині, зменшене у визначену кількість разів, зі збереженням подібності фігур (мал.6.8б).

Отже, нанесення на карту зображення земної поверхні - це подвійне проектування, що передбачає одночасно перехід від дійсних контурів зображуваних об'єктів до їх горизонтальних проекцій.



Мал. 6.5.

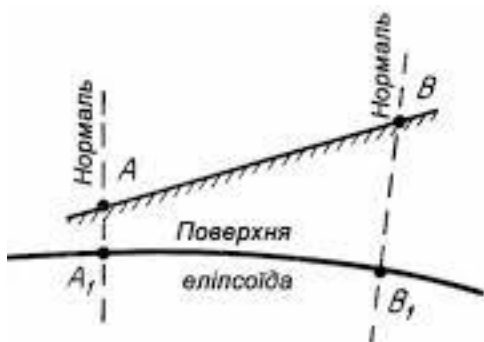


Рис 6.6а

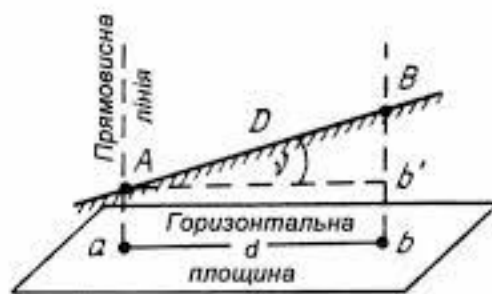


Рис 6.6б

Результати розрахунку розміру площі земного еліпсоїда, яку можна прийняти за площину, - 20х20 км зі збереженням вимірних властивостей. [17]

Горизонтальною проекцією будь-якої точки, лінії чи фігури на математичній поверхні Землі називається її зображення, спроектоване на цю поверхню перпендикулярними лініями з фізичної поверхні



Цікава інформація

Прямовисна лінія і нормаль (перпендикуляр) до поверхні еліпсоїда загалом не збігаються, вони відхилені одна від одної в середньому на 2-3», в окремих місцях, наприклад, на Кавказі - до 45».

Масштаб карти визначає ступінь зменшення відрізків на карті щодо горизонтальних проекцій відповідних відрізків на місцевості. Масштаб є однією з основних характеристик карти. Від нього залежать точність і детальність зображення місцевості на карті.

Рамки карти:

зовнішня рамка призначена для оформлення карти;

внутрішня рамка - це зображення паралелей і меридіанів; минутна, або градусна, слугує для визначення за картою географічних координат об'єктів.

Елементи komponування зумовлюють межі картографічного зображення та взаємне розміщення його частин.

Система розграфлення необхідна під час побудови та використання багато-аркушевих карт. Також вводиться система позначення цих карт - номенклатура. Номенклатура в системі розграфлення визначає чітку та однозначну відповідність між аркушами карт і відображеними ділянками місцевості.

Державна геодезична мережа - це суєтність пунктів, рівномірно розміщених і закріплених на місцевості спеціальними центрами, які забезпечують їхнє збереження та стійкість у плані і за висотою протягом тривалого часу.

Державна геодезична мережа створена для потреб господарської діяльності, науки та оборони. Вона забезпечує вихідними геодезичними даними наземну, морську та аерокосмічну навігації; метрологічними даними високоточні технічні засоби визначення місцезнаходження і орієнтування; використовується під час картографування території країни; вивчає рух полюсів за нерівномірності обертання Землі.



Цікава інформація

1 січня 2007 р. рішенням Кабінету Міністрів запроваджена Українська геодезична референтна система координат - УСК 2000. Це високоточна система координат, яка дала змогу обробити GPS-вимірювання 24 443 пунктів Державної геодезичної мережі й отримати координати з точністю 3-5 см для усіх класів.

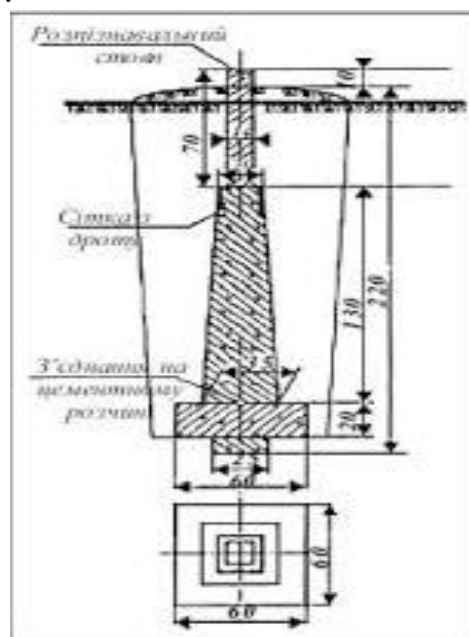
Складовими державної геодезичної мережі є планова і висотна геодезичні мережі. Планова геодезична мережа складається з астрономо-геодезичної мережі (АТМ) 1 класу; геодезичної мережі (ДГМ) 2 класу; геодезичної мережі згущення (ГМЗ) 3 класу. Висотна геодезична мережа складається з нівелірної мережі I, II, III та IV класів.

Сукупність таких пунктів різного класу точності, рівномірно розміщених на території нашої країни і визначених в єдиній системі координат, становить Державну опорну геодезичну мережу. Вона є головною та єдиною для всієї

Геодезичні пункти - це дерев'яні, металеві вишки чи монументальні споруди - геодезичні знаки, під якими закладені бетонні, цегляні або кам'яні кладки, які називають центрами.



Центри пунктів мають різну конструктивну будову, яка залежить від особливостей ґрунту і фізико-географічних умов району. Вони являють собою систему двох пілонів, центри яких суворо збігаються (мал.6.8). У верхній частині першого пілона закріплена металева марка. Центром її є точка, координати якої визначаються. Зовнішній знак - металева піраміда, навколо якої - канава трапецієподібного перерізу.



125

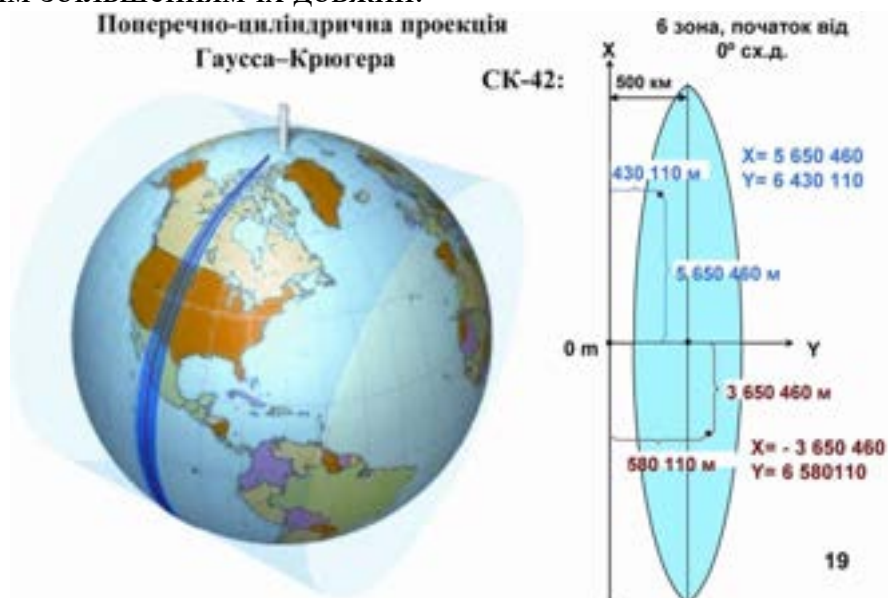
Точно нанесені за координатами на знімальні планшети геодезичні пункти під час виготовлення карт за аерофотозображеннями використовуються як опорні точки для прив'язки до них, а відповідно, і до єдиної системи координат усіх географічних елементів змісту карти. Отже, на картах забезпечується перехід від фізичної поверхні Землі до поверхні земного еліпсоїда.

6.2.4. Геометрична сутність проекції Гаусса-Крюгера

Для створення топографічних карт масштабу 1:500 000 і більше використовують рівнокутну поперечно-циліндричну проекцію Гаусса-Крюгера. Координати, обчислені на площині в цій проекції, називаються координатами Гаусса.

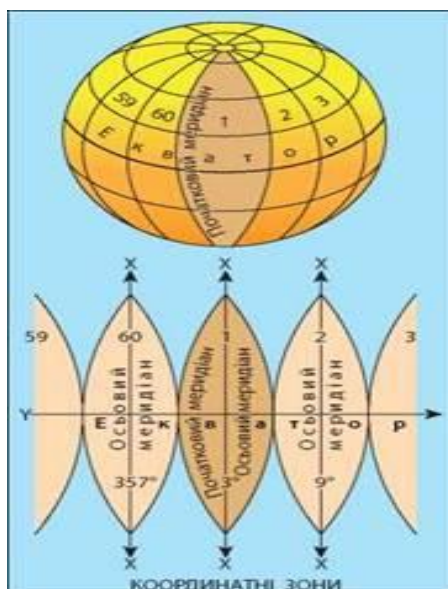
Картографічна проекція Гаусса-Крюгера, яка за особливістю, величиною і розподілом спотворень для тієї чи іншої карти, залежно від призначення, змісту, а також від розмірів, конфігурації і географічного розташування території, яку картографують, відповідає вимогам, прийнята для створення топографічних карт масштабів 1:500 000 і більше.

Щоби звести неминучі спотворення проекції до мінімуму, який не перевищує точності графічних побудов на картах, земну кулю поділяють по екватору меридіанами через 6° по довготі на рівні координатні зони (мал.6.9). Кожну шести градусну зону нумерують із заходу на схід від Гринвіцького меридіана та проектують послідовно на внутрішню (бічну) поверхню циліндра, радіус якого дорівнює радіусові Землі. Циліндр дотикається до земної поверхні по осьовому меридіану зони. Потім поверхню циліндра розгортають на площині, при тому осьовий меридіан зони зображується без спотворень, прямою лінією. Решта меридіанів і паралелей у цій проекції зображають на площині кривими лініями з дуже невеликим збільшенням їх довжин.



Мал. 6.9. Рівнокутна поперечно-циліндрична проекція Гаусса-Крюгера

Координатні зони зобразяться на площині поряд. Вони дотикатимуться одна до одної тільки в одній точці - на екваторі (мал.6.10). Кожна зона являє собою самостійну систему плоских прямокутних координат Гаусса.



Мал. 6.10. Координатні зони Гаусса

Під час складання карт у проекції Гаусса зону поділяють на окремі аркуші. Кожний аркуш карти має форму рівнобічної трапеції, яка обмежена з північної та з південної сторін паралелями, а з боків - меридіанами. На великомасштабних топографічних картах всі сторони цих трапецій зображають прямими лініями. На картах масштабу 1:100 000 і менше прямолінійними залишаються тільки бічні сторони рамок карти. У разі такого перетворення сфери на площину спотворення поверхні Землі повністю не усуваються, на краях зони спотворення максимальні і досягають 1/1000 довжини лінії, виміряної по карті. Тобто, якщо вздовж меридіана осі, де не має викривлення довжини, масштаб карти дорівнює 500 м у 1 см, то на краю зони він дорівнюватиме 499,5 м у 1 см.

Властивості проекції Гаусса:

- кутові спотворення становлять 3' - 4';
- спотворення довжин ліній на краю зони не перевищують 1/1000 (0.1 %), що не виходить за межі графічної точності спотворення площі -1/500;
- проекція універсальна, тому що використовується для побудови карт масштабу 1:500 000 і більше.



Цікава інформація

Карти масштабу 1:1000000 складають не у проекції Гаусса, а у видозміненій паріконічній проекції. Це дає змогу зображати земну поверхню без істотних спотворень у межах кожного аркуша. Аркуші одержують у рамках, які допускають склеювання блоків із декількох аркушів (до 9 аркушів - 2-3 ряди по 2-3 аркуші в кожному).

Величина лінійних і кутових спотворень у цій проекції приблизно того самого порядку, що і на топографічних картах більших масштабів. Спотворення не перевищують 0,14 % для довжин ліній і 7' для кутів. Взагалі не спотворюється довжина ліній по верхній і нижній сторонах рамки, а також по двох меридіанах, розміщених на 2° західніше і східніше від середнього меридіана аркуша.

Рамки аркушів цієї карти мають розміри: за довготою 6°, за широтою 4°, або в лінійній мірі - близько 660х440 км.

Побудова карти в цій проекції основана на поділі земного еліпсоїда не на зони, а на рівнобічні сферичні трапеції вказаних вище розмірів, і кожену з них зображають на окремому аркуші карти.

У цій проекції зображення всіх меридіанів одержують у вигляді прямих ліній, а паралелей - у вигляді дуг кіл різних радіусів. Тому під час склеювання вертикальної колони чи горизонтального ряду аркушів усі аркуші точно суміщають по суміжних сторонах. У разі ж склеювання аркушів, які належать до різних рядів і колон, між ними утворюються розриви. Однак у блоці з 4-9 аркушів ці розриви незначні, і їх легко усунути під час склеювання, трохи розтягуючи папір. Склеюючи вертикальні колони чи горизонтальний ряд, всі аркуші точно суміщають по суміжних сторонах рамок. [17]

6.3. КЛАСИФІКАЦІЯ І ХАРАКТЕРИСТИКА ТОПОГРАФІЧНИХ КАРТ. РОЗГРАФКА І НОМЕНКЛАТУРА ТОПОГРАФІЧНИХ КАРТ.

За формою подання карти поділяють на цифрові (електронні) та тверді копії (тиражні відбитки).

Цифрові (електронні) карти призначені для виконання автоматичних (автоматизованих) розрахунків за допомогою відповідного апаратного, програмного та інформаційного забезпечення, і вони не дають змоги працювати з ними безпосередньо користувачу-людині без зазначених засобів.

Тверді копії (тиражні відбитки) карт виконані на папері, пластику, тканині тощо та оптимізовані для роботи з ними виконавця-людини. [16]

Цифрові (електронні) карти та тверді копії (тиражні відбитки) карт (надалі - карти) за змістом поділяють на:

- загально географічні;
- спеціальні.

На загально географічних картах всі елементи місцевості подають з однаковою повнотою, яка залежить від масштабу карти.

До топографічних карт належать загально географічні карти масштабів 1:10 000, 1:25 000, 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000, 1:1 000 000, які детально зображають місцевість.

На спеціальних картах відображають окремі елементи місцевості або наносять необхідні додаткові дані, які не наведені на загально географічних картах.

Топографічні карти - це загально географічні карти універсального призначення, за допомогою яких можна визначити планове та висотне місце розташування точок земної поверхні. До топографічних карт, які використовують у військах, належать карти масштабів 1:10 000, 1:25 000, 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000, 1:1 000 000. [16]

У Збройних силах України топографічні карти слугують одним з основних вихідних засобів для управління військами та зброєю. Також їх використовують як основу під час складання спеціальних карт і бойових графічних документів.

За допомогою топографічних карт:

- вивчають місцевість і здійснюють орієнтування в бойових умовах;

- виконують необхідні вимірювання та розрахунки під час вивчення і оцінювання обстановки, прийняття рішень про бойові дії, постановки бойових завдань підлеглим військам;
- здійснюють організацію взаємодій підрозділів;
- визначають координати цілей;
- виконують топогеодезичну прив'язку бойових порядків всіх родів військ;
- здійснюють різноманітні проектні та військово-технічні розрахунки.

6.3.1. Класифікація та призначення топографічних карт

Класифікація карт необхідна для їхнього обліку, зберігання, а також пошуку необхідної інформації. [16]

Топографічні карти класифікують залежно від масштабу та призначення.

Класифікації карт наведено в табл. 6.1.

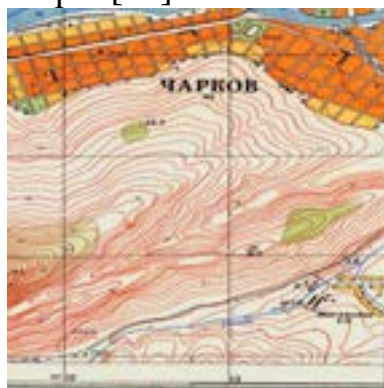
Таблиця 6.1

Класифікація карт за масштабом та призначенням

Масштаб карти	Класифікація карт	
	за масштабом	за оперативним призначенням
1:25 000 1:50 000	великомасштабні	тактичні
1:100 000 1:200 000	середньомасштабні	оперативно-тактичні
1:500 000 1:1 000 000	дрібномасштабні	оперативні

Топографічні карти, які використовують у військах, призначені для вивчення місцевості та вирішення різноманітних завдань під час управління військами у разі підготовки і ведення бою та операції.

Кarti масштабу 1:25 000 (мал. 6.11) призначені для детального вивчення місцевості під час ведення бойових дій у містах, форсування водяних перешкод, десантування, виконання розрахунків з інженерного обладнання місцевості і будівництва укріплень, для визначення координат цілей і вогневих позицій у разі стрільби ракетних військ і артилерії. [17]



Мал. 6.11 Карта масштабу 1: 25 000
(одна двадцяти п'ятитисячна – в 1 см – 250 м)

Карта масштабу 1:50 000 (мал. 6.12) призначена для вивчення місцевості під час планування і ведення бойових дій, орієнтування на місцевості в ході бою, під час прориву оборони, форсування водних перешкод, ведення бойових дій за оволодіння населеними пунктами. Крім того, з її допомогою визначають координати цілей і вогневих позицій у разі стрільби ракетних військ і артилерії. [17]



Мал. 6.12. Карта масштабу 1 : 50 000
(одна п'ятдесятитисячна – в 1 см – 500 м.)

Карту масштабу 1:100 000 (мал. 6.13) використовують для вивчення й оцінювання місцевості під час планування всіх видів бою, організації взаємодії та управління військами, орієнтування на місцевості і цілевказання. [17]



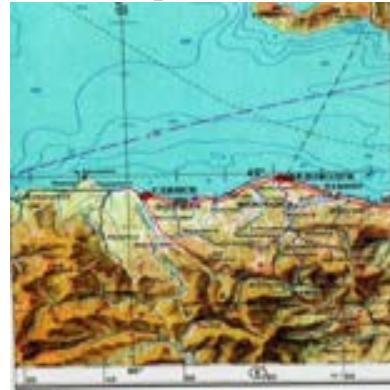
Мал. 6.13. Карта 1: 100 000
(одна стотисячна – в 1 см 1000м)

Карта масштабу 1:200 000 (мал. 6.14) призначена для вивчення місцевості та оцінювання її тактичних властивостей. Їх використовують для планування бойових дій і управління військами, під час підготовки та ведення бою і операції, а також для планування пересування військ. Містить довідку про місцевість. [17]



Мал. 6.14 Карта масштабу 1: 200 000
(одна двохсоттисячна – в 1 см 2000м.)

Карти масштабів 1:500 000 (мал. 6.15а.), 1:1 000 000 (мал. 6.15б.) використовують для вивчення фізико-географічних умов великих географічних районів під час планування операцій на театрі воєнних дій. [17]



Мал. 6.15а. Карта масштабу 1:500 000 Мал. 6.15б. Карта масштабу 1:1 000 000
(одна п'ятисоттисячна – 1 см 5000 м.) (одна мільйонна – в 1 см – 10 000 м.)

Карти вказаних масштабів забезпечують командирів достатньою інформацією про місцевість. Але для виконання бойових завдань необхідно мати докладніші дані про деякі об'єкти місцевості, які істотно можуть вплинути на хід бою. Наприклад, відомості про дорожню мережу в горах, великі ріки, населені пункти тощо. [17]

6.3.2. Розграфлення і номенклатура топографічних карт

Певне значення у забезпеченні військ картами має вміння командирів підбирати необхідні аркуші карт або давати замовлення на топографічні карти для передбачуваних районів бойових дій.

Під час видавання топографічних карт різних масштабів кількість аркушів залежить від масштабу карт і прийнятого розміру одного аркуша. [16]



Цікава інформація

Територія України покривається 8 аркушами карти масштабу 1:1 000 000 або 1032 аркушами карти масштабу 1:100 000. Уся земна поверхня зображується 2640 аркушами карти масштабу 1:1 000 000.

Нині чинна в Україні система розграфлення і номенклатури топографічних карт була розроблена та введена в 1919-1923 рр. у зв'язку з переходом до метричного масштабного ряду. В основу номенклатури топографічних карт різних масштабів покладена нумерація аркуша карти масштабу 1:1 000 000, який називають міжнародною картою.

Необхідний суворий розподіл картографованої території на окремі аркуші карти. Потрібно також позначати окремі аркуші для зручності підбирання карт різних масштабів, їх систематизації під час зберігання тощо.

Для зручності користування багато аркушевидами картами їх об'єднують єдиною системою розграфлення та номенклатури.

Система розграфлення та номенклатури, яка застосовується для створення топографічних карт, повинна відповідати таким вимогам:

- 1) межі суміжних аркушів карт не повинні перекриватися і мати розриви;
- 2) площа карти дрібного масштабу повинна поділятися на цілу кількість карт більшого масштабу;
- 3) розграфлення та номенклатура повинні забезпечувати швидкий і надійний підбір карт на задану місцевість.

Розграфлення карт - це розподіл багатоаркушної карти на окремі частини за певною системою.

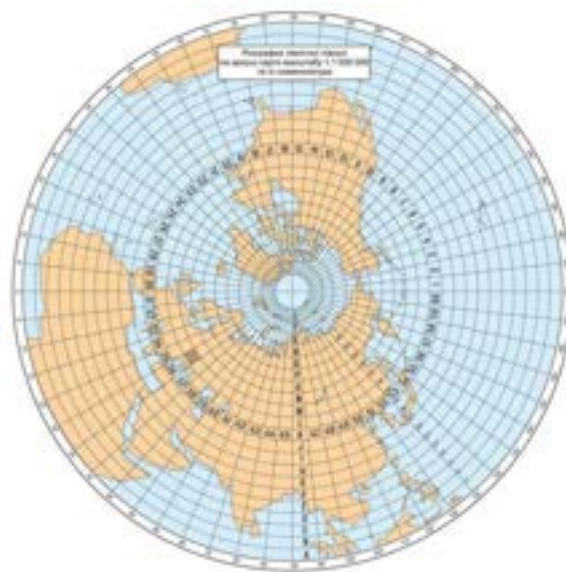
Для топографічних карт прийнята система розграфлення карт, у якій рамка карти є відрізками меридіанів і паралелей.

Номенклатура аркушів карти - це система умовних літеро-цифрових або цифрових позначень, що визначають розташування аркушів карт на земній поверхні у відповідній системі розграфлення.

Номенклатуру аркуша карти підписують над правим кутом північної сторони рамки аркуша синім кольором - для машинного обліку; чорним - для ручного обліку. На сторонах рамок карти вказують номенклатури суміжних аркушів карт.

Для отримання розмірів аркуша міжнародної карти вся земна куля поділяється на (мал. 2.10):

- пояси (ряди) паралелями через 4° . Пояси починаються від екватора і закінчуються на Північному та Південному полюсах. їх (22 пояси) позначають заголовними літерами латинського алфавіту A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, в обидва боки від екватора до полюсів;
- колони меридіанами через 6° , відраховують які проти ходу годинникової стрілки від меридіана з довготою 180° . Колони позначаються арабськими цифрами від 1 до 60. [16]



Мал. 6.16. Розграфлення карт



Цікава інформація

Ідею створення карти єдиного масштабу на всю земну поверхню було прийнято на V Міжнародному географічному конгресі в Берні у 1891 р. 1909 р. в Лондоні були визначені правила складання цієї карти

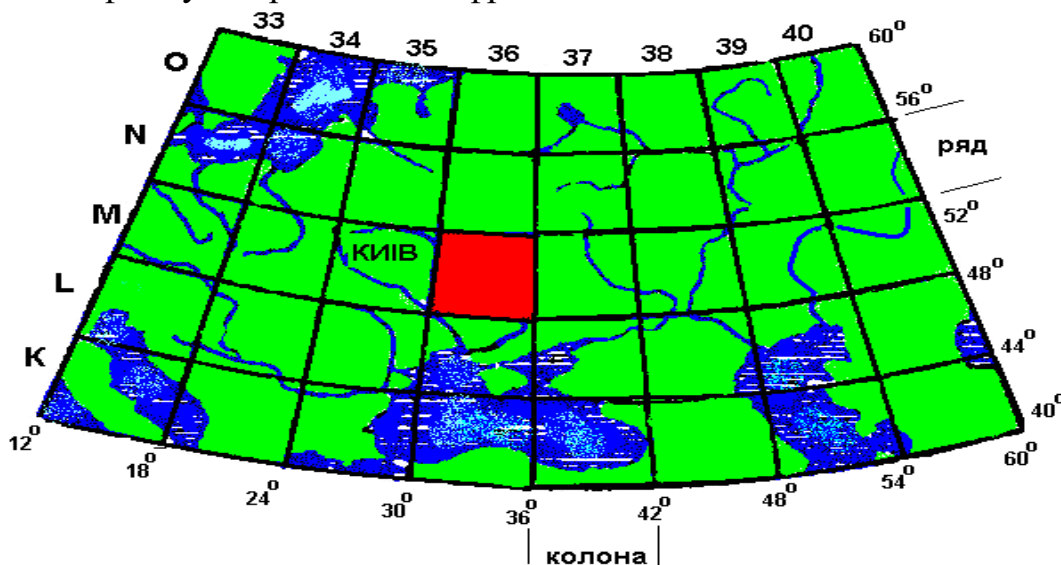
Стандартні розміри аркушів карт різних масштабів наведено в табл. 6.2.

Таблиця 6.2

Стандартні розміри аркушів карт різних масштабів

Масштаб карти	Стандартні розміри аркуша карти		Довжина рамки аркуша на широті 50°, км		Площа аркуша карти, км	Тиловий запис номенклатури
	за широтою	за довготою	за широтою	за довготою		
1:1000000	4°	6°	430	445	191500	М-35
1:500000	2°	3°	215	225	47900	М-35-В
1:200000	40'	1°	72	74	5300	М-35-XX
1:100000	20'	30'	36	37	1330	М-35-88
1:50000	10'	15'	18	18,5	330	М-35-88-А
1:25000	5'	7,5'	9,0	9,3	80	М-35-88-А-В
1:10000	2,5'	3,75'	4,5	4,6	20	М-35-88-А-В-1

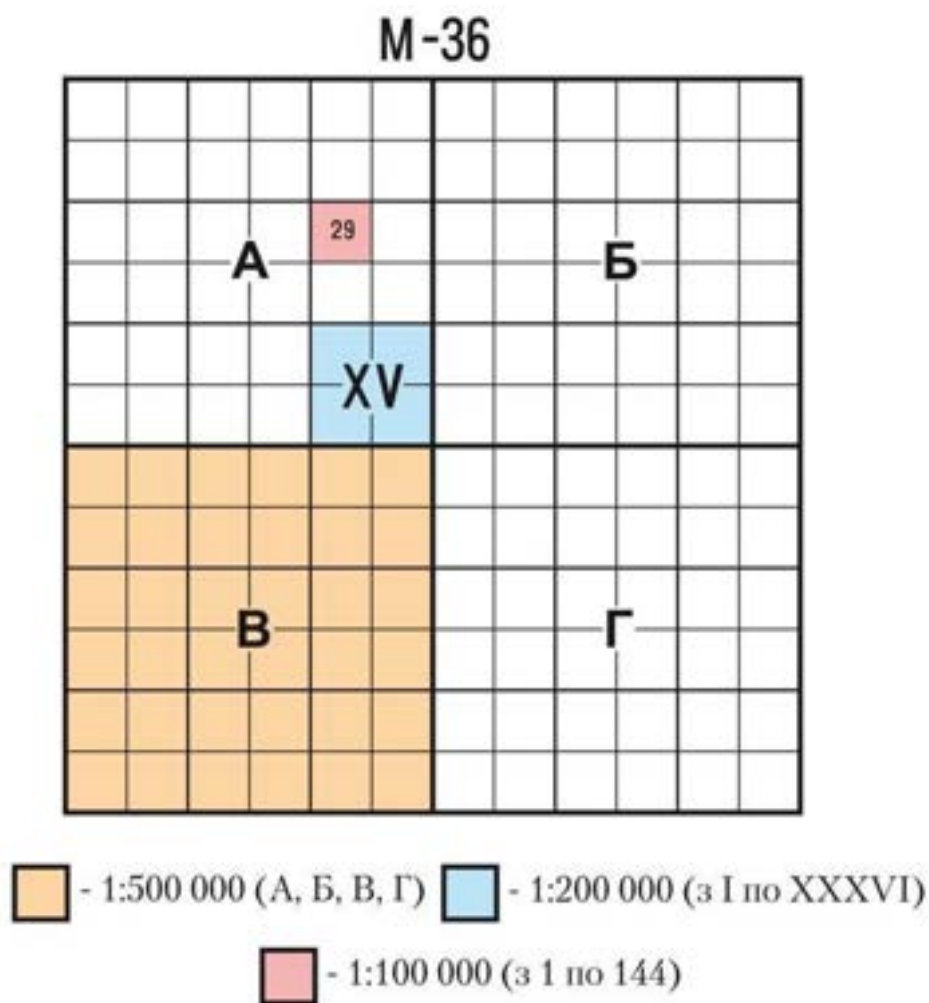
Отже, номенклатура аркуша карти масштабу 1:1 000 000 складається з букви латинського алфавіту та арабських цифр.



Мал. 6.17. Схема розграфлення на аркуші карти масштабу 1:1 000 000

Приклад. Номенклатура карти масштабу 1:1 000 000 на м. Київ буде М-36. (мал. 6.17)

Схему розграфлення і номенклатури аркушів карт масштабу 1:1 000 000 на аркуші карт масштабів 1:500 000, 1:200 000 та 1:100 000 показано на мал. 6.18.



Мал.6.18. Схема розграфлення аркуша карти масштабу 1:1 000 000 на аркуші карт масштабів 1:500 000, 1:200 000 та 1:100 000

У разі переходу до аркушів карти наступних масштабів поділ аркуша карти масштабу 1:1 000 000 здійснюється у такій послідовності:

Аркуш карти масштабу 1:500 000 є четвертою частиною аркуша карти масштабу 1:1 000 000. Його номенклатура складається з номенклатури аркуша мільйонної карти з додаванням однієї з заголовних букв (А, Б, В, Г) української абетки, які позначають відповідну чверть.

Аркуш карти масштабу 1:200 000 утворюється поділом мільйонного аркуша на 36 частин, кожна з яких позначається римською цифрою (I-XXXVI). Номенклатура аркуша складається з номенклатури карти мільйонного масштабу з додаванням римських цифр I, II, III, IV ... XXXVI.

Приклад. Аркуш карти масштабу 1:200 000 на м. Нікольськ має номенклатуру М-36-IX (мал.6.19).



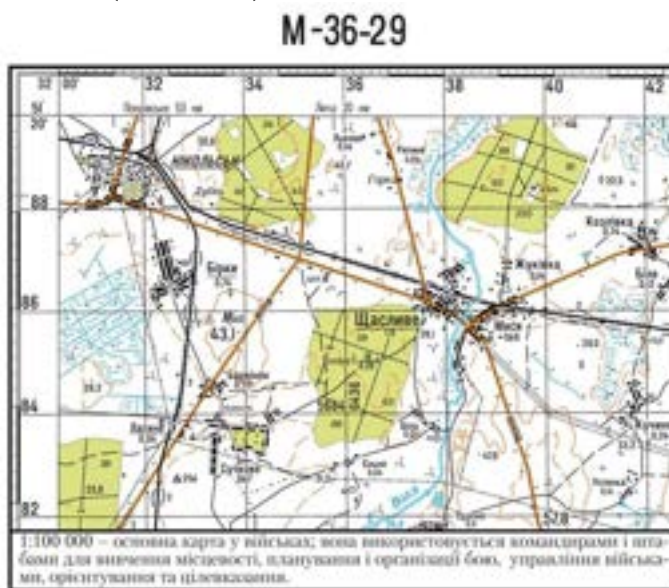
М-36

I				VI
		IX Нікольськ		
	XIV			XVIII
XIX			XXII	
	XXVI			XXX
XXXI			XXXV	

Мал. 6.19. Аркуш карти масштабу 1:200 000 на аркуші масштабу 1:1000 000

Аркуш карти масштабу 1:100 000 утворюється поділом аркуша мільйонної карти на 144 частини, кожна з яких позначається арабськими цифрами (1-144). Номенклатура аркуша складається з позначення аркуша мільйонної карти з додаванням арабських цифр 1, 2, 3 ... 144.

Приклад. Аркуш карти масштабу 1:100 000 на м. Нікольськ має номенклатуру М-36-29 (мал.6.20).



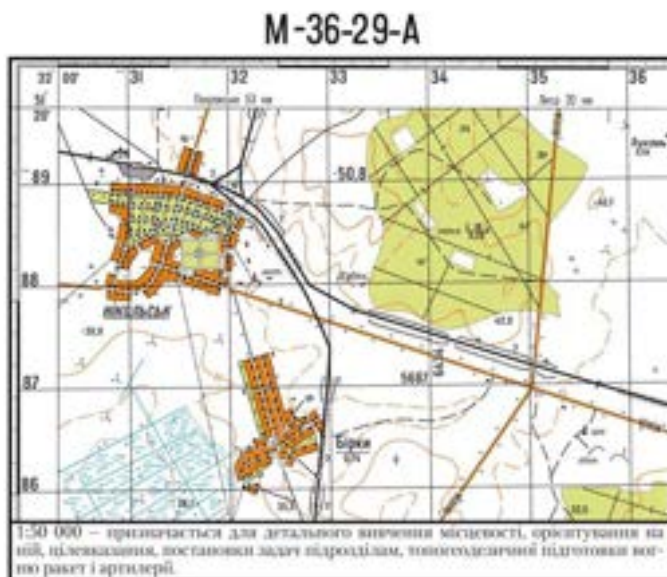
М-36

1		6		12
	15		21	
25		Нікольськ		35
	39		44	
49		54		60
	63		70	
73	76			84
	87		94	
98		102		108
	112		117	
121		127		131
	135		141	

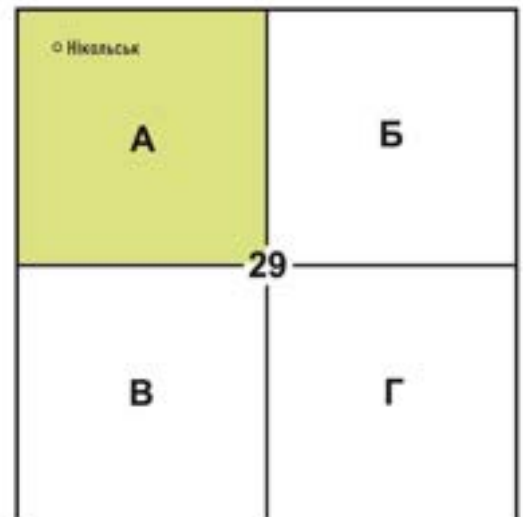
Мал. 6.20. Аркуш карти масштабу 1:100 000 на аркуші масштабу 1:1000 000

Аркуш карти масштабу 1:50 000 утворюється поділом карти масштабу 1:100 000 на чотири частини; номенклатура його складається з номенклатури карти масштабу 1:100 000 з додаванням однієї із заголовних літер А, Б, В, Г.

Приклад. Аркуш карти масштабу 1:100 000 на м. Нікольськ має номенклатуру М-36-29-А (мал. 6.21).



М-36-29



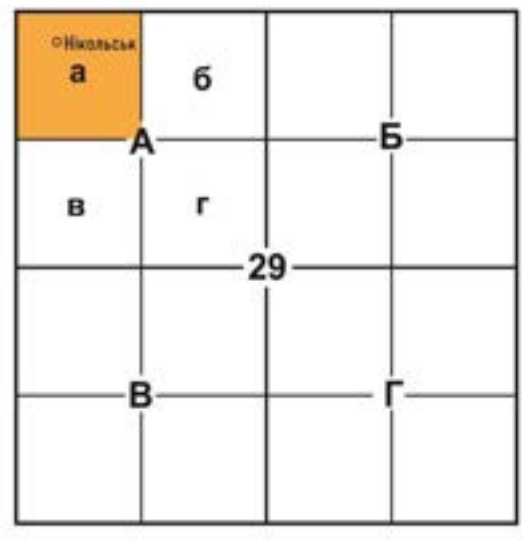
Мал. 6.21. Аркуш карти масштабу 1:50 000 на аркуші масштабу 1:100 000

Аркуш карти масштабу 1:25 000 утворюється поділом аркуша карти масштабу 1:50 000 на чотири частини; номенклатура його складається з номенклатури аркуша карти масштабу 1:50 000 та однієї з рядкових літер а, б, в, г. [16]

Приклад. Аркуш карти масштабу 1:25 000 на м. Нікольськ має номенклатуру М-36-29-А-а (мал. 6.22).



М-36-29-А



Мал. 6.22. Аркуш карти масштабу 1:25 000 на аркуші масштабу 1:50 000

6.3.3. Збірні таблиці, їх призначення і використання

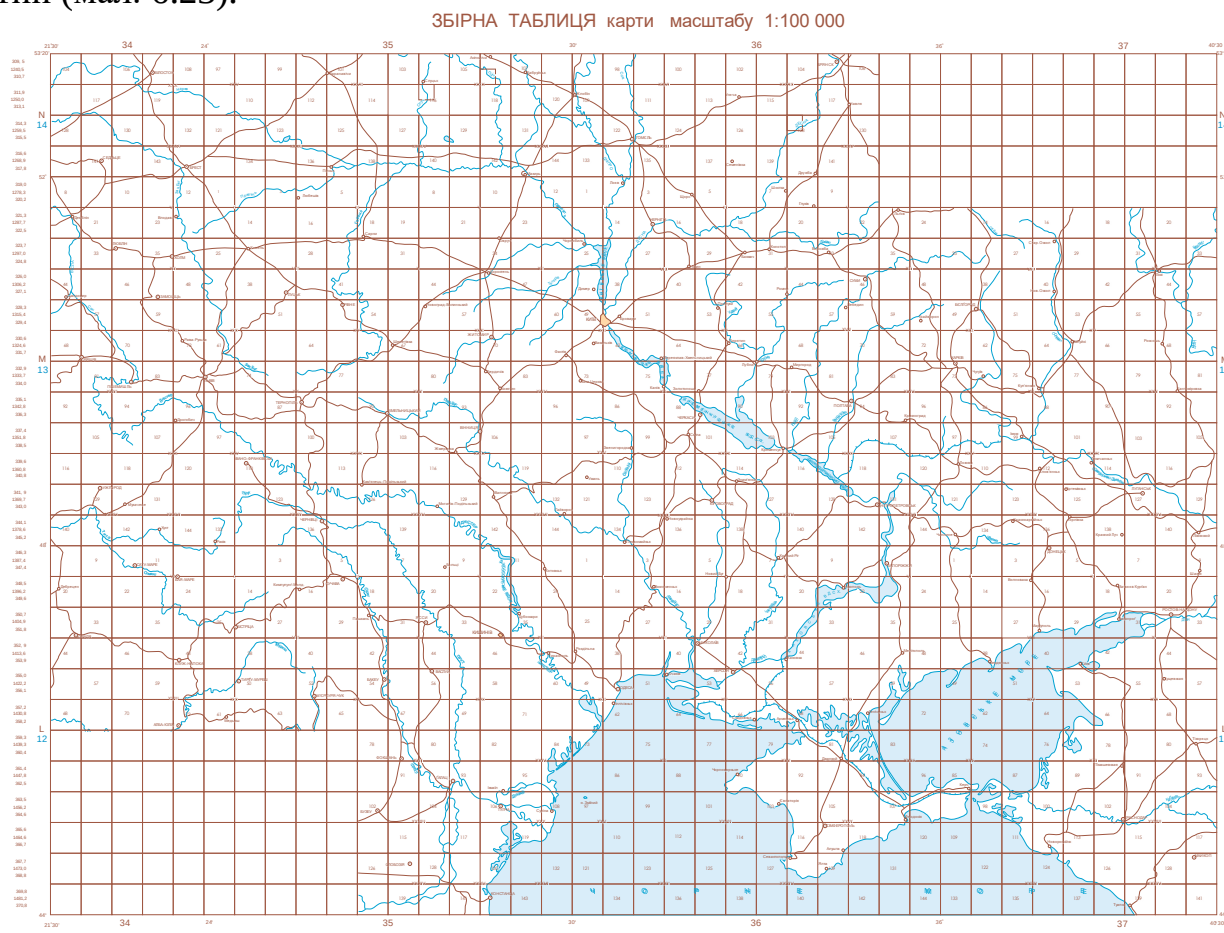
Збірні таблиці - дрібномасштабні карти великих територій, поділені меридіанами і паралелями на клітинки - аркуші карти масштабу 1:1 000 000.

У межах мільйонних клітин нанесене розграфлення та номенклатури карт інших масштабів. Збірні таблиці, як і карти, доводять до військових частин.

Для підбирання топографічних карт на заданий район, а також для швидкого визначення їхньої номенклатури на збірну таблицю наносять межі району або смугу

військової операції і за розграфленням, вказаним у збірній таблиці, виписують номенклатури, які належать до зазначеного району.

Збірні таблиці видають за масштабами та доводять до штабів військових частин (мал. 6.23).



Мал. 6.23. Збірна таблиця карти масштабу 1:100 000

Для отримання з картографічного складу підібраних номенклатур карт складають замовлення у вигляді “наряду-заявки” встановленої форми (табл. 6.3).

Карти вказують у замовленні залежно від масштабу, починаючи з дрібного масштабу і поступово переходячи до великого. Номенклатури в замовленні наводять у послідовності читання збірної таблиці (зліва направо, згори донизу), вказується також кількість аркушів карт.

Якщо перші букви і цифри наступної номенклатури повторюються, то в наряд-заявку на отримання карт вписують тільки нові літери чи числа, які змінюються (табл. 6.3). Номенклатуру суміжних аркушів карт можна визначити за підписом номенклатури на рамці карти з відповідної сторони.

Карти видають на підставі замовлень і реєструють у Книзі видавання топографічних карт.

Приклад. Підрозділ здійснює марш за маршрутом Львів-Тернопіль. Підібрати аркуші топографічних карт масштабу 1:100 000, 1:50 000 на маршрут пересування підрозділу.

Відповідь: 1:100 000 (М-35-73; -74, -75, -87, -88) - (5 аркушів).

1:50000 (М-35-73-А,-Б; -74-А,-Б,-Г;-75-В; -87-А,-Б; -88-А) - (9 аркушів).

Заявка на отримання топографічних карт

Півкуля	Масштаб, номенклатура	Гриф таємності	Рік видання	Потрібно (підлягає видаванню)	Видано (прийнято)
Пн.	1:100 000				
	М-35-73;	ДСК		2	2
	-74,	ДСК		2	2
	-75,	ДСК		2	2
	-87,	ДСК		2	2
	-88	ДСК		2	2
Пн.	1:50 000				
	М-35-73-А,	ДСК		2	2
	-Б,	ДСК		2	2
	-74 -А;	ДСК		2	2
	-Б,	ДСК		2	2
	-Г,	ДСК		2	2
	-75-В;	ДСК		2	2
	-87-А;	ДСК		2	2
	-Б;	ДСК		2	2
	-88-А	ДСК		2	2

Приклад. Визначити номенклатуру аркуша карти масштабу 1:1 000 000 на м. Львів.

Для цього необхідно на Збірній таблиці масштабу 1:1 000 000 відшукати м. Львів. Місто розташоване на стику двох зон - 34 та 35. Тому на м. Львів необхідно замовити дві номенклатури масштабу 1:1 000 0000 (М-34; -35). [16]

6.3.4. Визначення номенклатур суміжних аркушів топографічних карт

Послідовність визначення номенклатури суміжних аркушів карт для заданого аркуша:

1. Визначити масштаб заданого аркуша.
2. З'ясувати його місце в розграфленні та номенклатурі аркуша масштабу 1:1 000 000 (чи буде змінюватись ряд і колона).
3. Відшукати місце заданого аркуша на збірній таблиці.
4. Починаючи з лівого боку від заданого аркуша, записати номенклатуру першого суміжного аркуша - спочатку ряд (пояс), потім колону і безпосереднє позначення на визначеному мільйонному аркуші (залежно від масштабу). Після цього позначити решту суміжних аркушів.

Суміжними прийнято вважати вісім карт навколо заданого аркуша.

Приклад: Визначити масштаб і номенклатуру восьми суміжних аркушів карти, якщо номенклатура заданого аркуша М-35-144-Г (масштаб 1:50 000).

М-35-144-А	М-35-144-Б	М-36-133-А
М-35-144-В	М-35-144-Г	М-36-133-В
Л-35-12-А	Л-35-12-Б	Л-36-1-А



Контрольні запитання

1. Які карти належать до топографічних?
2. Назвіть масштабний ряд топографічних карт.
3. Дайте характеристику топографічним картам за масштабами й оперативним призначенням.
4. Яку математичну форму має фігура Землі?
5. Що таке картографічні проекції? Які спотворення у них виникають?
6. Яка картографічна проекція використовується для створення топографічних карт на територію України? Назвіть основні її характеристики.
7. Для чого потрібна опорна геодезична мережа? Назвіть основні характеристики державної та спеціальних геодезичних мереж.
8. Скільки аркушів карти масштабу 1:25 000 об'єднує аркуш карти 1:1 000 000?
9. Виберіть із запропонованого переліку аркушів топографічних карт аркуші, що перебувають у межах однієї карти масштабу 1:1 000 000 та назвіть їх за зростанням масштабу: М-32, М-31, М-31-А, М-31-ІІ, М-31-40, М-32-40-А, М-31-40-А, М-32-ІІ.
10. Складіть замовлення на одержання дев'яти аркушів карти масштабу 1:100 000 з аркушем М-31-І у центрі.

6.4. ВИМІРЮВАННЯ ВІДСТАНЕЙ, ПЛОЩ І НАПРЯМКІВ НА КАРТІ

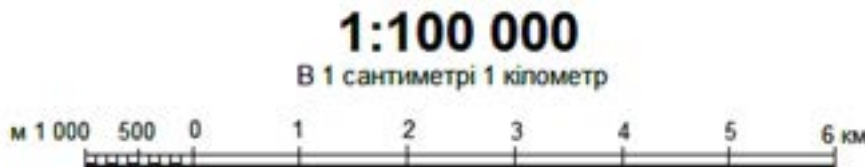
6.4.1 Масштаби топографічних карт

Однією з найважливіших властивостей топографічної карти є можливість виконувати на ній лінійні та кутові вимірювання, які відповідають відстаням та напрямкам між точками місцевості, визначати перевищення між точками та площі фігур на місцевості. Використання карти як вимірного документа дає змогу отримувати просторові характеристики місцевості та на цій основі приймати обґрунтовані рішення у всіх видах бою. Ці самі властивості забезпечують здебільшого визначення з достатньою точністю вихідних даних для застосування зброї та техніки.

Вимірні можливості карти визначаються особливостями її картографічної проекції. Потрібно зазначити, що поперечно-циліндрична рівнокутна картографічна проекція топографічних карт, що використовуються у Збройних силах України, дає змогу вирішувати більшість практичних завдань, які вимагають лінійних і кутових вимірювань на земній поверхні. Помилки цих вимірювань надійно прогнозують за допомогою карти, що дає змогу отримати вихідні дані необхідної точності для прийняття оперативно-тактичного та інженерного рішення. Саме вимірні можливості відрізняють топографічну карту від інших географічних карт, схем та текстових документів про місцевість. Для використання цих можливостей необхідне вміння швидко та надійно вимірювати по карті прямолінійні та криволінійні відрізки, площі, кути і визначати напрямки між точками.

Масштаб карти - одна з найважливіших її характеристик. Масштаб визначає ступінь зменшення відрізків на карті щодо горизонтальних проекцій відповідних їм відрізків на місцевості.

Масштаб позначають на кожному аркуші карти під південною стороною рамки у числовому (числовий масштаб), текстовому (іменований масштаб) та графічному (лінійний масштаб) вигляді (мал.6.24).



Мал.6.24. Числовий, іменований та лінійний масштаби карт

Числовий масштаб відображається у вигляді відношення $1:M$, де M (знаменник масштабу), 1 - число, що показує, у скільки разів довжина горизонтального прокладення відрізків місцевості зменшена під час зображення на карті. Дещо спрощено, без урахування нахилу місцевості, приймемо, що відрізок на місцевості та його горизонтальна проекція на площині картографування приблизно рівні. Тоді можна вважати, що масштаб $1:50\,000$ означає, що лінійній одиниці на карті відповідає 50 000 таких одиниць на місцевості.

Для спрощення розрахунків на карті під виразом числового масштабу наводиться **іменований масштаб**, тобто величина масштабу - відстань на місцевості, що відповідає 1 см карти. Для карти $1:50\,000$ величина масштабу дорівнює 500 м. Отже, для визначення відстані на місцевості відповідну їй виміряну лінійкою довжину відрізка на карті в сантиметрах необхідно помножити на величину масштабу.

Приклад. Відрізку в 4.2 см на карті масштабу $1:50\,000$ відповідає відстань $D = 4.2 \cdot 500 \text{ м} = 2100 \text{ м}$.

Лінійний масштаб зображується у вигляді графіка, призначеного для безпосереднього відліку за ним відстаней, які вимірюють або відкладають на карті (мал.6.24). [16]

6.4.2. Вимірювання відрізків на карті

Прямі відрізки вимірюють лінійкою (рис 6.25а.) або за допомогою циркуля-вимірника та лінійного масштабу(рис 6.25б.).



Рис 6.25а. Вимірювання відрізків лінійкою



Рис 6.25б. Вимірювання відрізків за допомогою циркуля-вимірника та лінійного масштабу

Криві та ламані лінії вимірюють, як правило, для визначення довжини маршруту руху на місцевості.

Якщо кривизна незначна і величина похибки вимірювання допустима вимірювання здійснюється як відрізків (мал. 6.26 а).

Якщо кривизна значна і величина похибки вимірювання недопустима вимірювання здійснюється способом “кроком” (мал. 6.26 б). З цією метою за лінійним масштабом або лінійкою встановимо відстань між ніжками циркуля-вимірника, яка дорівнює цілій кількості кілометрів (сотень метрів), наприклад, величині масштабу. Встановленим “кроком” пройдемо вздовж лінії, що вимірюється, з відліком “кроків”. Для визначення довжини лінії до отриманої кількості “кроків”, помноженої на довжину “кроку”, додаємо залишок 700 м, виміряний за лінійним масштабом. Довжина кроку встановлюється залежно від звивистості лінії.

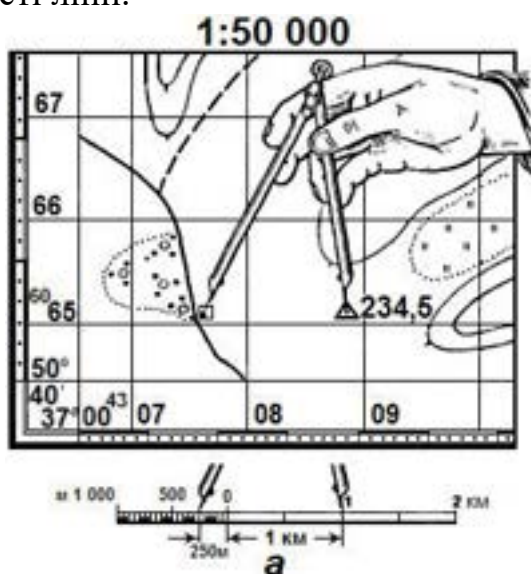


Рис 6.26а. Вимірювання відстаней за лінійним масштабом

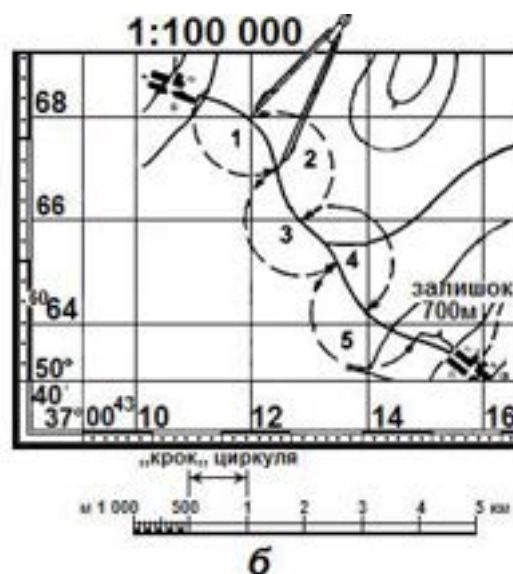


Рис 6.26б . Вимірювання відстаней “кроком”

У разі довжини лінії в межах максимальної відстані між ніжками циркуля-вимірника можна скористатись способом “нарощення відстані”(мал.6.27). Лінія поділяється на порівняно прямолінійні відрізки, на довжину яких послідовно збільшується відстань між ніжками циркуля-вимірювача.

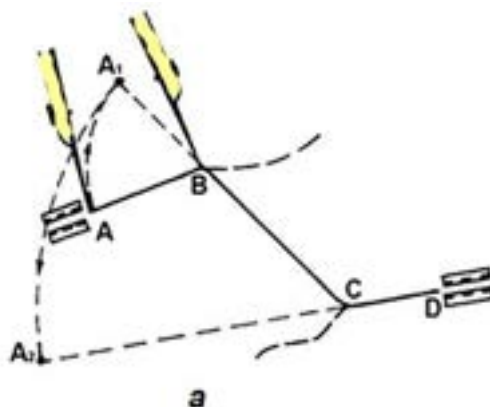


Рис 6.27. Вимірювання відстаней способом “нарощення відстані”

Значні за величиною відстані зручно вимірювати курвіметром (courvete - французькою -“оберт”) - приладом, що фіксує кількість обертів колеса під час його руху вздовж вимірюваної лінії(мал.6.28). Шкали курвіметра дають можливість вимірювати у сантиметрах або дюймах (останнє зручне для вимірювань по картах, виданих в деяких зарубіжних країнах, зокрема, Великобританії). Для вимірювання довжини лінії на карті необхідно встановити стрілку курвіметра на нульову поділку шкали, обвести коліщатком лінію, яку вимірюють, а потім отриманий результат за шкалою курвіметра помножити на величину масштабу карти.



Рис 6.28. Вимірювання відстаней курвіметром

За необхідності вимірювання звивистої лінії (маршруту) довільної довжини можна здійснити поділом її на окремі, порівняно прямолінійні відрізки, вимірюванням їх будь-яким способом (циркулем-вимірювачем, лінійкою тощо) та підсумовуванням результатів.

У разі вимірювання довжини маршруту (кривої, ламаної лінії) на карті не враховуються і нахили окремих його відрізків. Довжина маршруту, крім того, спотворюється внаслідок відсутності на карті дрібних поворотів. Особливо помітні похибки вимірів ліній на картах, що відображають горбисту та гірську місцевість, де поправки за нахил на окремих ділянках можуть бути значними.

Дослідно встановлено коефіцієнти поправки у довжини маршрутів, виміряні на карті, залежно від масштабу карти та класифікації місцевості за рельєфом (табл. 6.4). [16]

Приклад. Виміряна на карті масштабу 1:200 000 довжина маршруту в гірській місцевості D = 200 км, фактична її величина - 250 км.

Таблиця 6.4

Таблиця коефіцієнтів

Характер місцевості	Коефіцієнт збільшення довжини маршруту на картах масштабу		
	1:200 000	1:100 000	1:50 000
Гірська	1.25	1.20	1.15
Горбиста	1.15	1.10	1.05
Рівнинна	1.05	1.00	1.00

6.4.3. Вимірювання площ на карті

Під час вирішення тактичних (оперативно-тактичних) завдань визначення розмірів площ позиційних районів, районів зосередження, ділянок ураження, як правило, необхідна наближена точність (з помилками 5-10 %).

У цьому разі можна використати квадрати координатної сітки.

Кожному квадрату кілометрової сітки на картах масштабу 1:10 000, 1:25 000, 1:50 000 відповідає 1 кв. км; на карті масштабу 1:100 000 - 4 кв. км; на карті масштабу 1:200 000 - 16 кв. км.

Точніше площі вимірюють палеткою, яка являє собою аркуш прозорого пластику з нанесеною на нього сіткою квадратів зі стороною 2-10 мм (залежно від необхідної точності вимірювань).

Після накладання такої палетки на зображення об'єкта, площу якого вимірюють на карті, підраховують спочатку повні квадрати, які перекривають фігуру об'єкта; потім - квадрати, що поділяються контуром. Кожний із неповних квадратів приймають за половину. Добуток отриманої кількості квадратів на площу одного квадрата дорівнює площі об'єкта.

На картах масштабів 1:25 000 та 1:50 000 площі невеликих ділянок зручно вимірювати офіцерською лінійкою, яка має відповідні отвори прямокутної форми. Підписи площі цих отворів "6 га" - показані на лінійці поруч із відповідними отворами; вимірюють окомірно порівнюванням об'єкта з отвором на лінійці.

Для вимірювання площ із більшою точністю під час інженерних розрахунків (наприклад, площі водойм для розрахунку водного запасу, обсягів земляних робіт тощо) необхідно застосувати метод розділення ділянки на правильні фігури (трикутники, прямокутники, трапеції) з подальшим вимірюванням їх лінійних розмірів та обчисленням площ. [17]

6.4.4. Визначення напрямків на карті

Кутові вимірювання

Градусна міра. В топографії, як і в геометрії, кути і дуги вимірюються у градусах, мінутах та секундах.

Градусом ($^{\circ}$) називається $1/360$ частина кола;

1 мінута ($'$) дорівнює $1/60$ частини градуса;

1 секунда ($''$) - $1/60$ частини мінути.

$1^{\circ} = 60'$; $1' = 60''$.



Цікава інформація

Міжнародною системою одиниць (СИ) встановлена одиниця плоского кута - радіан (р). Радіан - це кут, довжина дуги якого дорівнює радіусу. $1^{\circ} = \pi/180$ рад, або $\rho^{\circ} = 180^{\circ}/\pi = 57,3^{\circ}$.

У геодезичних та топографічних вимірах нині застосовують іншу міру кутів - десятинну. В ній прямий кут дорівнює 100 градам, або гонам:

$$90^{\circ} = 100^g$$

Азимути та дирекційні кути

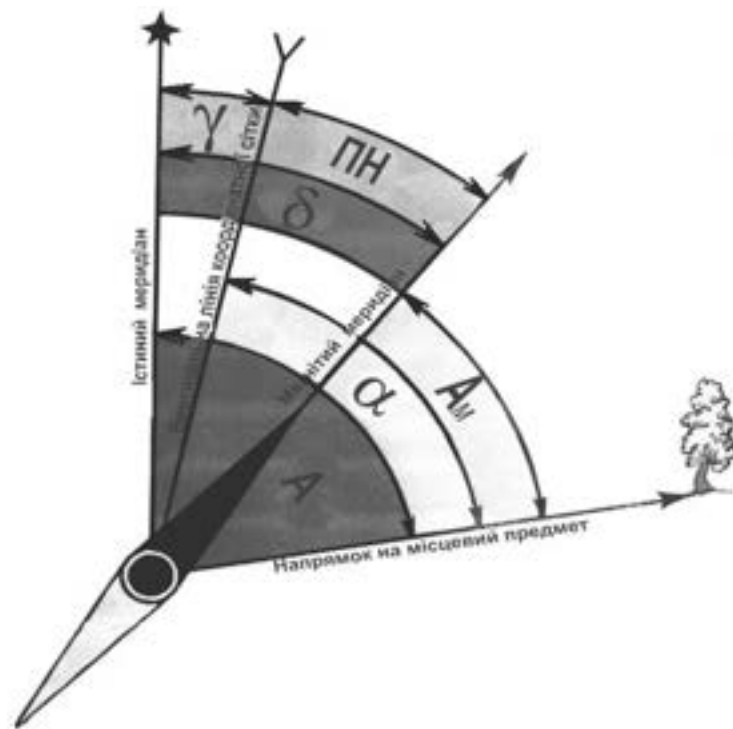
Питання орієнтування на місцевості, визначення напрямку переміщення, спрямування засобів розвідки та ураження цілей вимагають визначення напрямків - на місцевості та на карті.

Загалом необхідно визначити напрямок з вихідної точки (пункту спостереження, вогневої позиції) на точку місцевості (ціль) - щодо початкового напрямку.

За початковий напрямок приймають:

- напрямок істинного меридіана;
- напрямок магнітного меридіана (напрямок магнітної стрілки компаса);
- напрямок, паралельний до вертикальної лінії координатної (кілометрової) сітки;
- напрямок на орієнтир.

Залежно від вибраного початкового напрямку кут, що визначає будь-який напрямок, називається істинним азимутом (A), магнітним азимутом (A_M), дирекційним кутом (α), кутом місця (мал.6.29).



Мал. 6.29 Напрямки, які приймають за початкові.

Істинний азимут (A) - горизонтальний кут, який вимірюють за рухом годинникової стрілки від північного напрямку географічного меридіана до напрямку на об'єкт, у межах від 0° до 360° .

Магнітний азимут (A_M) - горизонтальний кут, який вимірюють за рухом годинникової стрілки від північного напрямку магнітного меридіана до напрямку на об'єкт, у межах від 0° до 360° .

Дирекційний кут(α)- горизонтальний кут, який вимірюють за рухом годинникової стрілки від північного напрямку вертикальної лінії координатної сітки за рухом годинникової стрілки до напрямку на об'єкт, у межах від 0° до 360° .

Кут місця - кут, який вимірюють від напрямку на орієнтир за рухом годинникової стрілки або проти руху годинникової стрілки до напрямку на ціль у межах від 0° до 180° . [17]



Цікава інформація

Орієнтування щодо магнітного меридіана належить до найвідоміших і широкоживаних способів. Властивість намагніченої стрілки вказувати напрям південь - північ відома кілька тисячоліть. Більшість географічних відкриттів зроблено під час морських і сухопутних подорожей, під час яких для визначення напрямку руху використовували компас. Простота будови та достатня здебільшого точність дають змогу вважати компас необхідним і надійним приладом для виконання сучасних завдань орієнтування

Завдання визначення на місцевості напрямків дій за картою ускладнюється відсутністю на ній магнітних меридіанів. Однією з причин цього є непостійність магнітного поля Землі. Розташування магнітних силових ліній постійно змінюється. Відповідно поступово змінюється напрямок магнітних меридіанів - ліній, у точках яких магнітні сили мають однакову спрямованість.

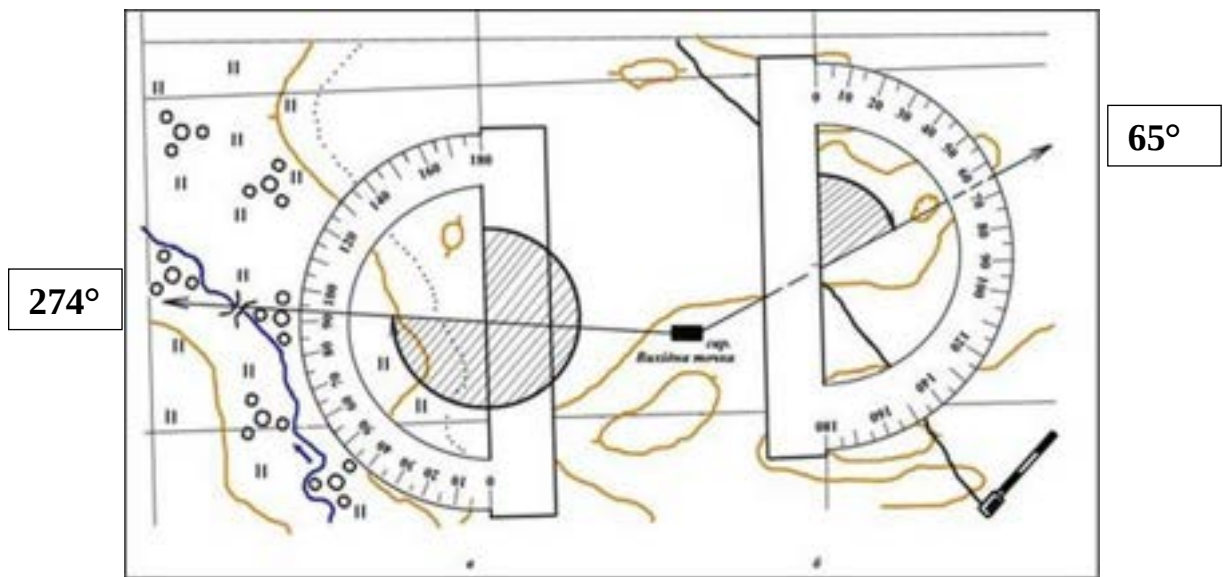
Незручним для визначення напрямків за топографічною картою є використання істинних азимутів. Адже для їх вимірювань необхідні геометричні побудови - проведення меридіанів. З цих причин на топографічних картах вимірюють дирекційні кути напрямків. Адже координатні лінії на топографічній карті проведені по всій її площі. Крім того, обчислення та підготовку вихідних даних для вирішення багатьох тактичних та інженерних завдань виконують саме з використанням дирекційних кутів.

Вимірювання дирекційних кутів і побудова напрямків на карті

Для вимірювання дирекційного кута (α) напрямку використовують транспортир. Шкали транспортирів побудовані в градусній мірі.

На карті необхідно накреслити олівцем напрямок, що визначається. На мал.6.30 - це напрямок із пункту спостереження (ПС) на ціль (Ц). Лінія напрямку може бути продовженою у бік точки Ц. Адже її довжина повинна бути не меншою, ніж радіус транспортира. Крім того, вимірювання доцільно виконувати в точці перетину лінії, яку визначають, з вертикальною лінією координатної сітки. У цьому разі уникають помилок, що виникають під час додаткової побудови - проведення в точці ПС лінії, паралельної до лінії сітки.

Для вимірювання дирекційних кутів (α) на східних напрямках (від 0° до 180°) транспортир прикладають нульовим радіусом до північного напрямку вертикальної лінії сітки. Для вимірювання дирекційних кутів а західних напрямків (від 180° до 360°) нульовий радіус транспортира спрямовують уздовж південного напрямку лінії сітки. У цьому разі до значення відліку додають 180° .



Мал. 6.30 Вимірювання дирекційних кутів транспортом

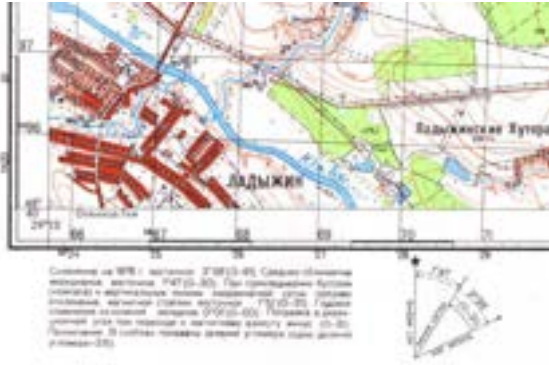
Приклад. Дирекційний кут (α) напрямку на яму дорівнює 65° , а дирекційний кут напрямку на міст дорівнює 274°

Побудова напрямків на карті. Для побудови напрямку на карті транспортом у початковій точці (ПС) проводять лінію, паралельну до вертикальної лінії координатної сітки. Довжина лінії повинна бути не меншою, ніж діаметр шкали транспортера. Транспорт прикладають центром шкали поділок до початкової точки. Орієнтування транспортера здійснюють залежно від значення дирекційного кута - нульовим радіусом на північ (якщо значення менше за 180°) або на південь (якщо значення більше від 180°). Від накресленої лінії відкладають кут, який дорівнює дирекційному (якщо $ДК < 180^\circ$) або $ДК + 180^\circ$, якщо $ДК > 180^\circ$. [16]

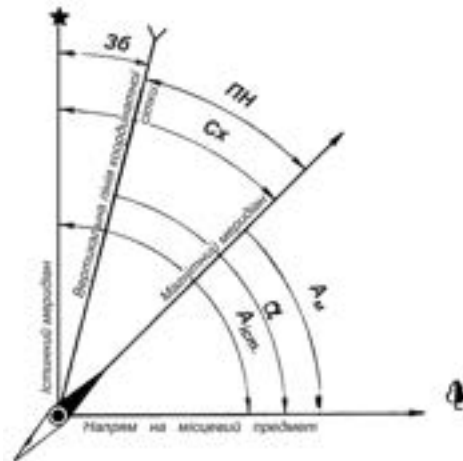
Зв'язок між дирекційними кутами, істинними азимутами та магнітними азимутами

Основним способом визначення напрямків на місцевості є використання магнітного компаса. Для орієнтування бойових засобів, під час визначення вихідних даних для бойового застосування артилерії, ракет, засобів розвідки та наведення використовують артилерійську бусоль (кутомірний прилад підвищеної, порівняно з компасом, точності). Постає завдання переходу від виміряних на карті дирекційних кутів напрямків до значень їхніх магнітних азимутів. Крім того, для орієнтування карти, нанесення на карту визначеного на місцевості напрямку необхідно визначати кут повороту карти щодо магнітного меридіана (перейти від магнітних азимутів до дирекційних кутів). У кожному разі необхідно встановити зв'язок між дирекційними кутами (α) напрямків на карті та значеннями азимутів (A) та магнітних азимутів (A_M) цих напрямків на місцевості.

Для вирішення цих завдань у лівому нижньому куті топографічної карти (за південною стороною рамки) (мал. 6.31а) подають текстову та графічну інформацію про *схилення магнітної стрілки* (δ), *середнє зближення меридіанів* (γ) та *поправку напрямку* (ПН) (мал. 6.31б).



Мал. 6.31а. Лівий нижній кут топографічної карти,



Мал. 6.31б. Схилення магнітної стрілки (δ)- 36
середнє зближення меридіанів (γ) – Сх
та поправка напрямку (ПН)

Приклад. Для топографічної карти (мал. 6.31.) схилення магнітної стрілки (δ) на 1976 р. східне $3^{\circ}38'$ (0-61). Середнє зближення меридіанів (γ) східне $1^{\circ}47'$ (0-30). Середнє відхилення магнітної стрілки від вертикальних ліній координатної сітки східне $1^{\circ}51'$ (0-31). Річна зміна схилення західна $0^{\circ}01'$ (0-00). Поправка в дирекційний кут при переході до магнітного азимута мінус(0-31) [16]

Схилення магнітної стрілки(δ) (надалі схилення) визначається кутом між істинним меридіаном і магнітним меридіаном. Величина схилення подається на рік видання карти. Залежно від напрямку відхилення північного напрямку магнітного меридіана від істинного меридіана схилення має назву східного (додатні значення) або західного - (від'ємні значення). За абсолютною величиною схилення можуть набувати будь-яких значень. Адже розташування магнітних меридіанів на поверхні Землі, особливо в районах магнітних аномалій, можуть значно відрізнятись від напрямків істинних меридіанів. (мал.6.32.)

Зміни в розташуванні магнітних меридіанів відображені на карті у вигляді текстової інформації про річну зміну схилення. Напрямок річної зміни схилення визначається як східний (додатний) або західний (від'ємний) аналогічно визначенню напрямку схилення.

Зв'язок між істинним меридіаном (A) та магнітним меридіаном (A_M) алгебраїчним способом визначається:

$$A = A_M + (\pm \delta) \quad (6.1)$$

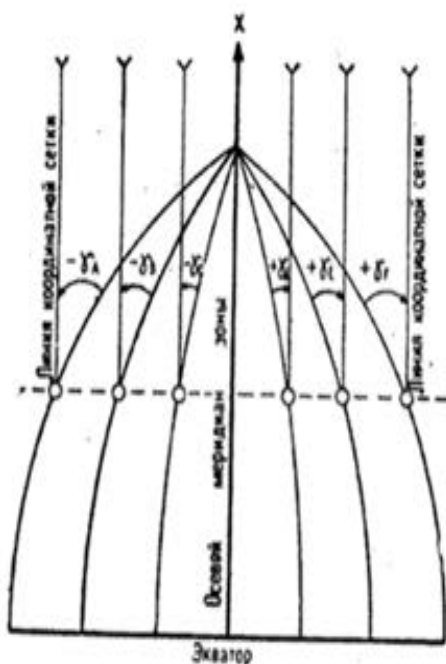
Для України вираз завжди буде мати вигляд:

$$A = A_M - \delta \quad (6.2)$$



Мал. 6.31. Схилення магнітної стрілки (δ)

Кут між *істинним меридіаном* і *лінією координатної сітки* називають *зближенням меридіанів* (γ) (надалі - зближення). У зв'язку з тим, що меридіани на топографічній карті відображаються кривими, непаралельними між собою лініями, спрямованими в точку полюса, кути зближення в кожній точці карти змінюються залежно від відстані до середнього (осьового меридіана зони) та до екватора. На карті наводять середнє значення зближення (для центральної точки карти) - середнє зближення. За абсолютною величиною значення зближення у не перевищує 3° . Напрямок відліку кута зближення та його знак визначаються так само, як і для кута схилення (δ)



Для аркушів карт, розташованих на схід від осьового меридіана, зближення меридіанів додатне, на захід - від'ємне.

Мал. 6.31. Зближенням меридіанів (γ)

Зв'язок між істинним меридіаном (A) та дирекційним кутом (α) алгебраїчним способом визначається

$$A = \alpha + (\pm\gamma) \quad (6.3)$$

Поправку напрямку на карті з поясненням послідовності переходу від дирекційних кутів до магнітних азимутів подають на рік видання карти. Крім того, вказується порядок орієнтування карти за компасом. У цьому разі поправка напрямку ПН визначається як відхилення магнітної стрілки від лінії сітки.

Необхідно зауважити, що значення поправки напрямку ПН і схилення δ можуть значно змінитись залежно від величини річної зміни схилення та кількості років, що пройшли після видання карти.

Для урахування зміни схилення, що відбулась за час після видання карти, необхідно до його значення на рік видання (вказаного на карті) додати річну зміну, помножену на кількість років, що минули після видання

$$\delta_{\text{дата}} = \delta_{\text{на рік видання}} + \text{річн. зміна} * \text{кількість років}$$

Визначимо, що за означеннями розглянутих кутів, якщо прийняти додатними східні напрями відліку схилення та зближення, а абсолютну величину схилення більшою від величини зближення, зв'язок між ними можна записати такими формулами:

$$ПН = \delta - \gamma, \quad (6.4)$$

$$A_M = \alpha - ПН. \quad (6.5)$$

Якщо на місцевості виміряли магнітний азимут будь-якого напрямку, то його можна перевести в дирекційний кут за формулою:

$$\alpha = A_M - \gamma \quad (6.6)$$

З формули (5.8) можна визначити геодезичний азимут, якщо відомі дирекційний кут та значення зближення меридіанів напрямку:

$$A = \alpha + \gamma. \quad (6.7)$$

Залежність між геодезичним азимутом, магнітним азимутом і схиленням магнітної стрілки виражається формулою:

$$A = A_M + \delta. \quad (6.8)$$

Величини кутів δ , γ , $ПН$ та річної зміни схилення можуть набувати як додатних, так і від'ємних значень.

Для уникнення помилок під час розв'язання задачі переходу доцільно скористатись схемою, що подана на карті. Для цього на схемі проводять олівцем довільний напрям, показують дужками кути A_M та (α). Ці побудови наочно показують взаємозв'язок кутів та їхні знаки. [16]

Нанесення на карту напрямків, визначених на місцевості

Визначені на місцевості напрями на цілі, напрями розташувань елементів бойових порядків, напрями пройдених шляхів необхідні для прийняття відповідних рішень, для чого ці напрями необхідно нанести на карту.

Напрями на місцевості, як правило, вимірюють компасом, бусоллю, іншими кутовимірними засобами. За цими вимірюваннями відповідно отримують магнітні азимути або кути місця.

У кожному разі необхідно на карті накреслити початковий напрям та відкласти транспортиром відповідний кут.

Під час нанесення напрямку за кутом місця орієнтир, напрям, який вибирають за початковий, може бути розпізнаним на карті (контурна точка) або являти собою тимчасовий об'єкт на місцевості. Виконання завдання в першому випадку не становить труднощів.

У разі вимірювання магнітного азимута нанесення напрямку потребує переходу від виміряного на місцевості магнітного азимута до дирекційного кута.

Ця дія вимагає попереднього визначення – з якою точністю очікується (необхідний) результат. Адже у випадку, коли A_m визначався компасом із точністю $1,5^\circ - 2^\circ$, а карта, яка застосовується, видана порівняно недавно, поправку напрямку $ПН$ можна прийняти такою, що дорівнює тій, що подається на карті на рік її видання.

Перехід виконують за формулою

$$\alpha = A_m + ПН. \quad (6.9)$$

Але загалом за умов використання бусолі необхідно обчислити схилення та поправки напрямку на поточний рік (за наведеними вище формулами).

Для нанесення напрямку транспортиром після розрахунку значення $ПН$ округлюють до цілих градусів.

Щоб нанести точки на карту, необхідно визначити напрями з точки, на яку спостерігають (Ц), на точку, з якої спостерігають (ПС). У цих випадках визначають *зворотні дирекційні кути*, які обчислюються за формулою

$$\alpha_{зв} = \alpha \pm 180^\circ. \quad (6.10)$$

Знак визначається залежно від таких показників:

для $\alpha > 180^\circ$ – знак мінус;

якщо $\alpha < 180^\circ$ – знак плюс. [16]



Контрольні запитання

1. Як позначається масштаб на топографічних картах?
2. Назвати джерела помилок вимірювань ліній на топографічних картах.
3. Яка точність вимірювань прямих відрізків ліній на топографічних картах?
4. Яка точність вимірювання довжини маршруту на карті?
5. Якими способами можна визначити площу позиційного району за картою?
6. Від чого залежить точність вимірювань площ по карті?
7. Назвати способи визначення напрямків:
 - на карті;
 - на місцевості.
8. Як виміряти дирекційний кут на карті?

9. Дати визначення азимута та дирекційного кута. Вказати різницю між ними.

10. Визначити відстань пункт спостереження - ціль на місцевості, якщо на карті масштабу 1:25 000 вона становить: а) 25 см; б) 4,8 см; в) 3,6 см; г) 5,3 см; д) 7,4 см.

11. Відстань на карті вимірювалась за допомогою курвіметра. Визначити, чому дорівнює ця відстань на місцевості, якщо по карті масштабу 1:25 000 на курвіметрі отримали відлік:

а) 21 см; б) 48,5 см; в) 37,2 см; г) 55 см. Скільки часу необхідно витратити на перехід пішим порядком з швидкістю руху 5 км/год.?

12. На карті масштабу 1:100 000 на курвіметрі отримано відлік: а) 27 см;

б) 68,5 см; в) 46 см; г) 61 см. Скільки часу необхідно витратити на подолання цієї відстані на автомобілях з середньою швидкістю руху 25 км/год.?

6.5. ВИЗНАЧЕННЯ КООРДИНАТ НА ТОПОГРАФІЧНІЙ КАРТІ.

У військовій топографії для визначення розташування об'єктів використовують відомі математичні методи. Основним змістом їх є застосування **координат** – лінійних і кутових величин, що визначають розташування точки у просторі або на поверхні.

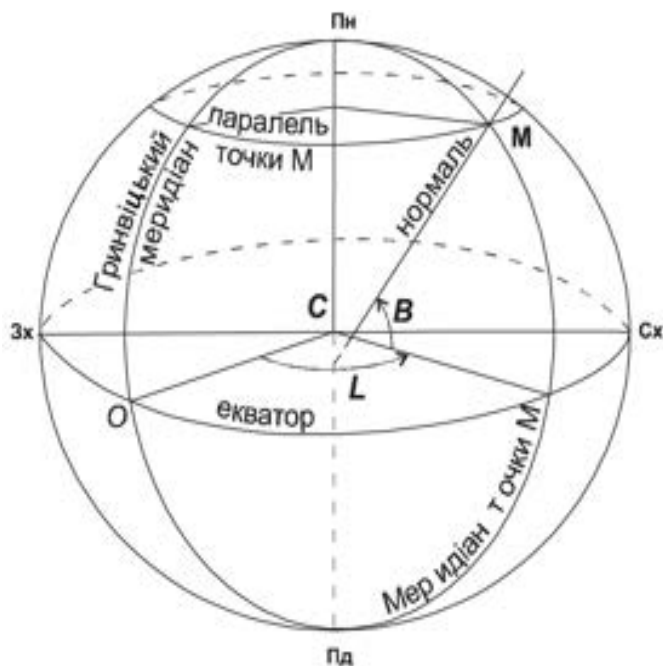
Розташування точки визначається щодо відомих (обумовлених завчасно) **початкових дат**. За початкові дати приймають точки, лінії та площини. Залежно від вибору початкових дат і способу визначення щодо них положення будь-яких точок існують різноманітні **системи координат**. Точки, площини та лінії, щодо яких визначають розташування усіх інших точок у тій чи іншій системі координат, називаються, відповідно, **початком координат**, **координатними площинами** та **осьми координат**.

Основними системами координат, що застосовуються, зокрема, під час вирішення тактичних та оперативних завдань на поверхні Землі, є системи **географічних, геодезичних і плоских зональних прямокутних координат**.

6.5.1. Система географічних і геодезичних координат

Географічні координати (широта та довгота) – це кутові величини, за допомогою яких визначають положення точки на поверхні Землі.

За початкові координатні площини в системі геодезичних координат приймають площини **земного екватора** та **початкового меридіана**. Визначення цих площин доцільно розпочати від відомих точок на поверхні Землі – **Північного та Південного полюсів**, які є точками перетину осі обертання Землі з її поверхнею. Вибір поверхні математичної фігури, якою є еліпсоїд обертання, дає можливість цілком точно визначити точку, рівновіддалену від полюсів – центр С (мал.6.32). Площину екватора визначимо як площину, що перпендикулярна до осі обертання та проходить через центр С, а екватор – як лінію перетину цієї площини з поверхнею земного еліпсоїда (надалі – поверхнею Землі). Екватор поділяє поверхню Землі на північну та південну частини (у географії – півкулі).



Мал. 6.32. Система геодезичних координат

Всі інші площини, перпендикулярні до осі обертання (отже, паралельні до площини екватора), перетинаються з поверхнею Землі за лініями, які мають назву **паралелі**. Якщо ми проведемо через будь-яку точку М (мал. 6.32) на поверхні Землі площину, в якій перебуває вісь обертання, то отримаємо лінію перетину цієї площини з поверхнею Землі, яка називається **меридіаном**. Вищезначена площина називається площиною меридіана точки М.

Зазначимо, що через кожну точку на поверхні Землі можна провести лише одну паралель та один меридіан, тобто перетин цих ліній цілком однозначно визначає розташування точки.

Для визначення розташування паралелі та меридіана точки проведемо через неї лінію, перпендикулярну до поверхні земного еліпсоїда.

Така лінія визначається в математиці як перпендикулярна до площини, дотичної до поверхні в цій точці, і називається **нормаллю** до поверхні в цій точці.

Геодезичною широтою (B) точки називається кут, утворений нормаллю у цій точці та площиною екватора.

Широта набуває значення від 0° до 90° у напрямі від екватора до полюсів. Широти точок Північної та Південної півкуль називаються відповідно північними (Пн) та південними (Пд) широтами.

Геодезичною довготою (L) точки називається двограний кут, утворений площиною меридіана цієї точки та площиною меридіана, що приймається за початковий. За початковий приймають меридіан, що проходить через центр астрономічної обсерваторії, яка розташована в містечку Гринвіч (Greenwich), що в західній околиці Лондона (Великобританія). Цей меридіан має назву Гринвіцького.

Довготи відраховують від Гринвіцького меридіана на схід від 0° до 180° та на захід від 0° до 180° . У цьому випадку вони мають назву відповідно східних (Сх) та західних (Зх) довгот. Але під час виконання більшості сучасних завдань, пов'язаних із

визначенням взаємного положення точок, розташованих у різних півкулях, довготи вимірюють від 0° до 360° або від 0^h до 24^h (у годинній мірі) у східному напрямі.

Отже, початком розглянутої системи координат необхідно вважати точку перетину екватора з Гринвіцьким меридіаном.

Для пояснення мал.6.32 зазначимо, що нормаль є в площині меридіана та перетинається з віссю обертання, а в точці, що розташована на екваторі, нормаль перебуває також і в площині екватора та спрямована в центр С. Нормалі всіх інших точок поверхні Землі в Північній півкулі перетинаються з віссю обертання між центром С та Південним полюсом, а нормалі точок Південної півкулі – між центром С та Північним полюсом. Нормалі в точках, що є на одній паралелі, перетинають вісь обертання в одній точці.

Розглянута система координат, в якій для визначення широти та довготи точки використовують нормаль у цій точці до поверхні **земного еліпсоїда**, називається системою **геодезичних координат**. Ця назва відповідає сутності побудови системи координат, в якій для отримання характеристик поверхні земного еліпсоїда, початкових координатних ліній і площин застосовують кутові та лінійні виміри, що мають назву **геодезичних вимірів**.

Крім розглянутої системи геодезичних координат, використовують і систему, в якій широта та довгота точки визначається щодо прямовисної лінії у заданій точці. Координати в цьому разі одержують з астрономічних спостережень небесних світил за допомогою кутовимірних приладів. Такі координати мають назву **астрономічних координат – астрономічної широти φ та астрономічної довготи λ** .

Геодезичні та астрономічні координати точки мають різне значення, що зумовлено розбіжністю напрямків нормалі та прямовисної лінії в точці.

Кут між напрямком нормалі до поверхні земного еліпсоїда і напрямком прямовисної лінії у точці називають **відхиленням прямовисної лінії** у цій точці. Відхилення прямовисної лінії у середньому не перевищує кількох кутових секунд і лише в окремих аномальних районах досягає десятків секунд. Значення відхилень прямовисних ліній отримують у результаті математичної обробки астрономічних, геодезичних і гравіметричних вимірів, що здійснюються на поверхні Землі за державними програмами картографо-геодезичних досліджень.

У військовій справі широко використовують як геодезичні, так і астрономічні координати. Астрономічні координати можна визначити в будь-якій точці на поверхні Землі автономно. За значеннями відхилення прямовисної лінії здійснюють перехід від астрономічних широти та довготи до геодезичних координат, які безпосередньо використовують для визначення взаємного положення точок під час виконання бойових завдань.

Власне, координати, визначені по топографічній карті, є геодезичними координатами. Адже топографічна карта є зменшеним зображенням проєкції поверхні Землі на земний еліпсоїд із подальшим розгортанням його в площину.

Водночас, з огляду на те, що різниця між астрономічними і геодезичними координатами здебільшого не перевищує помилок вимірювань на карті, приймемо узагальнену назву **“географічні координати”**. [16]

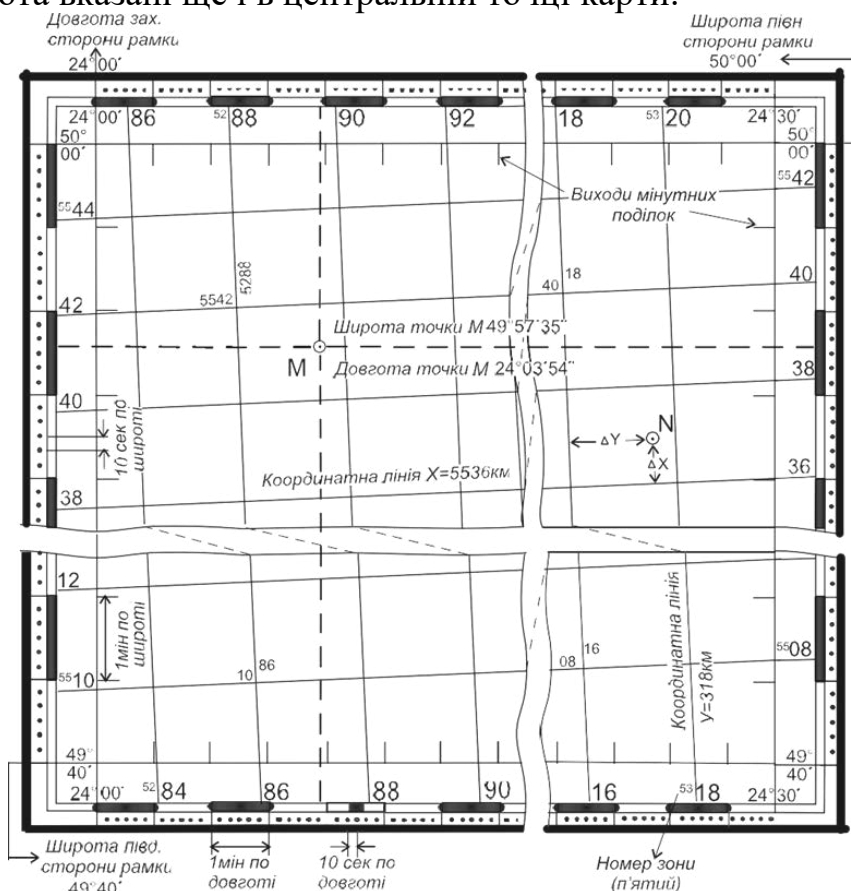


Наочність, простота визначень і можливість їх автономного вимірювання з нескладних астрономічних спостережень зробили цю систему історично найуживанішою. У різних регіонах і країнах, залежно від вибору початкового меридіана, приймали різні системи відліку географічної довготи. Наприклад, у Росії початковим меридіаном до 1884 року слугував Пулковський меридіан (проходить через середину бапти Пулковської обсерваторії). Але після Міжнародної географічної конференції у Вашингтоні (1884) система географічних координат із початком відліку довгот від Гринвіцького меридіана стала загальносвітовою.

6.5.2. Визначення та нанесення географічних координат.

Для визначення географічних координат на топографічних картах нанесена картографічна сітка – лінії паралелей і меридіанів.

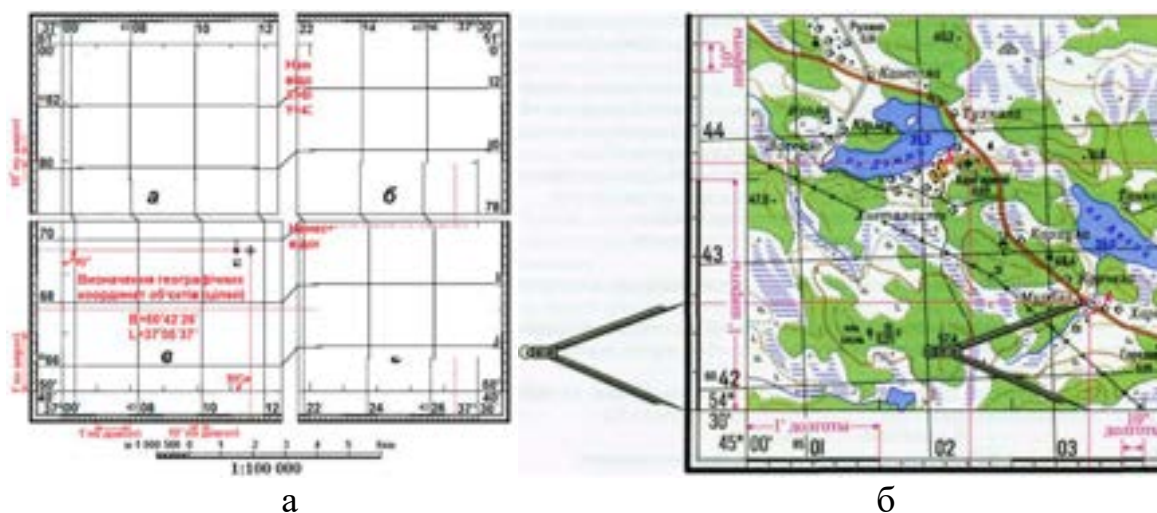
Паралелі та меридіани, які обмежують зображення поверхні Землі на топографічній карті, утворюють сторони **рамки карти**. Їх широта та довгота позначені в кутах кожного аркуша карти. На мал. 6.33 широта південної сторони рамки – $49^{\circ}40'$; широта північної сторони рамки – $50^{\circ}00'$; довгота західної сторони рамки – $24^{\circ}00'$; довгота східної сторони рамки – $24^{\circ}30'$. Крім кутів рамок карти, широта та довгота вказані ще і в центральній точці карти.



Мал. 6.33.Зображення на карті географічної системи координат

Картографічна сітка всередині карти відображається лише на картах масштабів 1:500 000 (паралелі проведені через 30', а меридіани – через 20') та 1:1000 000 (паралелі проведені через 1°, а меридіани – через 40'). На картах більших масштабів картографічна сітка показана за рамкою у вигляді шкал з поділками, що відповідають виходам паралелей і меридіанів – на карті 1:200 000 – через 1', на картах 1:100 000 – 1:25 000 – через 10". Виходи через 10" позначено крапками. Крім них, кожна мінута позначається чорною або білою смужками. [17]

Для визначення широти та довготи точки необхідно провести через неї паралель та меридіан. Для цього можна провести прямі через точку так, щоб вони перетнулися зі сторонами рамки карти в точках з однаковою широтою та довготою (рис 6.34а). Якщо відсутня лінійка достатньої довжини, для визначення точок виходу паралелі та меридіана на шкалах географічної сітки можна використати циркуль-вимірник (мал. 6.34б).



Мал. 6.34. Визначення географічних координат за допомогою лінійки (а) та циркуля(б)

Щоб знайти широту точки, до значення широти південної (нижньої) сторони рамки необхідно послідовно додати кількість цілих мінутних проміжків між південною стороною рамки карти та паралеллю точки, що визначається, кількість десяти секундних проміжків – від останньої цілої мінuti до паралелі точки та приблизно – кількість секунд.

Щоб знайти довготу точки, до значення довготи західної (лівої) сторони рамки карти треба послідовно додати кількість цілих мінутних проміжків між західною стороною рамки та меридіаном цієї точки, кількість десяти секундних проміжків – від останньої цілої мінuti до меридіана точки та на око – кількість секунд.

Відлік координат зручніше виконувати від ближчих сторін рамки карти.

Приклад: на мал. 6.34а для даного прикладу це – нижня (південна сторона рамки) та ліва (західна сторона) рамки. Орієнтир “церква” розташований північніше від нижньої рамки карти. У цьому разі до значення широти південної сторони рамки необхідно додати кількість цілих мінутних проміжків між нижньою стороною рамки та паралеллю орієнтира “церква”; послідовно додати кількість секунд (кількість

десяти секундних проміжків та приблизно – кількість секунд у десяти секундному проміжку).

$$B = 50^{\circ}40' + 02' + 20'' + 06'' = 50^{\circ}42'26''$$

Довготу точки М зручніше визначати від західної сторони рамки. Сума отриманих відліків становить значення довготи цієї точки.

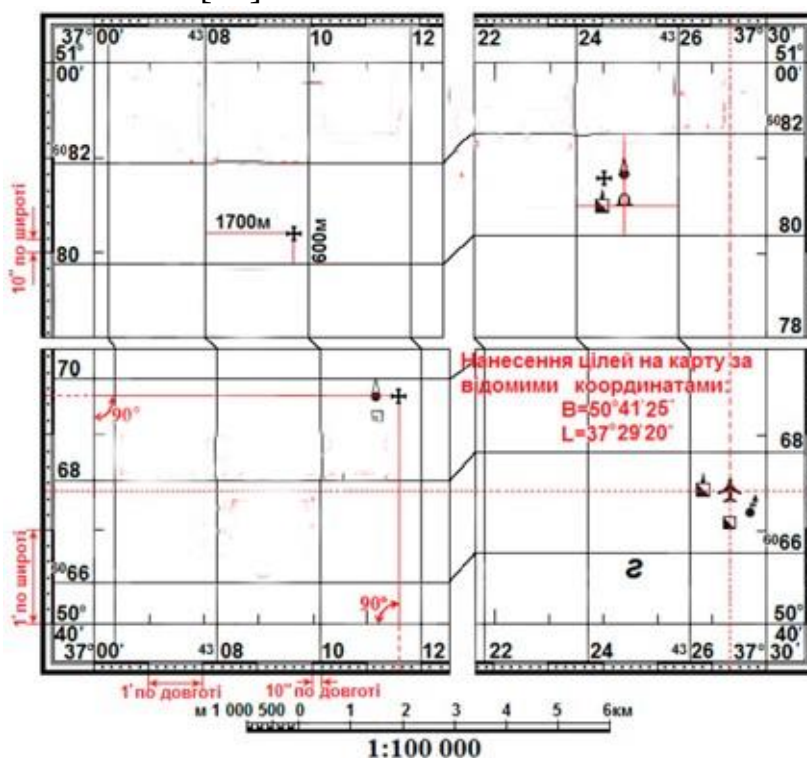
$$L = 37^{\circ}00' + 05' + 30'' + 07'' = 37^{\circ}05'37''.$$

Помилки визначення координат у такий спосіб залежать від масштабу карти, помилок проведення паралелі та меридіана, а також від помилки відліку. Вважають, що, залежно від масштабу карти, загальна помилка (точність визначення координат) може досягати:

- для карти масштабу 1:25000 помилка визначення широти –1'', довготи –2'';
- для карти масштабу 1:50 000 – помилка широти – 2'', довготи –3'';
- для карти масштабу 1:100 000 – відповідно 3'' та 5''.

Наведені значення помилок не враховують можливих деформацій карти внаслідок несприятливих метеорологічних умов (підвищеної вологості, екстремальних температур тощо), зношення, розривів. У разі використання координат об'єктів, визначених по карті, необхідно також зважати на помилки, що виникають під час нанесення об'єкта на карту. [16]

Нанесення точки на карту за географічними координатами (мал.6.35). На східній і західній сторонах рамки на шкалах географічної сітки відмічають відліки, що відповідають широті точки. Після цього проводять паралель із відповідною широтою, для чого можна скористатись лінійкою. За відсутності лінійки достатньої довжини можна використати обріз аркуша паперу (наприклад, іншої карти). У такий самий спосіб за відліками довготи за шкалами географічної сітки на південній і північній сторонах рамки проводять меридіан. Перетин паралелі та меридіана визначить положення точки. [16]



Мал. 6.35. Нанесення географічних координат

6.5.3. Система прямокутних координат

Плоскі зональні прямокутні координати (далі прямокутні координати) – лінійні величини, за допомогою яких визначають положення точки на поверхні Землі, відображеній на площині (на карті).

З математики відомо, що прямокутні (декартові) координати – це лінійні відстані від взаємно перпендикулярних осей X та Y .

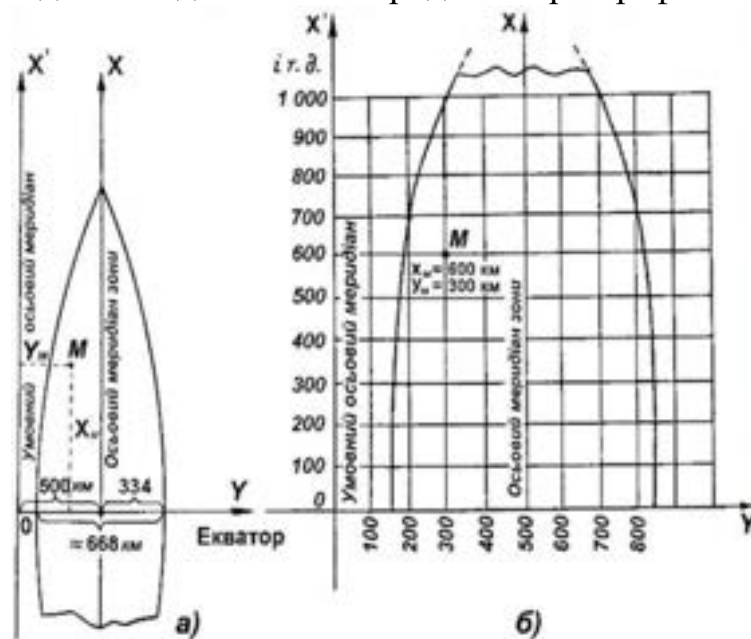
На відміну від декартових координат, в яких орієнтування (напрям вимірювання кутів) здійснюється в напрямі, протилежному до обертання годинникової стрілки, у топографії (геодезії, інших дисциплінах, що займаються вимірюваннями на земній поверхні) орієнтування виконується в напрямі обертання годинникової стрілки. Це зумовлено традиційним порядком вимірювання напрямків на поверхні Землі від північного напрямку за рухом годинникової стрілки. Тому на топографічних картах для збереження знаків тригонометричних функцій під час розв'язання просторових задач координатні осі поміняні місцями. За додатний напрям осі X прийнято північний напрям, за додатний напрям осі Y – східний напрям. Ці напрями збігаються із напрямками зростання відліку широт і довгот на поверхні Землі. Прямокутні координати визначають у межах картографічної зони проекції Гаусса. Нагадаємо, що для визначення положення точки в прямокутних координатах вимірюють відстані від осей Y та X до точки. Ці відстані позначають відповідно X та Y і називають абсцисою та ординатою. [17]

За початок координат у кожній зоні приймається точка перетину екватора та осевого меридіана зони, які в проекції Гаусса відображаються прямими лініями. Осьовий меридіан відповідає осі абсцис X , екватор – осі ординат Y (мал. 6.4, а).

Положення точки у системі прямокутних координат у проекції Гаусса визначається як:

абсциса X – відстань від екватора до точки;

ордината Y – відстань від осевого меридіана картографічної зони до точки.



Мал. 6.36. Зображення картографічної зони на площині:
а – однієї частини; б – частини зони

За вказаного розміщення осей ординати точок, що розташовані в західній частині зони, мають від'ємні значення. Щоб уникнути цього, на топографічних картах приймають умовний відлік ординат – не від нуля, а від величини 500 км, тобто від умовної лінії, паралельної до середнього меридіана зони та віднесеної на 500 км на захід від нього. Зазначимо, що максимальна відстань від осевого меридіана не перевищує на екваторі 333,3 км. Тому за такого відліку ординати усіх точок у межах зони мають додатні значення.

На топографічних картах у проекції Гаусса, у разі розгортки на площину, поверхня Землі відображається у вигляді 60 окремих зон, обмежених меридіанами, проведеними через 6° по довготі. Отже, кожна зона має свою систему плоских прямокутних координат.

Щоб однозначно визначити положення точки на поверхні Землі в межах певної зони, під час записування прямокутних координат до значення ординат із лівої сторони приписують номер 6-градусної зони.

Позначення X та Y приймемо для координат, що визначались за топографічною картою. Для координат, отриманих з геодезичних вимірювань, застосовують позначення “ x ” та “ y ”.[16]



Цікава інформація

Плоскі прямокутні координати запропонував французький учений Декарт у 1637 р. У геодезії та топографії їх почали застосовувати тільки з 30-х років XX століття, коли великий обсяг геодезичних робіт зумовив необхідність спростити обробку вимірювань і користуватись результатами геодезичних досліджень.

У військовій справі вирішення більшості завдань бойового застосування зброї та техніки ґрунтується на використанні плоских прямокутних координат.

Координатна сітка використовується для визначення прямокутних координат і для нанесення на карту точок (об'єктів) за їх координатами; для вказівок цілей; для орієнтування карти на місцевості; для вимірювання напрямків і відстаней; для наближеного визначення площ.

Координатна сітка прямокутних координат на топографічних картах утворена взаємно перпендикулярними лініями, проведеними паралельно до осей координат (мал. 6.33, 6.36б).

На картах масштабу 1:25 000 координатні лінії проведені через 4 см, на картах масштабів 1:50 000 – 1:200 000 – через 2 см, що відповідає цілій кількості кілометрів. Тому інша назва цих ліній – **“кілометрові лінії”**.

На картах масштабу 1:500 000 координатна сітка повністю не показується, нанесені тільки виходи координатних ліній за рамкою карти через 2 см (10 км).

Координатні лінії на картах підписують біля їх виходів за рамкою карти і в дев'яти місцях рівномірно на площі карти. Підписи координатних ліній визначають значення координат (X або Y) їх точок. Підписи найближчих до кутів карти виходів координатних ліній та ближчого до північно-західного кута перетину ліній позначаються повністю (у кілометрах), всі інші дають скорочено, двома цифрами (десятки та одиниці кілометрів).

Наприклад, підпис **5510** над виходом ближчої від південної сторони рамки координатної лінії (мал.6.33) означає абсцису точок цієї лінії, яка дорівнює 5510 км, а підпис наступної лінії **12** означає абсцису, яка дорівнює 5512 км. Підпис **5284** біля виходу крайньої із західної сторони лінії на карті означає номер зони – п'ята зона (одна або дві цифри з лівого боку) та ординату точок цієї лінії, яка дорівнює 284км; підпис наступної лінії **86** означає ординату, яка дорівнює 286 км.

Для визначення абсциси точки необхідно знайти X найближчої південної від точки координатної лінії, виміряти відстань від цієї лінії до точки (ΔX) та скласти ці величини.

Наприклад, для точки А (мал. 6.37, а):

$$X_{\text{півд. лінії}} = 6\,080\,000\text{м};$$

$$\Delta X + 600\text{м}; X_A = 6\,080\,600\text{м}.$$

Запис має вигляд: $X = 60\,80\,600$

Для визначення ординати точки необхідно знайти Y найближчої західної від точки координатної лінії, виміряти відстань від цієї лінії до точки (ΔY) та додати ці величини

$$Y_{\text{зах. лінії}} = 4\,308\,000\text{м},$$

$$\Delta Y - 1\,700\text{м}, Y_B = 4\,309\,700\text{м}.$$

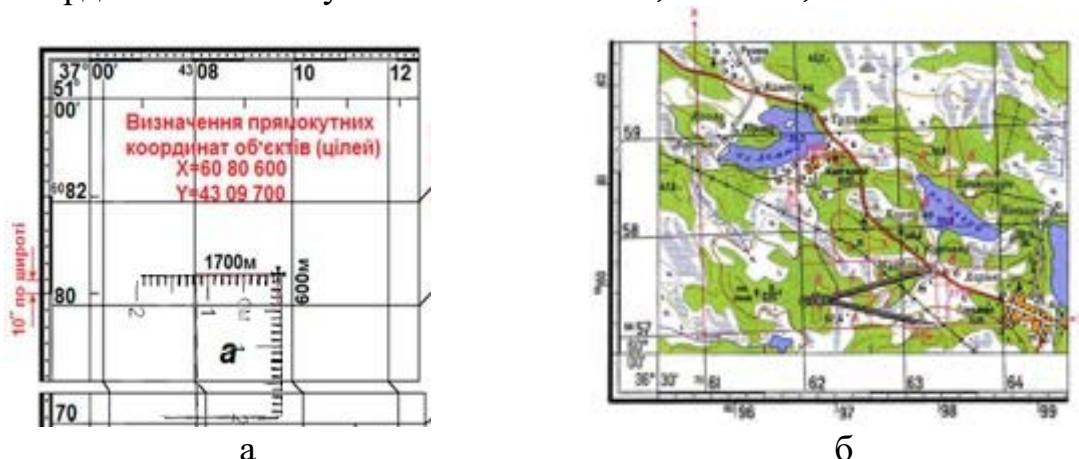
Запис має вигляд: $Y = 43\,09\,700$

У разі розташування точки південніше від крайньої координатної лінії на карті (біля південної рамки карти) необхідно виміряти та відняти відстань між точкою та цією лінією (ΔX) від значення абсциси лінії.

Якщо точка розташована на захід від крайньої лінії (біля західної рамки карти), необхідно виміряти та відняти відстань (ΔY) між точкою та цією лінією (в цьому випадку – східною від точки) від значення ординати лінії.

Виміряти відстань між точкою та координатною лінією можна циркулем - вимірювачем (мал. 6.37, б), лінійкою, підручними засобами. [16]

Зручно скористатись для вимірювання координат офіцерською лінійкою, на якій розміщені взаємно перпендикулярні шкали для вимірювань відстаней ΔX та ΔY від точки до координатних ліній у масштабах 1:25 000, 1:50 000, 1:100 000 та 1:200000.



Мал. 6.37. Визначення по карті прямокутних координат за допомогою:
а – шкал офіцерської лінійки; б – циркуля-вимірника;

Нанесення точок на карту за прямокутними координатами. За значеннями десятків та одиниць кілометрів координат знаходять квадрат, в якому розташована точка.

На картах масштабів 1:10 000, 1:25 000, 1:50 000, де координатні лінії проведені через 1 км, квадрат, в якому розташована точка, визначається безпосередньо за її координатами.

На картах масштабу 1:100 000 координатні лінії проведені через 2 км, тому значення підписів ліній квадрата дорівнюють найближчим меншим парним числам від кількості цілих кілометрів координат точки, яку необхідно нанести на карту.

Для нанесення об'єктів (цілей) на карту за відомими прямокутними координатами необхідно виділити цифрове значення квадрата. Після знаходження квадрата, в якому розташована точка, від його ліній відкладають перпендикулярно різницю між значенням координат точки та координатних ліній (ΔX та ΔY).

Приклад. Нанести об'єкт (ціль) на карту за відомими координатами: $X = 6080\ 600$, $Y = 4324\ 900$.

Рішення. Об'єкт (ціль) знаходиться в квадраті 80 24, приріст становить: $X=600\text{м}$, $Y = 900\text{м}$. Від горизонтальної лінії кілометрової сітки 6080 відкладаємо циркулем вгору 600м і праворуч від вертикальної лінії кілометрової сітки 4324 – 900м. У перетині перпендикулярів одержимо об'єкт (ціль) на карті – пам'ятник.



Мал. 6.38. Нанесення на карту за прямокутними координатами

У разі нанесення точки в неповних квадратах, які розташовані біля південної та західної рамок карти, відповідні ΔX та ΔY відкладають у південному та західному напрямі від крайніх координатних ліній.

Для нанесення точки за прямокутними координатами зручно використовувати координатні шкали офіцерської лінійки.

Застосовуючи циркуль-вимірювач, відстані ΔX та ΔY відкладають за шкалою лінійного масштабу.

Зазначимо, що точність визначення прямокутних координат точок по карті та нанесення точок на топографічну карту зумовлені помилками вимірювання (відкладання) відстаней від точки до координатної лінії в масштабі карти.

Ці помилки становлять для карт масштабу 1:50 000 – 10–25 м; 1:100 000 – 25–50 м; 1:200 000 – 50–100 м.

Крім того, під час визначення координат необхідно враховувати і помилки, що зумовлені деформаціями карти та помилками визначення положення об'єкта на місцевості. [17]



Контрольні запитання

1. Показати на топографічній карті паралелі та меридіани.
2. Якими способами можна провести на карті паралель і меридіан через вибрану точку?
3. Чому лінійні розміри відрізків, що відповідають мінутним проміжкам за широтою та довготою, на топографічній карті мають різну довжину?
4. Яка помилка визначення географічних координат на карті масштабу 1:100 000 у разі проведення паралелі та меридіана як перпендикулярів до рамок карти?
5. Чим відрізняється система прямокутних координат, яка застосовується на топографічних картах, від загальноприйнятої (декартової) системи координат?
6. Що є початком прямокутних координат, які визначаються на топографічних картах?
7. Назвати межі визначення прямокутних координат Гаусса–Крюгера X та Y.
8. Чому точка – початок системи прямокутних координат – має ординату, відмінну від 0? Яка величина і напрям зміщення початкової точки?
9. Чому лінії сітки прямокутних координат непаралельні до сторін рамки карти?
10. Як визначити координати точки, що розташована: біля південної рамки карти; південніше від крайньої координатної лінії; на захід від крайньої західної лінії?
11. Які прилади та способи застосовують для визначення по карті: географічних координат; прямокутних координат?
12. Від яких факторів залежить точність (похибка) визначення географічних і прямокутних координат?
13. Скласти алгоритм визначення географічних координат по карті.
14. Скласти алгоритм визначення прямокутних координат по карті.

6.6. ВИВЧЕННЯ РЕЛЬЄФУ І МІСЦЕВИХ ПРЕДМЕТІВ НА ТОПОГРАФІЧНИХ КАРТАХ

6.6.1. Способи відображення рельєфу

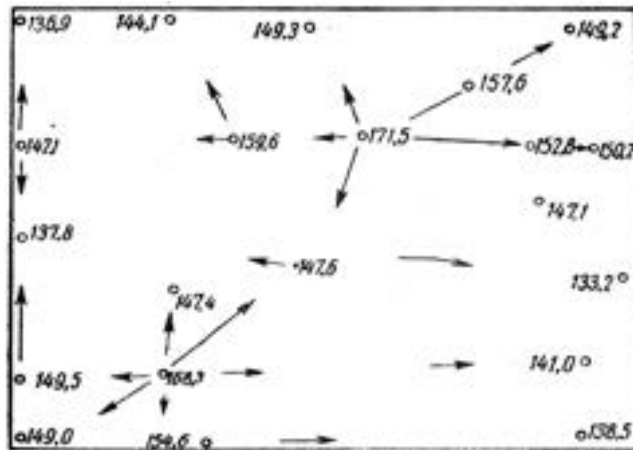
Рельєфом називається сукупність нерівностей земної поверхні природного походження. Рельєф є одним із топографічних елементів місцевості. Він визначає її тактичні властивості, має важливе значення для ведення та підготовки бойових дій. Вміння читати рельєф по карті, оцінювати його тактичні властивості під час виконання бойових завдань, визначати абсолютні висоти та перевищення, крутизну

схилу тощо необхідне не тільки офіцерові, але й сержантові, солдатів. Вивчаючи рельєф на топографічних картах, набувають навичок читання умовних знаків рельєфу, вміння сприймати просторово його основні форми.

Найбільше наочним рельєф є на рельєфних картах, але такі карти незручні в користуванні і не забезпечують точності вимірювання.

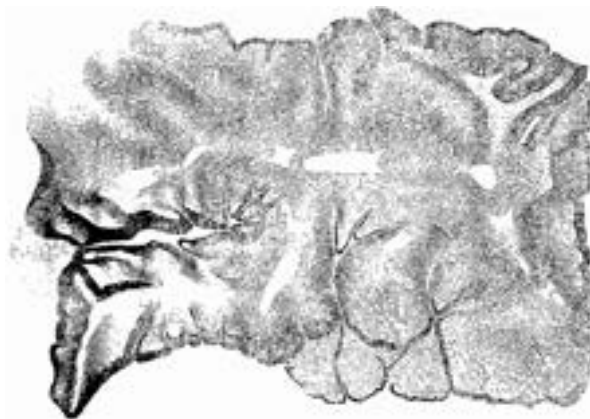
Для зображення рельєфу місцевості на планах і картах використовують умовні позначення, які дають уявлення про форми рельєфу земної поверхні, крутизну схилів, висоти точок та перевищення. Існує декілька способів зображення і позначення рельєфу: спосіб висот, спосіб штрихів (гашюр), спосіб відмивання схилів, спосіб кольорової пластики, спосіб горизонталей.

Спосіб висот. Рельєф місцевості можна передати надписами висот характерних точок. У разі великої кількості цих надписів можна робити висновок про форми рельєфу і крутизну схилів. Проте за такого способу зображення рельєф важко читати і він не дає наочного уявлення про характер місцевості (мал.6.39). Висоти характерних точок підписують на картах і під час зображення рельєфу іншими методами. Як самостійний цей спосіб використовують лише на морських навігаційних картах у вигляді позначок глибин.



Мал. 6.39.Зображення рельєфу способом висот

Спосіб штрихів (гашюр). Наочне уявлення про форми рельєфу та крутизну схилів дає спосіб штрихів, які наносять паралельно до схилу за принципом: чим крутіший схил, тим товстіший штрих. Ці штрихи називають штрихами крутизни (мал.6.40).



Мал. 6.40.Зображення рельєфу способом штрихів

Недоліком цього способу є те, що за картою із штрихами важко робити висновки про перевищення між точками земної поверхні. Крім того, численність штрихів погіршує читання карт, само нанесення штрихів - дуже трудомістка і копітка робота, тому цей спосіб сьогодні використовується все рідше.

Спосіб відмивання схилів. Це спосіб, за яким об'ємність зображення рельєфу досягається за допомогою напівтонового відтінчення коричневою фарбою на карті схилів. Відмивають за принципом: чим крутіший схил, тим темніший тон фарбування. Зображення рельєфу, виконане способом відмивання, не наділене вимірністю, але дає наочне уявлення про види місцевості.

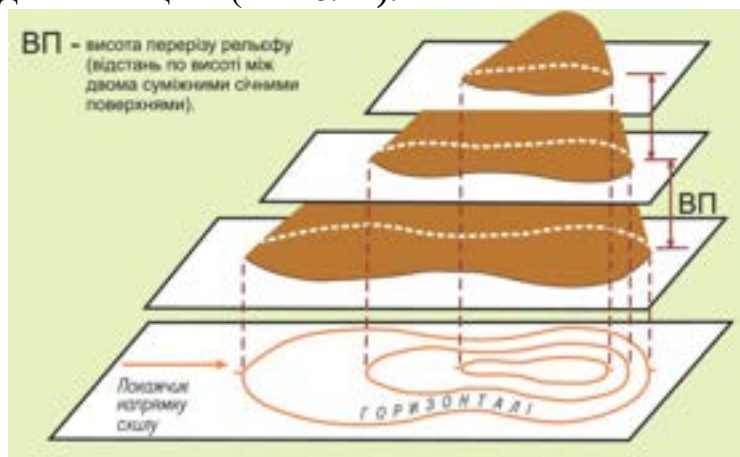
Спосіб кольорової пластики. Цей спосіб використовується для зображення рельєфу на географічних картах. Метод передбачає зафарбовування карт різними відтінками декількох кольорів залежно від висот точок місцевості - низини зеленим кольором, передгір'я і гори - коричневим тощо. Недолік трьох попередніх методів - вони не дають точного уявлення про перевищення між точками земної поверхні, яке забезпечує спосіб кольорової пластинки. [16]

6.6.2. Зображення рельєфу горизонталями

Найбільшого поширення набув спосіб зображення рельєфу на картах та планах горизонталями (ізогіпсами).

Горизонталь - замкнена крива лінія, всі точки якої розташовані на однаковій висоті над рівнем моря або над умовною рівневою поверхнею, прийнятою за початок відліку висот.

Поняття про горизонталь можна скласти, якщо уявити перетин поверхні Землі рівневими площинами. Точки перетину січних площин з фізичною поверхнею Землі проектують на горизонтальну площину, а потім переходять до зображення у зменшеному вигляді на площині (мал.6.41).



Мал. 6.41. Зображення рельєфу горизонталями

Так отримують ряд горизонталей, які зображують горбисту поверхню з усіма її подробицями: де схили крутіші, там горизонталі зближуються, де схили пологі, там горизонталі віддаляються одна від одної. Щоб показати напрям пониження схилів, горизонталі супроводжують короткими рисками, спрямованими від горизонталей у бік пониження схилу. Ці риси називаються *бергштрихами*.



Мал. 6.42. Зображення бригштрихів на топографічній карті.

Відстань між двома сичними площинами називається **висотою основного перерізу рельєфу (h)**. Вибираючи висоту основного перерізу рельєфу, враховують:

- масштаб карти (чим більший масштаб, тим менша висота перерізу);
- характер місцевості (для гірської місцевості висота перерізу більша, ніж для рівнинної);
- особливості рельєфу, який відображується.

Залежно від величини масштабу висота перерізу становить:

1:25 000 - 5 метрів;

1:50 000 - 10 метрів;

1:100 000 - 20 метрів.

Винятком є карти масштабів 1:500000 і 1:1000000, на яких горизонталі проводять через 50 метрів. Для зображення рельєфу гірської місцевості висота перерізу подвоюється, для рівнинної місцевості - удвічі зменшується.

Приклад. Для карт масштабу 1:25 000 висота перерізу для рівнинної місцевості становить 2,5 м, для гірської - 10 м.

Висоту перерізу підписують на кожному аркуші карти під лінійним масштабом - "Суцільні горизонталі проведені через __метрів".[16]

Види горизонталей. Для зображення рельєфу на топографічних картах використовують такі види горизонталей (мал.6.43):

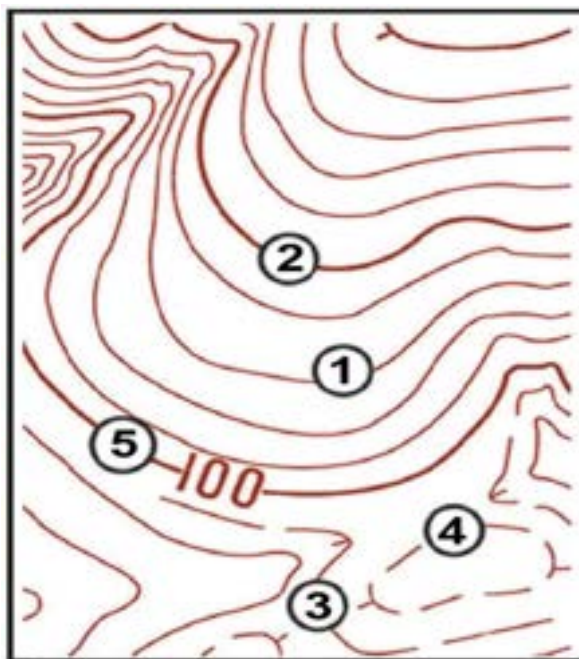
- основні (суцільні) відповідають встановленій висоті основного перерізу H . їх викреслюють тонкими суцільними лініями коричневого кольору;

- потовщені - кожен п'яту горизонталь роблять потовщеною, а висоти підписують;

- половинні (півгоризонталі) - проводять на карті через половину висоти основного перерізу $h/2$. На відміну від основних, половинні горизонталі викреслюють переривчастими лініями;

- допоміжні проводять через чверть висоти основного перерізу $h/4$, а також на потрібній висоті h/i . їх викреслюють на карті штрихами, довжина яких удвічі менша, ніж половинних горизонталей.

Потовщені горизонталі полегшують читання рельєфу на карті; половинні і допоміжні горизонталі використовують для деталізації рельєфу.



Мал. 6.43. Види горизонталей:
1 – основні; 2 – потовщені; 3 – половинні; 4 – допоміжні; 5 – потовщені з вказанням висоти

В усіх випадках горизонталі на карті відповідають дійсним формам рельєфу місцевості і мають відповідні властивості, а саме:

- всі точки однієї горизонталі мають однакову висоту;
- основні горизонталі безперервні; їхнє зображення на карті може обриватися рамкою карти, яром тощо;
- горизонталі на карті не перетинаються;
- відстань між горизонталями на площині (карті) характеризує крутизну схилу.

Спосіб горизонталей надає зображенню рельєфу вимірності. Він є основним для всіх великомасштабних та середньомасштабних топографічних карт.

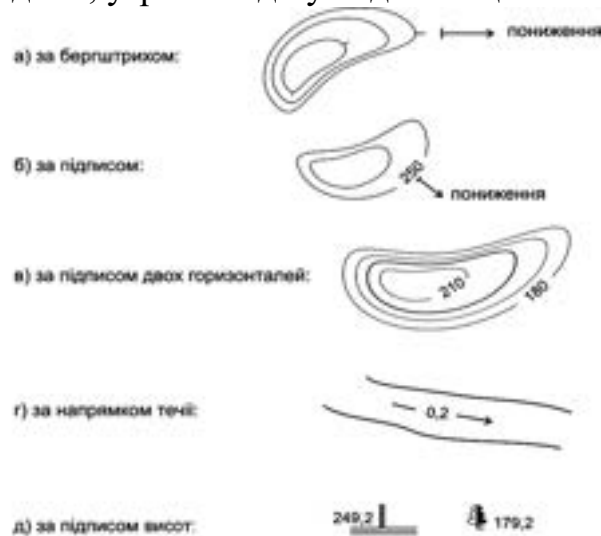
Читання рельєфу на карті виконують у визначеній послідовності:

1. встановлюють напрями пониження схилів;
2. типові форми рельєфу;
3. елементи місцевості, що не зображуються на карті горизонталями;
4. висоти точок місцевості;
5. перевищення між ними;
6. форма схилів та їхня крутизна.

Напрям пониження схилу можна визначити різними способами (мал.6.44), а саме:

- за напрямком бергштриха;
- за підписом горизонталі;
- за висотою горизонталі;
- за висотами двох точок;
- за напрямком течії рік;

- за висотами найхарактерніших точок місцевості - вершин гір, пагорбів, найвищих точок водорозділів, узрізів води у водоймищах тощо. [16]

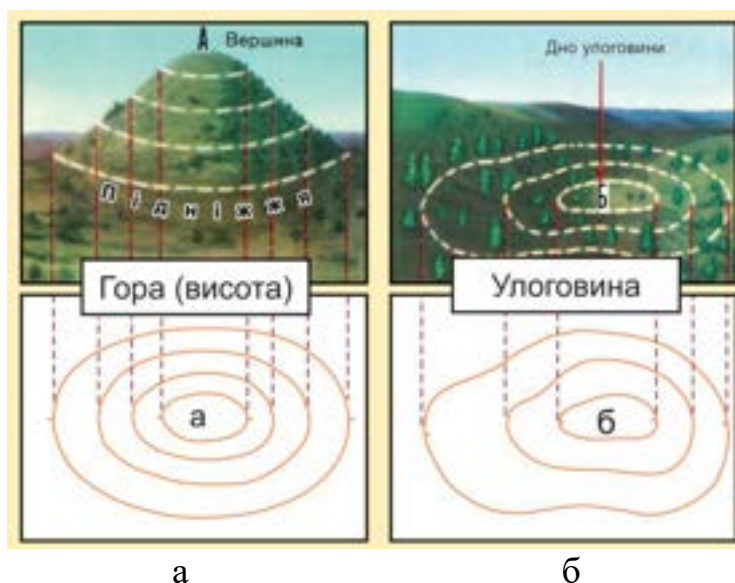


Мал. 6.44. Визначення напрямку пониження схилу

Типові форми рельєфу. Всі різновиди нерівностей, з яких складається рельєф земної поверхні, можна звести до п'яти основних форм. Це - *гора, улоговина, хребет, лощина, сідловина*.

Гора (мал. 6.45а)- значне куполоподібне чи конічне підвищення з вираженою основою. Найвища частина гори називається вершиною, а нижня частина - підшою. Нахил від вершини до підшови - схил. Невелика гірка круглої чи овальної форми з відносною висотою не більше за 200 м називається горбом, а штучний горб - курганом. Висота, що домінує над навколишньою місцевістю, називається командною висотою.

Улоговина (мал. 6.45б) - замкнута западина з пологими схилами. Дно в улоговинах заболочене або запите водою. Улоговина дуже малих розмірів називається ямою.



а

б

Мал. 6.45.Зображення горизонталями типових форм рельєфу:

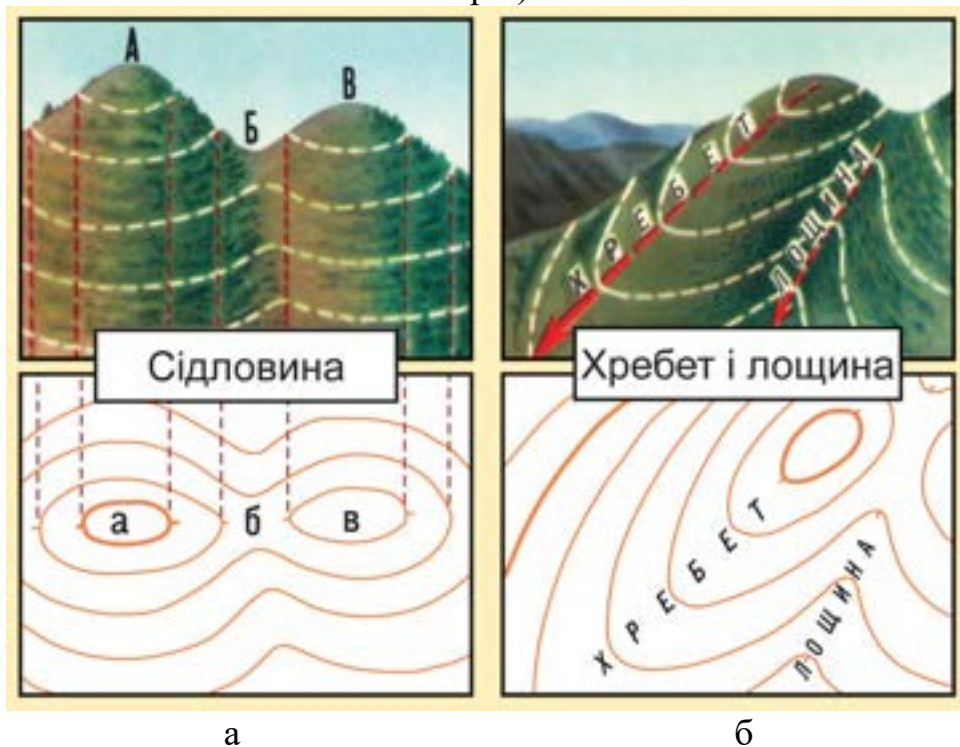
а – гора, б – улоговина.

Сідловина (мал. 6.46а) - пониження між вершинами гірського хребта. Вона завжди є місцем з'єднання двох лощин, які розходяться від хребта в протилежних напрямках. Найнижче та найдоступніше місце в гребні гірського хребта називається перевалом.

Хребет (мал. 6.46б) - лінійно витягнуте підвищення в одному напрямку з чітко вираженими схилами. Лінія, що з'єднує протилежні схили хребта, називається водорозділом. Часто її називають топографічним гребнем.

Лощина (мал. 6.46б) - витягнуте жолобоподібне заглиблення, що понижується в одному напрямку. Схил лощини з чітко вираженим верхнім перегином називається брівкою. Лінія по дну, до якої спрямовані схили лощини, називається водозливом або тальвегом.

Великі лощини з пологими схилами і малим нахилом дна називаються долинами, глибокі крутосхилі лощини, які утворені тимчасовими водотоками, - ярами. З часом, після досягнення водотривкого шару, яр перестає збільшуватись в глибину, його схили стають пологішими, заростають травою і він перетворюється на балку. Широка балка з часом стає долиною. Глибокі річні долини з дуже стрімкими схилами (глибина їх може сягати сотень метрів) називаються каньйонами.



Мал. 6.46.Зображення горизонталями типових форм рельєфу:
а –сідловина; б – хребет і лощина

У піднятих формах рельєфу (гора, хребет) горизонталі своїми опуклостями завжди напрямлені в бік пониження схилу; у понижених формах рельєфу (лощина, улоговина) навпаки, в бік підвищення.

Горизонталі, які зображають сідловину, підходять до неї своїми опуклостями з чотирьох боків: з двох боків вони зображують схили, які підвищуються над сідловиною, а з інших двох сторін - початок двох лощин, які розходяться від сідловини в протилежних напрямках.

Показ форм рельєфу, які не зображуються на карті горизонталями (мал.6.47). Багато подробиць рельєфу, що мають важливе значення для військ, неможливо відобразити горизонталями. На картах їх показують спеціальними умовними знаками. Цифри, що супроводжують умовні знаки цих об'єктів, означають їх відносні висоти (глибини) у метрах.

Умовні знаки природних утворень рельєфу і підписи характеристик, що до них належать, друкуються коричневою фарбою, а штучних (насипи, виїмки, кургани тощо) - чорною. [16]



Мал. 6.47. Показ форм рельєфу, які не зображуються на карті горизонталями

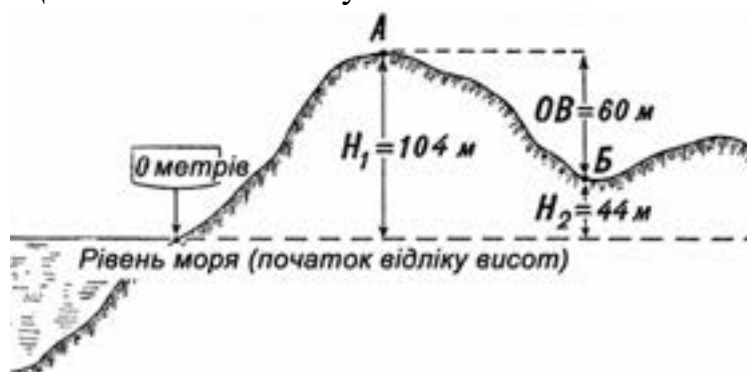
6.6.3. Вивчення кількісних характеристик рельєфу

Визначення абсолютних висот точок та перевищень між точками.

Висоти точок місцевості на карті визначають за горизонталями, використовуючи для цього наявні підписи висот.

Висота точки земної поверхні над рівнем моря називається **абсолютною висотою** точки (**Набс**).

У нашій країні за початок відліку висот (мал.6.48) прийнято рівень Балтійського моря. Ця система має назву “Балтійська 77”.



Мал. 6.48. Абсолютні і відносні висоти точок

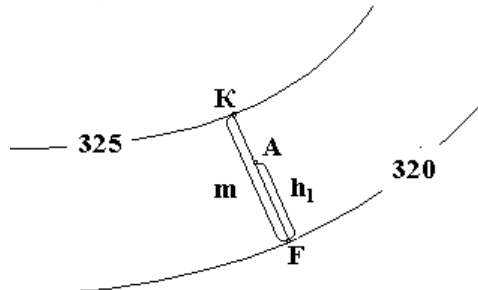
Топографічна карта дає змогу визначати абсолютну висоту будь-якої точки місцевості, якщо її місце розташування буде точно визначено на карті. Ці точки можуть бути розташовані на горизонталях, між горизонталями, на вершині гори, в улоговині, на сідловині. Вони можуть бути пунктами спостереження (ПС), командно-спостережними пунктами (КСП), різними цілями.

На карті абсолютні висоти багатьох точок місцевості підписані. Часто доводиться визначати не підписані абсолютні висоти точок. Для цього необхідно:

- визначити напрямок пониження схилу;

- встановити висоту основного перерізу рельєфу;
за підписами горизонталей або висот точок місцевості - визначити висоти горизонталей, між якими розташована задана точка;
- інтерполюванням за відстанню між суміжними горизонталями визначити висоту заданої точки.

Розглянемо приклад (мал.6.49).



Мал.6.49. Визначення абсолютної висоти точки

$$H_K = 325 \text{ м}; H_F = 320 \text{ м}; h = 5 \text{ м}$$

Вимірюємо на карті:

$$FK = 1,2 \text{ см}; FA = 0,8 \text{ см}; 1,2 \text{ --- } 5 \text{ (м)}; 0,8 \text{ --- } h_1 \text{ (м)}$$

$$h = 0,8 \text{ см} * 5 \text{ м} / 1,2 \text{ см} = 3,3 \text{ м}; H_A = 320 + 3,3 = 323,3 \text{ (м)}$$

Помилка визначення висот точок дорівнює:

- для характерних точок рельєфу, розташованих на водорозділах, – приблизно 0,3–0,5 висоти основного перерізу;
- для розташованих на крутих схилах, де неможливо провести півгоризонталі, – дві висоти основного перерізу.

Розглянемо приклади визначення абсолютних висот горизонталей та точок місцевості на карті N-34-37-B-в (мал.6.50).

N-34-37-B-в



Мал.6.50. Визначення абсолютних висот та взаємного перевищення точок

Визначити абсолютну висоту горизонталі:

1. (6613). Відповідь: 147,5м.

2. (6513-8). Відповідь: 150 м.

Визначити абсолютну висоту точки:

Окремий камінь (6612-7). Відповідь: 148м.

Стик ґрунтових доріг (6611-1). Відповідь: 142м.

Якщо точка (арт. колодязь), квадрат (6614)) розташована на горизонталі (мал. 4.10) – її абсолютна висота дорівнює висоті цієї горизонталі ($H_1=155$ м), якщо точка (перехрестя доріг) (6611-1) розташована між горизонталями, тоді її абсолютна висота дорівнює висоті нижньої горизонталі (140 м) плюс перевищення точки (визначається інтерполюванням) над цією горизонталлю ($H_2 = 140 + 2 = 142$ м).

Різниця висот двох точок називається **перевищенням**.

Відносною висотою (перевищенням) називають висоту, яку відраховують від будь-якої поверхні, прийнятої за початкову.

Для деяких місцевих предметів (окремих каменів, териконів), а також деталей рельєфу (обривів, ярів, курганів тощо) на карті вказують їхні відносні висоти. На мал. 4.11, а, б відносними висотами є 5 м та 13 м.



Мал. 6.51. Відносні та абсолютні висоти

Відносні висоти схилів, вершин гір та улоговин зручно визначати за кількістю проміжків між горизонталями на схилі. Підрахувавши кількість проміжків між горизонталями на схилі і помноживши її на висоту перерізу, отримаємо відносну висоту схилу.

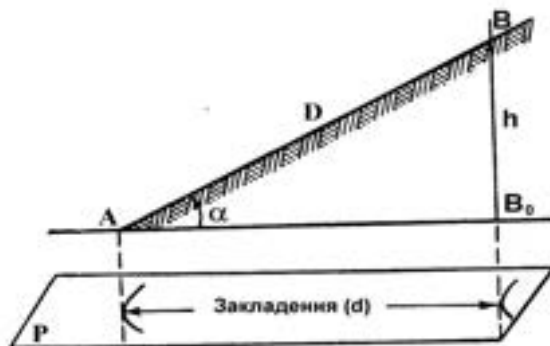
Визначення по карті крутизни схилів. Крутизна схилу є важливою характеристикою рельєфу. Від неї залежить можлива та допустима швидкості руху особового складу, автотранспорту і бойової техніки.

Середня швидкість пішоходів маршрутами з крутизною підйомів та спусків до 10° становить 4-6 км/год, до 20° - 2,3-3 км/год і до 30° - 1,5-2 км/год.

Середня швидкість руху автомобілів у колоні по дорозі становить:

- на рівнинних ділянках місцевості - 30-35 км/год;
- на підйомах крутизною від 10° до 15° - 7-8 км/год.

Основні елементи схилу (мал. 6.52)



Мал. 6.52. Основні елементи схилу

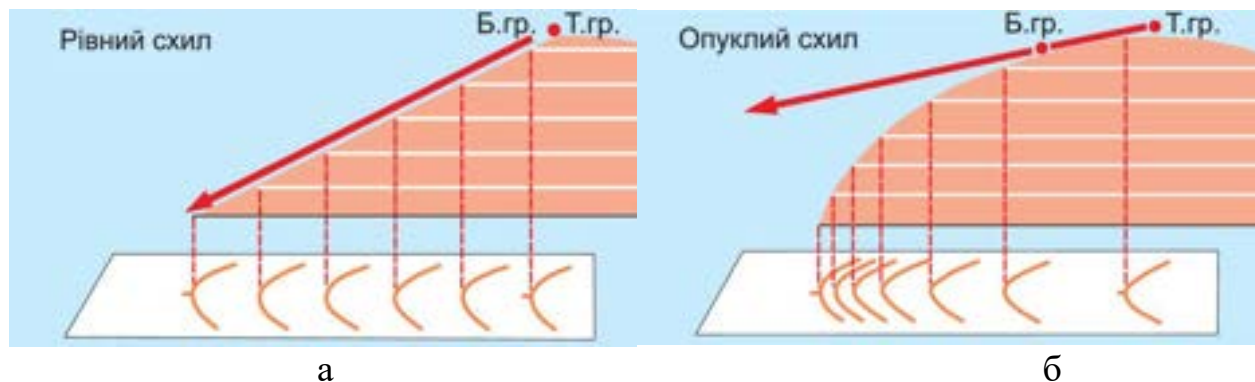
а) *крутизна схилу* α – кут між нахиленою поверхнею схилу до горизонтальної площини (чим більший кут, тим стрімкіший схил);

б) *висота схилу* h – висота перерізу рельєфу на карті;

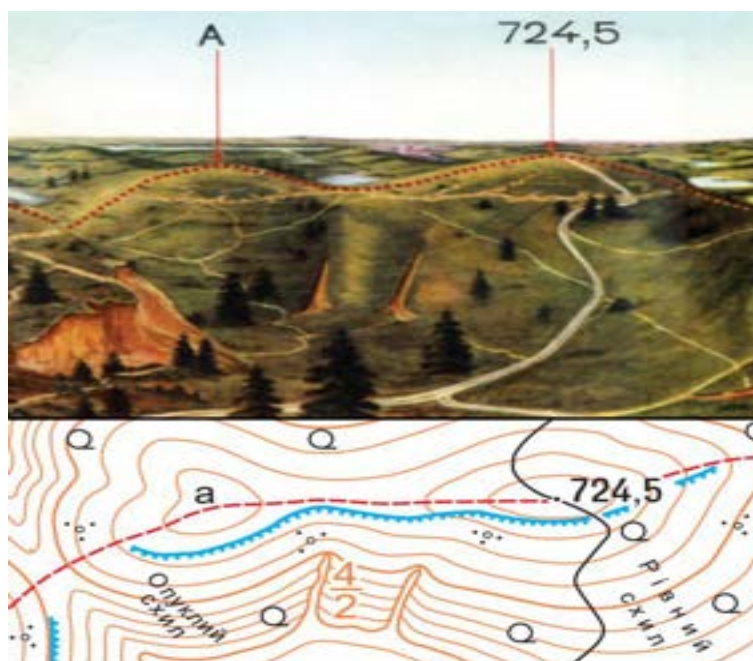
в) *закладення горизонталей* d – відстань на карті між двома сусідніми горизонталями (чим стрімкіший схил, тим менше закладення);

г) *довжина схилу* D – відстань на схилі від вершини до підосви. [17]

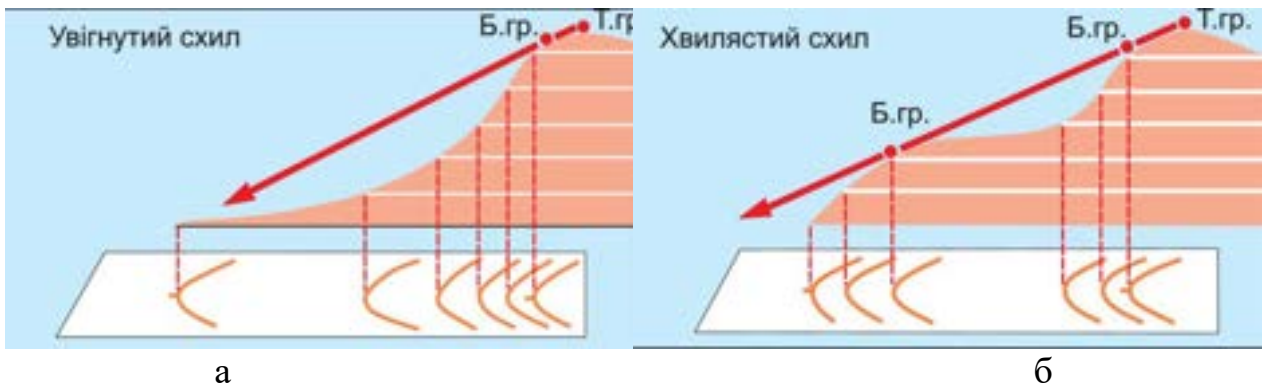
Під час читання рельєфу на карті для визначення крутизни схилу використовують взаємне розташування горизонталей. Якщо схил рівний, то його горизонталі на карті розташовуються на рівних відстанях одна від одної (мал. 6.53а, 6.54), у разі опуклого схилу відстань між горизонталями зростає до вершини (мал. 6.53б, 6.54), за увігнутого схилу відстань між горизонталями зменшується до вершини (мал. 6.55а, 6.56), у разі хвилястого схилу, залежно від кількості згинів, відстань між горизонталями збільшується та зменшується в деяких місцях (мал. 6.55б, 6.56).



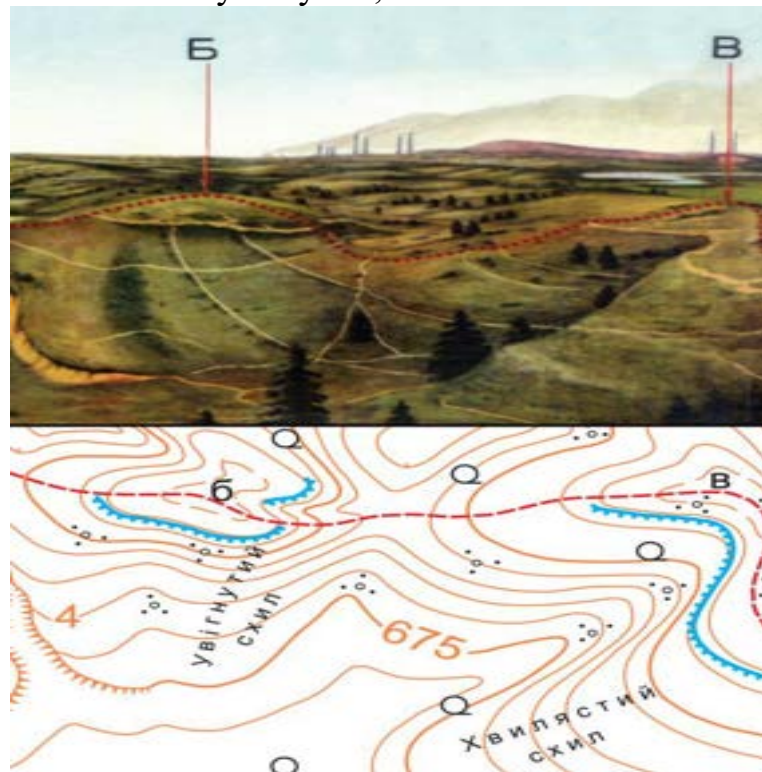
Мал. 6.53. Взаємне розташування горизонталей для схилів різного вигляду:
а-рівний; б - опуклий;



Мал. 6.54. Взаємне розташування горизонталей для рівного і опуклого схилів з прив'язкою до місцевості

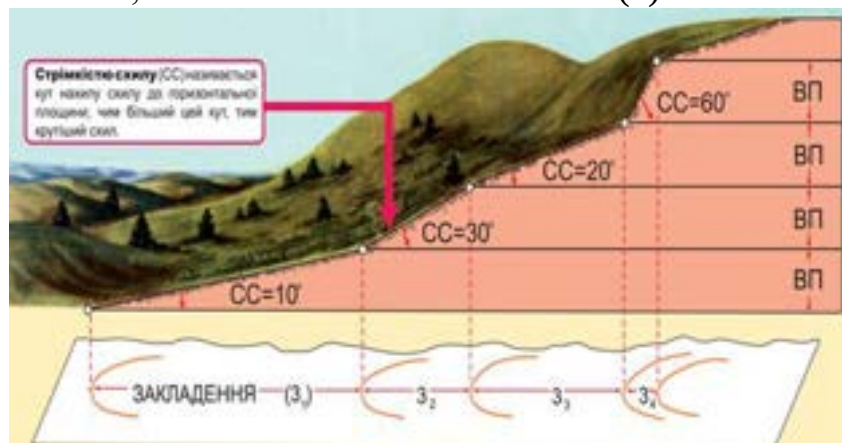


Мал. 6.55. Взаємне розташування горизонталей для схилів різного вигляду:
а - увігнутий; б - хвилястий



Мал. 6.56. Взаємне розташування горизонталей для увігнутого і хвилястого схилів з прив'язкою до місцевості

Стрімкістю схилу (КС) називається кут нахилу схилу до горизонтальної площини. Стрімкість схилу характеризується на карті відстанню між двома суміжними горизонталями, яка називається **закладенням (З)**.



Мал. 6.57. Визначення стрімкості схилу по довжині закладень

Для визначення стрімкості схилу розглянемо мал.6.57, на якому:

- $Z_1, Z_2 (h)$ - закладення;
- ВП - висота перерізу рельєфу;
- $CC_1, CC_2 (d)$ - кут нахилу схилу.

З мал.6.57 очевидно, що за постійної висоти перерізу крутизна схилу буде тим більшою, чим менша відстань між горизонталями, тобто якщо $Z_1 < Z_2$, то $CC_1 > CC_2$.

Для визначення крутизни схилів використовують такі способи:

- за формулою;
- оковимірний;
- за шкалою закладення.

Визначення крутизни схилу за формулою. Крутизну схилу можна визначити, використовуючи формулу

$$\text{tga} = h/d$$

У такому разі знаходять тангенс кута, який необхідно перевести в значення кута за допомогою калькулятора. Зазвичай на топографічних картах під час вимірювання крутизни схилу, кут нахилу не перевищує $20-25^\circ$. Для кутів, які не перевищують цієї величини, можна приблизно обчислити крутизну схилу за формулою

$$\text{tg} \alpha = \alpha / \rho$$

де $\rho = 57,3^\circ$.

Оскільки $\text{tga} = h / d$, тому $h / d = \alpha / \rho$

Звідки

$$\alpha = h * \rho / d$$

Або

$$\alpha = h * 60 / d$$

тобто стрімкість схилу обернено пропорційна до закладення. Ця залежність використовується в усіх способах визначення стрімкості схилів.

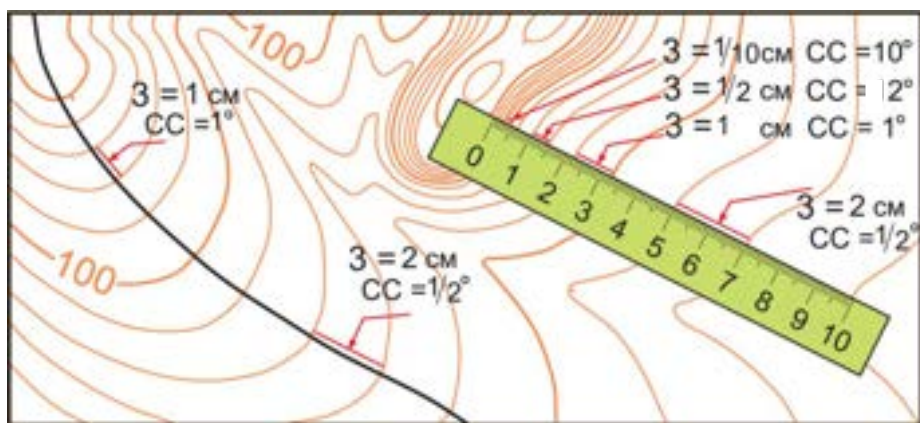
Приклад. Висота перерізу рельєфу 10 м, масштаб - 1:50 000, відстань між горизонталями на карті 3 мм. Визначити стрімкість схилу.

$$d = 0,3 * 500\text{м} = 150\text{м}; \quad \alpha = 60^\circ * 10(\text{м}) / 150(\text{м}) = 4^\circ [16]$$

Визначення стрімкості схилу окомірно. (мал. 6.58)

На топографічних картах масштабів 1:25000 - 1:100 000 висота перерізу підібрана так, що закладенню між горизонталями в 1 см відповідає стрімкість схилу в $1,2^\circ$, чи заокруглено 1° . Використовуючи залежність між закладенням, висотою перерізу та стрімкістю схилу на топографічних картах згаданих масштабів з основним перерізом рельєфу, відповідно 5 м, 10 м, 20 м, під час визначення стрімкості схилу окомірно користуються правилом:

визначувана стрімкість схилу у стільки разів більша (менша) за 1° , у скільки разів закладення між суміжними горизонталями менше (більше) від 1 см.



Мал. 6.58. Визначення стрімкості схилу окомірно

Наприклад, якщо на карті масштабу 1:25 000 висота основного перерізу становить 10 м, стрімкість схилу у разі:

- закладення схилу в 0,5 см - 2°;
- закладення схилу в 0,1 см - 10°;
- закладення схилу в 2,0 см – 0,5°.

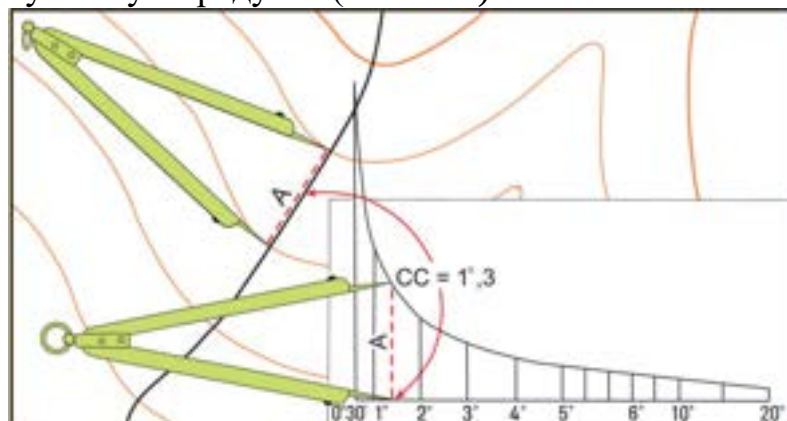
Визначення стрімкості схилу за графіком закладень.

Графіком закладення називається креслення, яке відображає залежність закладення горизонталей від величини кута нахилу. Графік друкують під нижньою рамкою карти, праворуч від числового масштабу.

Графік закладень дають для двох висот перерізу: одну - для закладення між основними горизонталями, другу - для закладення між потовщеними горизонталями. Це особливо важливо тоді, коли горизонталі розташовують близько одна від одної і необхідно виміряти відстань між ними.

Вздовж основи графіка підписана стрімкість схилу в градусах. На перпендикулярах до основи відкладені в масштабі карти відповідні їм закладення; у лівій частині шкали - закладення за основної висоти перерізу, а в правій - за п'ятикратної, тобто для закладення між двома суміжними потовщеними горизонталями.

Для визначення стрімкості схилу необхідно циркулем-вимірювачем або смужкою паперу заміряти відстань між сусідніми горизонталями і прикласти циркуль до шкали-графіка так, щоби одна ніжка циркуля збігалася з нижньою прямою, а друга - з верхньою кривою лініями. Внизу, на оцифрованні шкали, прочитати крутизну схилу в градусах (мал.6.59).



Мал. 6.59. Визначення стрімкості схилу за графіком закладень

Визначення меж підйомів та спусків уздовж маршруту руху. Під час руху невідомою місцевістю виникає необхідність перевіряти своє місце розташування, орієнтуючись за допомогою карти за рельєфом, спостерігаючи при цьому чергування підйомів та спусків.

Для визначення за горизонталями карти меж підйомів та спусків необхідно ототожнити з ними відповідні точки на місцевості.

Для визначення цих меж використовують підписи висот, горизонталей та бергштрихи.

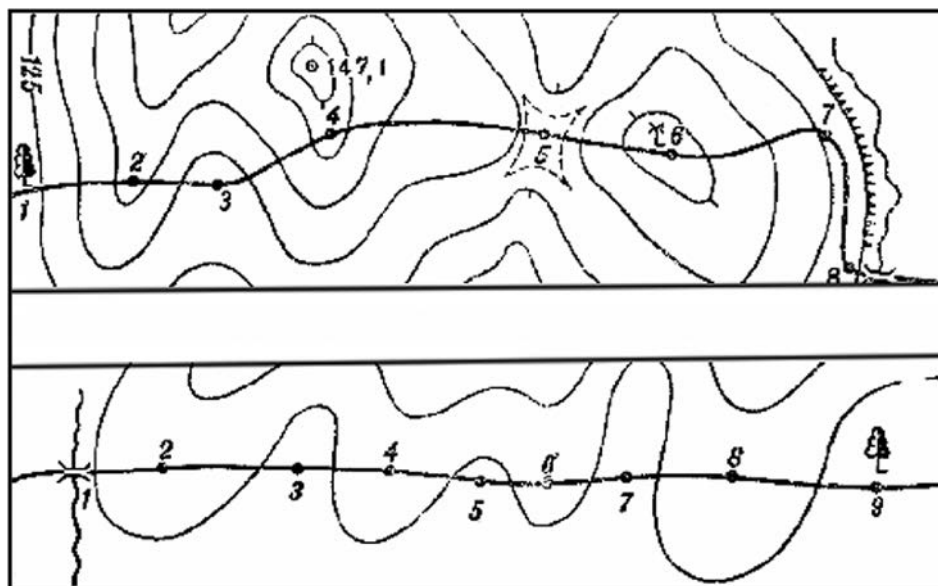
Простежимо характер рельєфу по дорозі від окремого дерева до мосту (мал.6.60).

Від дерева 1 починається підйом, який продовжується до вододілу хребта 2. Далі - спуск в улоговину до водозливу 3. Потім знову підйом до вододілу 4. Звідси починається спуск до сідловини 5, далі знову підйом на вершину 6 і знову спуск до повороту 7. Між точками 7 і 8 маршрут проходить паралельно до горизонталі, тому на цій ділянці не буде ні підйомів, ні спусків. Потім від точки 8 продовжується спуск до мосту.

Підйоми та спуски визначають у такій послідовності:

- вивчити наявність хребтів, улоговин, сідловин вздовж маршруту руху; загальний характер рельєфу;
- відшукати та позначити вододільні та водозливні лінії;
- показати згідно з маршрутом руху підйоми та спуски.

Підйоми в напрямку руху прийнято показувати лінією червоного кольору на відстані 1-2 мм від умовного знака дороги, спуски - лінією синього кольору. Рівні ділянки не виділяють. [17]



Мал. 6.60. Визначення меж підйомів та спусків

Визначення взаємної видимості між точками місцевості різними способами. Під час вибору ПС, вогневих позицій, прихованих підступів, а також тоді, коли необхідно встановити ділянки в секторі спостереження, які не проглядаються, або визначити, як проглядається місцевість в районі нашого

розташування з вірогідних спостережних пунктів супротивника - визначається взаємна видимість точок місцевості по карті. З досвіду війни стало зрозуміло, що ефективну боротьбу з танками можуть вести гелікоптери, сховані за протилежними схилами висот. У цьому разі виникає запитання: на яку мінімальну висоту повинен піднятися гелікоптер над перешкодою, щоби була пряма видимість на танк? На ці та інші питання можна відповісти при визначенні взаємної видимості між точками.

Визначення на карті взаємної видимості між точками місцевості виконують такими способами:

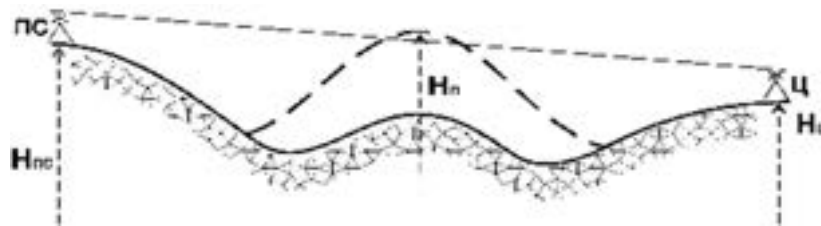
- окомірно - спосіб порівняння висот;
- за формою схилу;
- побудовою трикутника;

Розглянемо кожний спосіб визначення взаємної видимості між точками окремо.

Визначення видимості способом порівнювання висот точок. Для цього необхідно:

- на карті вздовж напрямку спостереження визначити укриття (підвищення або місцеві предмети), які можуть закривати видимість;
- за горизонталями визначити абсолютні висоти пункту спостереження (ПС), цілі (Ц) і можливої перешкоди (П).

Якщо висота перешкоди менша від висоти пункту ПС і висоти Ц, то ціль видно, а якщо більша, то видимості немає (мал.6.61).



Мал. 6.61.Визначення видимості способом порівнювання висот точок

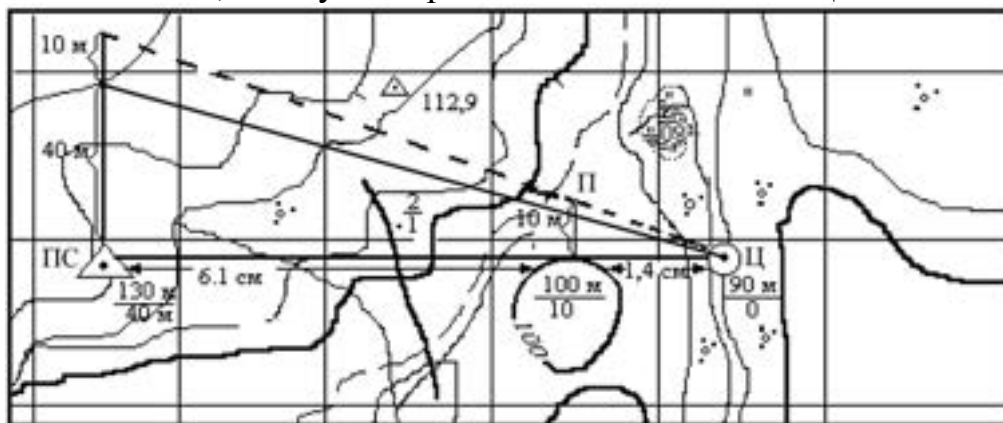
Визначення взаємної видимості за формою схилу. У разі розташування пункту спостереження і цілі на одному схилі і за відсутності підвищених місцевих предметів між ними видимість цілі залежить від форми схилу: на рівному і ввігнутому схилах видимість є, на опуклому видимості немає.

Визначення видимості між точками місцевості побудовою трикутника. Якщо, застосовуючи перші два способи, ми не можемо впевнено відповісти на запитання - є видимість між точками чи немає, в цьому разі використовують спосіб побудови трикутника.

Трикутник будують на карті так:

- з'єднують на карті точки ПС і Ц прямою лінією і на ній визначають перешкоду;
- визначають висоти ПС, Ц і П. Найнижчу точку з трьох приймають за нуль і щодо неї знаходять перевищення двох інших точок;
- одержані перевищення у довільному масштабі відкладають від відповідних точок по перпендикулярах до лінії ПС-Ц;

- Для нашого прикладу приймемо, що 1 мм відповідатиме 1 м. Тоді довжина перпендикуляра біля ПС буде 40 мм, а для П - 10 мм. Кінець перпендикуляра, проведеного з точки ПС, з'єднують прямою лінією з точкою Ц.



Для того щоб визначити, на скільки необхідно піднятися спостерігачу, щоби побачити ціль, прикладають лінійку до нульової точки (Ц) та до кінця перпендикуляра (П), прокреслюють другу пряму (штрихова лінія). [17]



6. Як за позначкою горизонталі визначити напрямок схилу? В яких випадках дві сусідні горизонталі на карті матимуть однакові позначки?

7. Як зображують на топографічних картах схили, стрімкість яких більша від стрімкості, відображеної на шкалі закладень?

8. Висота вершини горба $H = 158,7$ м. Визначити висоту найближчої до неї горизонталі, якщо висота перерізу рельєфу: 1) $h = 5$ м; 2) $h = 10$ м; 3) $h = 20$ м.

9. Закладення $d = 1,3$ см. Визначити стрімкість схилу в градусах, якщо масштаб карти 1:25000, 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000.

10. Що означають цифрові характеристики, підписані на картах поряд із зображенням вимоїн, ярів, курганів, ям тощо?

11. Які стандартні висоти перерізу мають топографічні карти масштабу: а) 1:10 000;

б) 1:25 000; в) 1:50 000; г) 1:100 000? Через скільки метрів проводять на цих картах горизонталі: а) половинні; б) допоміжні; в) потовщені?

12. За якими ознаками і як визначають на карті напрямки схилів, їх форму і відносну висоту?

13. Визначити дійсну довжину лінії на місцевості, якщо відомо, що її горизонтальне прокладення на карті масштабу 1:50 000 становить 24 см, а крутизна схилу 35° .

14. Виміряна на карті масштабу 1:50 000 відстань від підосви гори до вершини дорівнює 1,9 см. Крутизна схилу 25° . Визначити, чому дорівнює ця відстань на місцевості.

6.7. МІСЦЕВІСТЬ ТА ЇЇ ВЛАСТИВОСТІ

6.7.1. Класифікація місцевих предметів, що зображуються на топографічних картах.

Топографічні елементи місцевості

Бойові статуті і настанови розглядають місцевість як один з основних елементів обстановки, на якій війська виконують отримані завдання.

Місцевість – частина земної поверхні з усіма її елементами (природними і штучними об'єктами), які впливають на всі напрями бойової діяльності військ.

Особливість місцевості визначається формою рельєфу та наявністю розташованих на ній місцевих предметів (об'єктів).

Сукупність нерівностей земної поверхні (суші, дна океанів і морів) називають **рельєфом**, а всі розташовані на місцевості об'єкти, що створені природою та працею людини (ліси, ріки, населені пункти, мережа доріг тощо), – **місцевими предметами**.

Місцеві предмети, які охоплюють значні території (гірські системи, внутрішні моря, височини, низовини, пустелі тощо), називають **географічними об'єктами**.

Рельєф і місцеві предмети за ознаками їх однорідності, господарського та військового значення поділяють на групи, які прийнято називати **топографічними елементами місцевості** (рельєф; населені пункти, промислові, сільськогосподарські та соціально-культурні об'єкти; дорожня мережа; гідрографічна мережа; рослинний покрив і ґрунти).

Рельєф є одним з основних елементів місцевості, які визначають її властивості. Він впливає на прохідність місцевості для військ, побудову бойових

порядків підрозділів, захист особового складу та техніки від дії звичайної і ядерної зброї, на умови спостереження і маскування, характер інженерного обладнання місцевості тощо.

Рельєф і місцеві предмети взаємопов'язані між собою. Так, рельєф визначає конфігурацію рік і дорожньої мережі, планування населених пунктів, поширення рослинності та ґрунтів.

Населені пункти – місця розселення (проживання) та виробничої діяльності людей у межах забудованої території. У них зосереджені матеріальні, соціальні та культурні цінності, підприємства і заклади. Оволодіння або утримання населених пунктів завжди мало і матиме важливе значення у всіх війнах. Населені пункти часто були і залишаються кінцевою метою під час вирішення тактичних і стратегічних завдань будь-якої війни.

Промислові, сільськогосподарські та соціально-культурні об'єкти – матеріальна основа виробництва та існування людей, продукт діяльності людства. У них зосереджені основні матеріальні, соціальні та культурні цінності держави.

Дорожня мережа – сукупність автомобільних (шосейних і ґрунтових) доріг і залізниць; характеризується густотою, основним спрямуванням доріг та їх технічним удосконаленням. Дорожня мережа є важливим елементом, який визначає прохідність місцевості. За наявності і якості доріг визначають доступність місцевості для військ; можливості та форми бойового застосування різних видів бойової техніки та озброєння; напрями ударів військ і форми їхніх маневрів; маршрути пересування військ та доставки різного роду вантажів.

Гідрографічна мережа – сукупність водостоків і водоймищ, а також боліт, каналів і джерел у межах конкретної території. Мережа постійних водостоків утворює річкову мережу. Гідрографічні об'єкти, особливо ріки, істотно впливають на бойову діяльність військ – вони є природними перешкодами на шляхах пересування підрозділів, зручними рубежами для організації оборони, шляхами сполучення для транспортування військ і вантажів, джерелами водопостачання, орієнтирами для авіації.

Рослинний покрив – узагальнена назва різних типів рослинності, основними з яких є: деревинна, кущова, трав'яниста. Одним з основних типів рослинного покриву є ліси, які утворюють специфічні рослинні зони майже у всіх географічних поясах на земній кулі. Рослинність впливає на захист військ, прохідність місцевості, умови маскування і спостереження.

Ґрунти – будь-які породи, що утворюють верхні шари земної кори. Ґрунти – просторова база розташування і розвитку всіх галузей національного господарства. Поверхневому шару ґрунтів властива родючість (здатність забезпечити урожай рослин), що є одним з основних багатств кожного суспільства та засобом виробництва. Від складу і структури ґрунтів залежить прохідність по місцевості бойових і транспортних машин – ґрунтовими дорогами, поза дорогами, а також умови інженерного обладнання, особливості радіоактивного зараження місцевості.

Оскільки від характеру місцевості залежать порядок розташування підрозділів для ведення бойових дій, застосування бойової техніки, здійснення маршу, організація захисту особового складу від ядерних і звичайних засобів знищення,

місцевість у військовій справі розглядають як один із важливих факторів бойової обстановки.

Різновиди місцевості, їх вплив на бойову діяльність військ

Різновиди місцевості характеризуються, в основному формами рельєфу, які переважають рослинним та ґрунтовим покривом.

За характером рельєфу місцевість поділяють на рівнинну, горбисту, гірську. Характеристика основних видів місцевості наведена в табл. 6.7.1.

Таблиця 6.7.1

Класифікація основних видів місцевості за характером рельєфу

Види місцевості	Основні характеристики		
	Абсолютні висоти (Н), м	Відносні перевищення (h), м	Крутизна схилів (КС), градуси
Рівнинна	до 300	до 25	до 2
Горбиста	300–500	25–200	2–3
Гірська:			
– низькі гори;	500–1000	200–500	5–10
– середні гори;	1000–2000	500–1000	10–25
– високі гори	понад 2000	понад 1000	більше за 25

Рівнинна місцевість (мал.6.63) характеризується відсутністю різко виражених нерівностей земної поверхні.

Рівнинна місцевість, як правило, сприяє масовому застосуванню бойової техніки і маневру. Ґрунти рівнини (глини, суглинки, супесі, торф) допускають безперешкодне пересування військ у суху погоду і значно ускладнюють рух у періоди весняного (осіннього) бездоріжжя та дощів.

Відсутність значних перевищень забезпечує достатню видимість в усіх напрямках і ефективність вогню з усіх видів зброї. До того ж відкрита місцевість ускладнює маскування та захист військ.



Мал. 6.63. Рівнинна місцевість

Закритість рівнинної місцевості, вкритої лісами, садами, хащами, населеними пунктами, ускладнює огляд. Пересічена рівнина (порізана ріками, каналами, озерами, болотами, ярами, балками тощо) значно обмежує можливості маневру військ, але нерівності рельєфу (долини рік, яри, балки) укривають війська від вражаючої дії світлового опромінювання, проникаючої радіації і значно знижують

дію ударної хвилі ядерного вибуху. Рівнинна місцевість зазвичай сприятливіша для організації і ведення наступу і менш сприятлива для оборони

Горбиста місцевість (мал. 6.64) – найпоширеніший вид місцевості за характером рельєфу. Вона характеризується хвилястою поверхнею, яка ускладнює пересування та спостереження. Гребні і вершини горбів сприяють зручному обладнанню вогневих позицій і розміщенню спостережних пунктів (СП). Зворотні схили горбів забезпечують захист від вогню гармат і стрілецької зброї противника, вони придатні для обладнання укриття і сховищ. Проміжки між горбами забезпечують приховане розташування, пересування та маневр військ. Горбистий рельєф створює добрі умови для захисту від вражаючих факторів ядерної зброї. Горбиста місцевість має природні рубежі, зручні для оборони.

Слабогорбиста місцевість допускає застосування всіх видів бойової техніки, здійснення маневру поза дорогами. Виділяються окремі природні рубежі для розгортання вогневих позицій. Захисні властивості такої місцевості невеликі.

Сильногорбиста місцевість значно обмежує умови маневру для бронетехніки. Наявність командних і значної кількості інших висот сприяє утворенню сильних ділянок оборони та опорних пунктів.

Горбиста місцевість з великою кількістю ярів і балок характеризується сильною розчленованістю земної поверхні. Необхідні значні інженерні роботи з обладнання шляхів пересування бойової техніки. Одночасно така місцевість є зручною для розташування і захисту військ від ураження ядерною та звичайною зброєю



Мал.6.64. Горбиста місцевість

Гірська місцевість (мал. 6.65) являє собою території, які значно підняті над рівнем моря. Вона має складний рельєф, основними формами якого є гори, гірські хребти, глибокі лощини, а також специфічні природні умови.

Характерними особливостями гірської місцевості є різка пересіченість і схожість окреслень рельєфу, кам'яністі ґрунти. Наявність ущелин, бурхливих рік, тіщини ускладнює прохідність, обмежує напрями для пересування.

Клімат у горах, залежно від висоти, характеризується значними коливаннями температури й атмосферного тиску, різкими і частими змінами погоди. Гірська місцевість малообжита, має слабо розвинену мережу шляхів пересування. Гірські дороги прокладають, як правило, долинами рік, лощинами. Вони здебільшого мають стрімкі підйоми (спуски), значні ухили, велику кількість штучних споруд. Прохідність доріг залежить від пори року і погодних умов. Гірські ріки відрізняються частими і різкими підйомами води, які утворюються внаслідок танення снігів влітку і сильних опадів.

Гори сприяють маскуванню, обладнанню інженерних загороджень та організації засідок, але ускладнюють орієнтування, спостереження та цілевказання. Гірські хребти змінюють характер поширення ударної хвилі, світлового опромінювання, проникаючої радіації. Гірська місцевість значно ускладнює ведення наступальних дій із застосуванням бойової техніки. Найдоступнішими напрямками пересування є долини та гірські плато. Бойові дії у гірській місцевості розглядають як дії в особливих умовах

Низькогірна місцевість, порівняно з іншими видами гірської місцевості, є слабо розчленованою. Вона практично доступна для всіх військ, але ускладнює застосування важкої бойової техніки.

Середньогірна місцевість розчленована на добре виражені гірські масиви зі згладженими формами хребтів, піків і гребенів. Вона дає змогу використовувати бойову техніку лише на окремих напрямках – уздовж широких долин річок і на плато; необхідні значні інженерні роботи для забезпечення прохідності.

Високогірна місцевість розчленована глибокими лощинами на гірські хребти з гостро вираженими формами піків і гребенів, які часто вкриті снігом. Вона має мало гірських проходів і дуже рідку мережу гірських доріг або стежок. Високо у горах бойові дії можуть розгортати лише на окремих напрямках спеціальні підрозділи, оснащені відповідним спорядженням.



Мал. 6.65. Гірська місцевість

За характером рослинності та ґрунтів місцевість класифікується на види, зазначені в табл. 6.7.2.

Таблиця 6.7.2

Класифікація видів місцевості за характером рослинності та ґрунтів

Види місцевості	Основні характеристики
Пустельна	Значні рівнинні малонаселені простори з постійно або сезонно спекотним кліматом, незначними водними ресурсами і дуже бідною рослинністю
Степова	Рівнинна місцевість, яка характеризується відсутністю великих ділянок лісів, сухим кліматом з морозостійкими трав'янистими рослинами
Лісова	Значні території, понад 50 % площі яких вкрито лісами
Лісостепова	Рівнинні або горбисті території, менше ніж 50 % площі яких вкрито лісами
Болотяна	Значні за площею території, що характеризуються вогкими ґрунтами; можуть являти собою торф'яники або багністі землі
Лісоболотяна	Лісова або лісостепова місцевість з численними болотами та озерами

Значні масиви рослинного покриття мають великий вплив на бойову діяльність військ. Зокрема, від характеру рослинності залежать умови пересування,

спостереження, маскування і захисту. Від складу, структури та інших якостей ґрунтів залежить прохідність місцевості для техніки, умови інженерного обладнання, особливості радіоактивного зараження тощо.

Пустелі (мал.6.66.) поділяють на піщані, кам'янисті та глинисті. Поверхня пустель рівнинна з острівними підвищеннями, перерізана западинами без витоків і сухими руслами рік. Характерними особливостями пустельної місцевості є нестача або повна відсутність води, будівельних матеріалів. Рослинність у пустельній місцевості майже відсутня, її типові види – саксаул, солянка, полин, трапляються рідко. Дорожня мережа розвинена слабо. Переміщення пісків змінює загальний вигляд місцевості, шкодить нечисленним дорогам. Для пустельної місцевості характерне глибоке залягання ґрунтових вод, які сильно мінералізовані, і їх можна вживати для пиття тільки після очищення та кип'ятіння.

У пустелі добре помітні місця розташування військ і сліди пересування техніки. Схожість рельєфу, відсутність добре помітних місцевих предметів значно ускладнюють орієнтування і цілевказання. Складності в орієнтуванні спричиняють часті та різкі погіршення видимості через пил і польову димку. Перешкодами для руху техніки є сипкі піски, солончаки і каміння. Малі перевищення рельєфу і відсутність перешкод сприяють дії вражаючих факторів ядерної зброї. Сильні вітри і піщані бурі посилюють ураження військ радіоактивними речовинами.

Степова місцевість (мал.6.67.) характеризується відсутністю лісів, сухим континентальним кліматом, чорноземними і каштановими ґрунтами, трав'янистою рослинністю.

Річкова мережа розвинена слабо, поверхневий стік незначний, його максимум припадає на весну. Більша частина води від опадів не встигає всмоктуватися у ґрунт і стікає поверхнею, розливаючись. Максимум опадів спостерігається влітку. Переважно рихлі лесоподібні ґрунти легко розмиваються, сприяючи утворенню та збільшенню ярів і балок. Для плоских вододілів характерні неглибокі западини, які утворюються від просідання ґрунтів і в яких зберігається вода. Ґрунтові води залягають на великій глибині (до 100 м). Основна рослинність – ковила, місцями поширені кущі. У долинах річок, ярах і балках трапляються окремі групи дерев.

Відкритий характер степової місцевості, її кліматичні умови сприяють пересуванню бойової техніки і маневру військ. Захисні та маскувальні властивості степу слабкі.



Мал. 6.65. Пустельна місцевість



Мал. 6.66. Степова місцевість

Лісова місцевість. За найзагальнішою класифікацією ліси поділяють на листяні, хвойні та мішані. Основні характеристики лісу - це склад насаджень, вік лісу, висота та товщина дерев, форма, повнота, щільність насадження і благоустрій лісу.

Склад насадження характеризує захисні та маскувальні властивості лісу. Породи дерев із поверхневою кореневою системою (ялинка, береза, бук, модрина) менш стійкі до дії сильних вітрів, ніж породи з глибокою кореневою системою (дуб, в'яз, клен, сосна, кедр).

За віком ліс поділяють на молодий, середньовіковий і стиглий. Вік лісу, висота і товщина дерев тісно пов'язані між собою.

Властивості лісу значною мірою залежать від рельєфу місцевості, розвитку річкової мережі, характеру ґрунтів, зволоженості території і пори року.

Болотяна місцевість характеризується значно зволуженими ґрунтами. Її можна поділити на торф'яники і заболочені землі.

Торф'яники - це зволожені ділянки місцевості, вкриті шаром торфу не менше ніж 30 см і вологолюбною рослинністю. Заболочені землі - це занадто зволожені земельні площі, що не мають торфу або вкриті шаром торфу завтовшки менше від 30 см.

За розташуванням, характером рослинності і режимом живлення розрізняють низові, верхові і перехідні болота.

Низові (трав'яні) болота поширені переважно в низьких місцях (у заплавах і дельтах рік, у котловинах озер, на берегах морів). Ці болота сильно зволожені, їхня глибина може сягати декількох метрів. Низові болота, як правило, непрохідні для бойової техніки і прохідні лише для особового складу на окремих підвищених ділянках.

Верхові (мохові) болота переважно трапляються на вододілах. Вони живляться за рахунок атмосферних опадів. Шар торфу може сягати 5 метрів і більше. Рослинний покрив (мох, осока, лохина, багно тощо) утворює міцну пружну дернину й утримує в собі значну кількість вологи. З дерев трапляються лише окремі сосни, модрини, вільха, іноді інші породи. У суху пору року болота підсихають і стають доступними для руху гусеничних машин і особового складу. До того ж за наявності великої кількості мочарів та малих озер рух навіть у пішому порядку стає важким.

Прохідні болота утворюються зазвичай у низинах, за зовнішнім виглядом і прохідністю займають проміжне становище між низовими та верховими болотами.

За структурою, глибиною і ступенем зволоженості болота можна поділити на торф'яні, топ'яні і сплавинні.

Торф'яні болота мають великий шар торфу до твердої основи (піску або глини). Топ'яні болота мають невеликий шар торфу, який розміщується на напіврідкому намулі. Сплавинні болота (сплавини, зибуні) - це ковдра з водяних і болотяних рослин, що плаває на поверхні водоймища.

Прохідність боліт залежить від щільності та зволоженості торфу, наявності щільного непошкодженого дернинного покриву і кореневої системи кущової та деревинної рослинності. Болота вважаються прохідними, якщо витримують

питомий тиск, указаний в технічній характеристиці кожного виду техніки. Важливим показником прохідності боліт для гусеничних машин є наявність рослинності. По торф'яних болотах, вкритих деревами з шаром торфу не менше ніж 0,6 м, можливий рух гусеничних машин середньої ваги. Болота з великими грудками і рідкими кущами, як правило, важко прохідні для гусеничних машин, а болота з осоковими купинами практично непрохідні. Влітку топ'яні та сплавинні болота практично непрохідні для всіх видів бойової техніки.

Болотяна місцевість істотно обмежує маневр військ. Рух бойової техніки в літню пору можливий, як правило, тільки по дорогах або обладнаних колонних шляхах. Ведення інженерних робіт значно ускладнюється наявністю фунтових вод. Безліса болотяна місцевість добре проглядається під час наземного і повітряного спостережень.

Лісоболотна місцевість характеризується чергуванням великих лісових ділянок зі значною кількістю боліт, річок і озер. Основними особливостями такої місцевості є її непроглядність, зумовлена наявністю лісів, й низька прохідність, спричинена рідкою мережею доріг, слабкими фунтами і великою кількістю природних перешкод. Лісоболотна місцевість обмежує спостереження, орієнтування і ведення вогню.

Наступальні дії в умовах лісоболотної місцевості можливо вести малими силами в окремих напрямках, які забезпечують кращу прохідність. Оборону організують за напрямками, найдоступнішими для наступу противника. На ведення бойових дій істотно впливають погодні та кліматичні умови.

6.7.2. Тактичні властивості місцевості

Властивості місцевості, які впливають на організацію і ведення бойових дій, називаються тактичними властивостями.

До них належать прохідність місцевості, її захисні властивості, умови орієнтування, спостереження, маскування, ведення вогню, інженерного обладнання місцевості та водопостачання. [17]

Прохідність місцевості - це властивість, яка визначає можливість руху по ній особового складу і бойової техніки.

Прохідність характеризується рівнем пересіченості місцевості ярами, балками, ріками, озерами, каналами, наявністю дорожньої мережі та характером рельєфу.

Захисні властивості - це властивості місцевості, що послаблюють дію уражаючих факторів ядерної та інших видів зброї. Вони залежать від характеру рельєфу, рослинного покриву, наявності на місцевості різних природних і штучних сховищ.

Маскувальні властивості - це властивості місцевості, які сприяють прихованому розташуванню та переміщенню військ. Вони визначаються формами рельєфу, рослинним покривом, наявністю населених пунктів.

Умови спостереження - це властивості місцевості, що сприяють спостереженню противника та отриманню відомостей про нього. Ці умови визначаються оглядом навколишньої місцевості та залежать від характеру рельєфу, рослинного покриву, населених пунктів і маскувальних властивостей території.

Умови орієнтування - властивість місцевості, яка сприяє визначенню місця розташування відносно сторін горизонту і спрямуванню виконання бойових завдань. Вони визначаються наявністю на місцевості характерних форм рельєфу і місцевих предметів, за якими можна орієнтуватися.

Умови ведення вогню - це властивості місцевості, які забезпечують приховане розташування вогневих засобів, ведення вогню із гармат і стрілецької зброї. Умови ведення вогню переважно залежать від характеру рельєфу і рослинного покриву.

Умови інженерного обладнання місцевості визначають можливість покращання тактичних властивостей з метою поліпшення умов виконання бойових завдань. Вони залежать від типу ґрунтів, наявності будівельних матеріалів, природних і штучних сховищ та перешкод.

Тактична класифікація місцевості. У тактичному аспекті місцевість поділяють за ступенем перетнутості, закритості, а також за умовами прохідності.

За рівнем перетнутості ріками, каналами, озерами, ярами та іншими перешкодами, які обмежують свободу пересування і маневру військ, місцевість поділяють на слабо перетнуту, середньо перетнуту і сильно перетнуту.

Слабкоперетнута місцевість небагата на природні та штучні перешкоди, які, за деяким винятком, легко долає бойова та інша техніка. Місцевість уможливорює масове застосування важкої бойової техніки по будь-якому напрямі. Природні укриття для захисту військ зазвичай відсутні.

Сильноперетнута місцевість відрізняється великою кількістю важко прохідних природних перешкод, які обмежують маневр і швидкість бойової техніки, підрозділів, які пересуваються у пішому порядку. Наявність таких перешкод дає змогу застосовувати важку бойову техніку лише на окремих напрямках, вимагає виконання значних робіт з інженерного обладнання місцевості, використання спеціальних засобів, які полегшують пересування техніки. Місцевість, насичена різко вираженими формами рельєфу, полегшує маскуванню і захист військ, але ускладнює спостереження, особливо наземне. Сильноперетнута місцевість значною мірою стримує наступальні дії і посилює оборону.

Середньоперетнута місцевість має меншу кількість перешкод, більшість з них можуть долати бойові машини. Масоване застосування бойової техніки можливе, але ускладнене на окремих напрямках.

Прохідність бойових і транспортних машин залежить від їхньої конструкції та умов місцевості (загального спрямування доріг, їх класу та стану, рельєфу, водних об'єктів, рослинності та ґрунтів, пори року, погодних умов).

За ступенем закритості, підвищеннями рельєфу, лісами, населеними пунктами та іншими місцевими предметами, які утворюють маски від спостереження й укриття від вогню стрілецької зброї та артилерії, місцевість поділяють на відкриту, напівзакриту і закриту.

Відкрита - це рівнинна або горбиста місцевість, до 75 % площі якої проглядається з командних висот. Особливість перешкод визначають незначні нерівності рельєфу - це рівнинна, інколи горбиста, степова або пустельна, малонаселена місцевість, без значних натуральних масок і укриттів. Відкрита місцевість забезпечує добрий огляд та обстріл. До того ж на такій місцевості

ускладняється приховане пересування військ, розміщення і маскування елементів бойового порядку.

Напівзакрита - це місцевість, 50% площі якої проглядається з командних висот. Напівзакрита місцевість є перехідною від відкритої до закритої. Під час розташування підрозділів на місці маскування майже повністю забезпечується природними масками. Особливість перешкод визначають численні нерівності рельєфу, окремі ділянки лісу, лісосмуги (горбкувата, лісостепова місцевість), значна кількість населених пунктів, переважно сільського типу.

Закрита - це місцевість, яка вкрита лісами і кущами і тільки 25% площі якої проглядається з командних висот. Закрита місцевість добре забезпечена природними схованками від наземного та повітряного спостереження. Це полегшує прихований рух і маневр військ, сприяє організації оборони та захисту від ураження ядерною зброєю. Разом з тим, на закритій місцевості обмежується ефективність ведення вогню з усіх видів зброї, ускладняється спостереження, орієнтування, цілевказання, управління підрозділами, організація взаємодії військ. Особливість перешкод визначає значна кількість нерівностей рельєфу (гірська, сильно порізнана, горбиста місцевість), великі лісові масиви, багато населених пунктів і промислових об'єктів (густонаселена місцевість).

За умов прохідності місцевість поділяють на легкопрохідну, прохідну, важкопрохідну і непрохідну.

Легкопрохідна місцевість сприяє веденню наступального бою, значно полегшує його всебічне забезпечення, вона є рівнинною, слабкоперетнутою, з крутизною схилів до 5°. Дорожня мережа розвинена добре. Така місцевість не обмежує швидкості і напрямків руху для колісних і гусеничних машин, дає можливість безперешкодно застосувати бойову техніку в розгорнутому строю і рух колон без зміцнення фунту

Прохідна місцевість сприяє ефективному застосуванню механізованих і танкових підрозділів у наступальному бою. Вона є рівнинною або горбистою, середньоперетнута, з крутизною схилів 5-10°. Дорожня мережа розвинена, що не обмежує швидкості і напрямків руху бойових машин, забезпечує повторний рух по одному сліду гусеничних машин, але окремі місця потрібно обходити чи зміцнювати. Рух колісних машин звичайної прохідності ускладнений. Можливе майже безперешкодне (за винятком окремих напрямків) застосування бойової техніки у розгорнутих строях і рух колон.

Важкопрохідна місцевість негативно впливає на темпи наступального бою, посилює оборону. Напрямки доріг часто визначають основні напрями бойових дій, які ведуться, як правило, вздовж доріг і поза дорогами. Це місцевість рівнинна, горбиста, сильноперетнута, або гірська з крутизною схилів 10-20° (місцями до 20-30°). Мережа доріг слаборозвинена. Місцевість доступна для руху гусеничних машин з малою швидкістю, обмежена свобода маневру і рух кількох машин по одному сліду і майже недоступна для руху колісних машин звичайної прохідності. Ускладнює застосування бойової техніки у розгорнутих строях, рух колон можливий лише дорогами або колонними шляхами.

Непрохідна місцевість утворює значні труднощі для наступу і водночас сприяє організації стійкої оборони. Вона, як правило, високогірна з крутизною

схилів понад 30° або рівнинна сильноперетнута з дуже розвиненою гідрологічною мережею у періоди бездоріжжя. Така місцевість недоступна для руху гусеничних і колісних машин поза дорогами без виконання значних робіт з обладнання шляхів пересування

6.7.3. Вивчення місцевості

Місцевість є фактором бойової обстановки - одним з основних її елементів, який впливає на планування, організацію і ведення бойових дій. Для кожного командира важливо, щоби місцевість сприяла виконанню бойового завдання, а для цього необхідно її вивчати. Вивчити місцевість - означає встановити загальну особливість конкретної місцевості, а саме, враховуючи конкретне завдання, визначити, якою мірою тактичні властивості впливатимуть на організацію та ведення бойових дій своїх військ і військ противника.

Для вивчення місцевості використовують різні способи. Розглянемо основні з них.

Вивчення місцевості за допомогою безпосереднього огляду (рекогносцювання) - візуальне вивчення району бойових дій безпосереднім оглядом місцевості зі спостережних пунктів, командних висот, гелікоптерів або машин (за маршрутом руху). Перевага цього способу в тому, що, маючи перед собою реальну місцевість, можна її детально вивчити. Недоліки цього способу полягають у тому, що він потребує багато часу, не дає змоги вивчати великі ділянки місцевості, обстеження залежить від часу доби і стану погоди.

Вивчення місцевості по карті є основним способом. За умов умілого користування, працюючи з різними картами, можна завчасно і швидко вивчити будь-який район місцевості. Під час вивчення місцевості по карті на цей процес не впливають пора року, погодні умови, час доби. Недоліком способу є застарівання карти - закономірний процес, який призводить до того, що з плином часу зміст карти не відповідає реальному стану території, яка зображена на ній.

Вивчення місцевості за фотодокументами надає найсвіжіші та докладні відомості. На аерофотознімках та інших фотодокументах відображається тактична обстановка (відомості про противника і свої війська). Недоліки способу: необхідність дешифрування (визначення, розпізнання і оцінювання об'єктів їх зображення), наявність спотворень за рельєфом і нахилом аерофотоапарата, відсутність інформації про якісні та кількісні характеристики топографічних елементів. Фотодокументи використовують як цінне доповнення до карт.

Розвідка місцевості - здобування, збирання і вивчення відомостей про місцевість у районі (смузі) дій військ: про рельєф, ґрунтово-рослинний покрив, водяні перешкоди, дорожню мережу, населені пункти, гідротехнічні споруди (з урахуванням можливих змін місцевості в результаті підривання останніх), а також про інші елементи місцевості, які впливають на бойові дії військ.

Довідка про місцевість - документ про місцевість із конкретними даними, які доповнюють основний зміст карти. Її розміщують на звороті аркушів карт масштабу 1:200 000, на деяких видах спеціальних карт, а також готують спеціально у ході бойових дій під час підготовки даних для оцінювання місцевості. У довідці аркуша карти масштабу 1:200 000 надають стислу характеристику таких елементів

місцевості: населених пунктів, дорожньої мережі, рельєфу і фунтів, гідрографічної мережі, рослинності та кліматичних умов. Крім того, наводиться схема фунтів на район, обмежений рамкою карти.

Військово-географічні описи - зведені характеристики політичних, економічних, військових і природних умов, а також оперативного обладнання територій ТВД, окремих держав, районів і напрямків. Призначені для вивчення та оцінки територій (акваторій) в оперативно-стратегічному аспекті.

Військово-інженерні описи місцевості - узагальнені дані про місцевість, промисловість, місця зосередження будівельних і відновлювальних матеріалів, склад населення, кліматичні умови тощо. Їх можна доповнювати додатками (таблицями, схемами, спеціальними картами).

Інші способи вивчення місцевості - опитування місцевих жителів, допит полонених. З цих джерел можна отримати особливу інформацію (якої немає на картах і фотодокументах, яка не міститься в довідках і описах). Недоліки цих способів - необхідно багато часу на оброблення й оцінювання інформації (відомості можуть бути уривчастими, суперечливими), необхідна перевірка.

Наявність різних способів вивчення місцевості дає змогу вивчати місцевість комплексно, не обмежуючись одним із них, і отримувати найдокладніші і найдостовірніші відомості. Для вивчення місцевості використовують різні документи. У зв'язку з цим виникає завдання доведення таких документів до військ.

Топогеодезичне і навігаційне забезпечення є одним з основних видів бойового забезпечення військ. Це комплекс заходів із підготовки і доведення до штабів і військ топогеодезичних даних, які необхідні для успішного виконання бойових завдань.

Топогеодезичне і навігаційне забезпечення передбачає:

створення, оновлення топографічних карт, утворення необхідного запасу карт і своєчасне їх доведення до військ і штабів;

забезпечення військ спеціальними картами і фотодокументами для інформування командирів і штабів про сучасний стан місцевості, його зміни в районах бойових дій, а також про інші спеціальні дані, які необхідні для виконання бойових завдань;

забезпечення військ і штабів астрономо-геодезичними і гравіметричними даними, які слугують основою топогеодезичної підготовки для запусків ракет, стрільби артилерії, а також забезпечення роботи радіотехнічних засобів;

виконання топогеодезичної прив'язки стартових (вогневих) позицій ракетних військ і артилерії, позицій радіолокаційних станцій і постів радіотехнічних підрозділів, а також орієнтування ракет, гармат, радіотехнічних систем у необхідних напрямках;

ведення топографічної розвідки (розвідки місцевості) і доведення до військ її результатів - даних про умови прохідності, захист від зброї масового ураження, орієнтування, спостереження, маскування, ведення вогню, інженерне обладнання місцевості та водопостачання, а також встановлення особливостей місцевості у зв'язку з її сезонними змінами.

Топогеодезичне і навігаційне забезпечення організують штаби на підставі рішення командира (командувача) на бій (бойові дії) і розпорядження вищого штабу про топогеодезичне і навігаційне забезпечення.

Найважливішою вимогою до топогеодезичного забезпечення є його своєчасність. Топогеодезичними даними штаби і командирів потрібно забезпечувати завчасно або одночасно з отриманням бойових завдань.

Топогеодезичне і навігаційне забезпечення військ покладено на частини і підрозділи топографічної служби, а у з'єднаннях, частинах, де їх немає, - на командирів і штаби (на підставі одержаних від частин і підрозділів топографічної служби необхідних вихідних даних). [16]



Контрольні запитання

1. Назвіть основні групи топографічних елементів місцевості.
2. Дайте визначення місцевості, місцевим предметам, рельєфу.
3. Що називається топогеодезичним забезпеченням? Перерахуйте основні завдання топогеодезичного забезпечення бою.
4. Назвіть джерела інформації про місцевість.
5. Наведіть класифікацію місцевості за характером рельєфу.
6. Як поділяється місцевість за характером рослинності та ґрунтів?
7. Як впливають населені пункти, дорожня та річкова мережі на бойову діяльність військ?
8. Як поділяється місцевість за ступенем населеності?
9. Як поділяється місцевість за розвиненістю (щільністю) дорожньої мережі?
10. Як поділяється місцевість за розвиненістю (щільністю) річкової мережі?
11. Наведіть тактичну класифікацію місцевості.
12. Як поділяється місцевість за ступенем перетнутості та порізаності?
13. Дайте класифікацію місцевості за ступенем закритості.
14. Викладіть класифікацію місцевості за умовами прохідності.
15. Як впливають сезонні зміни місцевості на організацію і ведення бойових дій?
16. Назвіть основні способи вивчення місцевості та дайте їх коротку характеристику.

6.8. УМОВНІ ЗНАКИ. ОСОБЛИВОСТІ ЗОБРАЖЕННЯ ЕЛЕМЕНТІВ МІСЦЕВОСТІ НА КАРТАХ РІЗНИХ МАСШТАБІВ

6.8.1. Види умовних знаків

У разі зображення ділянок земної поверхні на папері (карті) їх площі зменшуються залежно від масштабу зображення, а об'єкти місцевості настільки змінюють своє накреслення, що їх важко розпізнати. Щоби забезпечити можливість користуватися картою або планом, застосовують топографічні умовні знаки.

Топографічними умовними знаками називається система умовних графічних позначень, надписи та числові характеристики, які використовуються для зображення, а також для кількісної та якісної характеристики об'єктів місцевості на

топографічних картах і планах. Два перші елементи системи для кожного умовного знака обов'язкові.

На топографічних картах місцевість відображається за допомогою графічних символів, кольорового забарвлення, а також пояснювальних надписів та числових характеристик - елементів системи, яку утворюють умовні знаки. Залежно від властивостей та призначення умовні знаки місцевих предметів поділяють на: масштабні, поза масштабні, лінійні, пояснювальні.

Масштабними (площадовими, або контурними) умовними знаками називаються картографічні умовні знаки, які використовують для заповнення площ об'єктів, що виражаються у масштабі карти.

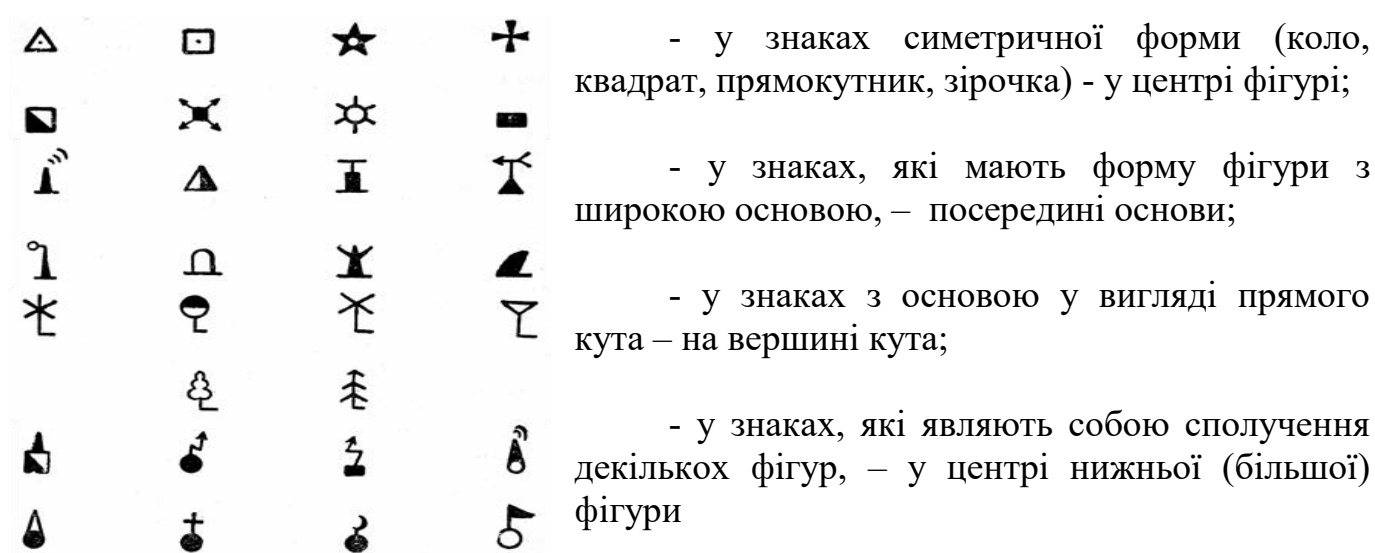
Площадовий умовний знак складається із знака межі об'єкта і знаків, що його заповнюють, або умовного зафарбовування. Контур об'єкта позначається точковим пунктиром чи умовним знаком відповідної межі об'єкта (дороги, огорожі тощо). Прикладом зафарбовування площі і заповнення її умовними знаками є зображення лісу, болота, луку тощо.

Позамасштабними (точковими) умовними знаками називають картографічні умовні знаки, які використовують для зображення об'єктів, площа яких не виражається у масштабі карти.

Знаки зображають місцеві предмети та деталі рельєфу (колодязі, споруди баштового типу, кургани тощо).

Місце розташування таких об'єктів на карті буде головна точка умовного знака.

Головна точка позамасштабних умовних знаків розташована (мал.6.67):



Мал. 6.67. Розташування головної точки позамасштабних умовних знаків

Необхідно мати на увазі, що масштабні умовні знаки можуть переходити в позамасштабні у зв'язку зі зміною масштабу карти.

Масштабно-позамасштабними умовними знаками відображають на картах шляхи сполучення, канали, ріки, водоводи та інші місцеві предмети, в яких у масштабі карти виражається тільки довжина, а ширину не можна виміряти на карті.

Точному розташуванню таких об'єктів на місцевості відповідає положення поздовжньої осі (середина) знака на карті.

Пояснювальні умовні знаки дають додаткові кількісні та якісні характеристики об'єктів місцевості. Пояснювальний умовний знак у деяких випадках супроводжується підписом.

Наприклад, під час характеризувannya лісу першою показують породу дерев, що переважає; глибину болота (подається стрілкою донизу); позначення спрямування течії води в річці (стрілка вказує напрямок течії). [16]

6.8.2. Пояснювальні підписи та числові характеристики. Кольорове забарвлення

На картах використовують повні та скорочені підписи.

Повністю підписують власні назви населених пунктів, рік, гір, окремих урочищ. Шрифти підпису назв одночасно слугують і умовними позначеннями (за ними можна визначити кількість жителів у населеному пункті).

Скорочені підписи, які супроводжують деякі умовні знаки, пояснюють властивості відображених об'єктів.

Наприклад:

маш.- машинобудівний завод;

вдкч. - водокачка;

шк. - школа.

Цифрами показують числові характеристики деяких об'єктів.

Наприклад: позначки висот характерних форм рельєфу; кількість жителів (у тисячах) сільських населених пунктів; межовий рівень води в ріках тощо.

Кольорове забарвлення використовується для покращання читання карти. Колір повною мірою відповідає справжньому зафарбуванню місцевих предметів.

Кольорове оформлення для всіх масштабів є єдиним:

чорним кольором зображають фунтові дороги, кордони, різні будови, споруди тощо,

синім - гідрографію; коричневим - рельєф і піщані поверхні (піщані фунти);

зеленим - рослинність.

Умовні знаки найважливіших об'єктів (міст, автомобільних доріг із покриттям тощо) рисують оранжевим кольором. [16]

6.8.3. Вивчення топографічних елементів місцевості по карті

Вивчають топографічні елементи місцевості по карті командири всіх рангів під час виконання різноманітних завдань, як під час ведення бойових дій, так і в мирний час.

Обсяг і послідовність вивчення карт залежить від конкретних завдань, але з метою кращого запам'ятовування потрібно дотримуватись такої послідовності:

- кордони, межі та огорожі;
- геодезичні пункти;
- населені пункти та окремі будівлі;
- промислові, сільськогосподарські та соціально-культурні об'єкти;
- залізниці та залізничні споруди;

- автомобільні та фунтові дороги;
- гідрографія;
- об'єкти гідротехнічні та водяного транспорту;
- об'єкти водопостачання;
- мости та переправи;
- рельєф;
- рослинність;
- болота і солончаки;
- фунти та мікроформи земної поверхні. [16]

Зображення на карті кордонів, меж та огорож

Державний кордон України зображується на топографічних картах з особливою ретельністю і точною відповідністю офіційним документам - матеріалам делімітації та демаркації державного кордону. Прикордонні знаки та копці наносять на карту за координатами всі без винятку. Позначення прикордонних знаків супроводжується підписами їхніх номерів.

Лінія умовного знаку державного кордону на карті точно відповідає реальному розташуванню кордону на місцевості. Ретельно відображаються всі згини та повороти кордону, особливо на ділянках, де може виникнути сумнів щодо державної приналежності того чи іншого об'єкта місцевості.

Державний кордон, який проходить по річці, каналу, вузькій протоці, зображають на карті з обох боків річки (каналу тощо).

Адміністративні межі наносять на карти за офіційними картографічними матеріалами обласних, районних, селищних і сільських органів влади з відповідними пояснювальними записами.

На картах показують також різні **огорожі** - кам'яні, цегляні, металеві. Огорожі можуть бути орієнтирами та укриттями від вогню супротивника, істотно впливати на умови маскування та прохідність місцевості.

На картах показують кордони всіх державних заповідників і національних парків.

Зображення на карті геодезичних пунктів

Геодезичними пунктами називають закріплені та позначені точки на земній поверхні, розташування яких точно визначено в державній системі координат та висот.

Геодезичні пункти мають важливе значення: вони є вихідними точками для вимірювальних робіт на місцевості, слугують орієнтирами; спостережними пунктами; пункти тріангуляції та полігонометрії використовують ракетні та артилерійські частини під час топогеодезичної підготовки стрільб, для засікання цілей тощо.

На картах умовними знаками зображають такі геодезичні пункти: пункти державної геодезичної мережі; точки геодезичних мереж згущення; точки знімальної мережі, закріплені на місцевості центрами; астрономічні пункти; репери та марки Державної висотної мережі. Координати та висоти цих пунктів наведено в каталогах координат геодезичних пунктів.

Умовними знаками Державної геодезичної мережі зображають геодезичні пункти 1, 2, 3 класів і геодезичної мережі згущення 4 класу, координати яких обчислені в установленій нормативними документами системі геодезичних координат.

Головні точки умовних знаків геодезичних пунктів наносять на карти за координатами з максимальною точністю. Поряд з умовними знаками геодезичних пунктів наводять підписи висот із точністю до 0,1 м. Висоти належать до зовнішнього центра пункту.

Геодезичні пункти, розташовані на курганах, біля церков, позначають комбінованими умовними знаками, які показують розміщення пункту відповідно до зображення об'єкта, на якому він розташований. [16]

Зображення на карті населених пунктів та окремих будівель

Залежно від особливостей виробничої діяльності населення і кількості жителів населені пункти поділяють на міста, селища міського типу, населені пункти сільського типу.

Забудова кварталів населених пунктів може бути: прямокутною, радіально-кільцевою або комбінованою.

Зовнішні кордони, розміри і планування населених пунктів, щільність забудови наочно і точно передаються на картах. До того ж наводиться характеристика населених пунктів за їх типом (міста, селища міського типу, селища сільського і дачного типу), кількістю жителів і адміністративним значенням. Відображається також економічне, транспортне і культурне значення населених пунктів, яке характеризуються наявністю у них виробничих підприємств, вокзалів, лікарень тощо.

Типи населених пунктів, їх градація за чисельністю населення і політико-адміністративним значенням відображаються на картах формою рисунка та розміром шрифтів, які застосовують для підписів їхніх власних назв згідно з таблицями умовних знаків.

Назви міст підписують прямим шрифтом великими літерами, селищ міського типу - нахиленим шрифтом великими літерами, селищ сільського типу - прямим шрифтом із виділенням заголовної літери. Під назвою населеного пункту вказують кількість мешканців у тисячах, а за наявності адміністративного центру (РР, СР) підпис розміщують симетрично стосовно нього.

Зображаючи населені пункти на топографічних картах, дотримуються таких основних вимог:

- накресленням підписів способом написання їхніх назв передається кількість мешканців, тип поселення, адміністративне значення;

- на картах масштабів 1:10 000 - 1:50 000 показують всі населені пункти, які є на місцевості. Окремі будівлі і споруди на картах масштабів 1:10 000, 1:25 000 зображуються всі, а на карті 1:50 000 і дрібніше - вибірково (залежно від їх щільності). На картах масштабів 1:100 000 і 1:200 000 показують, як правило, всі населені пункти. Як виняток, під час картографування густонаселених районів частину дрібних населених пунктів сільського типу (з кількістю мешканців менше за 100) дозволяється показувати без підписів, а на карті масштабу 1:200000 - не показувати їх);

- на картах масштабів 1:500 000 і 1:1 000 000 населені пункти показують залежно від особливості району, щільності розміщення населених пунктів на місцевості, їх розміру і типу;

- на картах масштабу 1:100 000 окремі будівлі і споруди (як житлові, так і нежитлові) показують вибірково (залежно від їх щільності);

- під час зображення на картах міст, селищ міського і сільського типу з квартальною забудовою виділяють щільно забудовані квартали та частини кварталів, у яких відстань між будівлями більша за 50 м.

На картах масштабів 1:10 000, 1:25 000, 1:50 000 щільно забудовані квартали, в яких 50 % і більше вогнестійких будівель (кам'яних, залізобетонних, цегляних) виділяють фоновим забарвленням оранжевого кольору, а не вогнестійких (дерев'яних, глинобитних, саманних тощо) - жовтого, за винятком:

а) великих міст (з кількістю жителів 50 000 і більше);

б) селищ сільського типу, в яких на карті масштабу 1:10000 будівлі зображають з поділом на вогнестійкі і не вогнестійкі;

в) важливі вогнестійкі будівлі, якщо вони є орієнтирами на картах масштабів 1:10 000, 1:25 000, 1:50 000, показують особливим умовним знаком. У разі висоти таких будівель 50 м і більше вказують їх висоту. Окремо розташовані двори показують на картах умовним знаком, в якому пофарбований прямокутник вказує місце розташування житлового будинку;

г) населені пункти сільського і дачного типу із безсистемною забудовою на картах усього масштабного ряду зображають умовними знаками окремих будівель;

д) на картах показують вулиці, проїзди і тупики. Магістралі та головні вулиці позначають ширшим умовним знаком.

Детально вивчають великі населені пункти за картами масштабу 1:25 000 чи 1:50 000, а також за планами міст. На планах міст детальніше зображується рельєф, природні рубежі та інші особливості території як у містах, так і па підступах до них.

Детально виділяють на планах міст: видатні будови, промислові об'єкти, споруди баштового типу, які є орієнтирами, міські підземні комунікації, трамвайні колії тощо. На планах підписують назви вулиць, номери кварталів і важливих об'єктів, перелік яких подається у довідці про місто. [16]

Зображення на карті промислових, сільськогосподарських і соціально-культурних об'єктів

Промислові та сільськогосподарські виробничі підприємства та споруди на картах масштабів 1:10 000, 1:25 000 відображають всі, а на топографічних картах інших масштабів вибірково: найбільші і найважливіші в економічному та військовому сенсі об'єкти і орієнтири, які різко розрізняються за формою і розмірами (споруди баштового типу, заводські труби, радіо- і телевізійні щогли тощо) і можуть бути орієнтирами.

Залежно від розміру території виробничі підприємства і споруди зображають на карті масштабними або позамасштабними умовними знаками. Поруч з об'єктом, якщо потрібно, додатково дається скорочений пояснювальний підпис. Споруди баштового типу, заводські труби, радіо і телевізійні щогли тощо, які є аеронавігаційними орієнтирами, крім того, мають підпис висот, якщо вони більші від 50 метрів. Під час зображення промислових підприємств з димарями

позамасштабний умовний знак ставлять на місце, яке відповідає положенню труби (димаря) на місцевості, а якщо труб декілька, то на місці найвищої.

Якщо ці об'єкти розташовані за межами населених пунктів, їхній умовний знак супроводжується підписами висоти над рівнем моря.

На картах масштабів 1:500 000 і 1:1 000 000 зображають тільки найзначніші промислові і соціально-культурні об'єкти залежно від ступеня важливості в економічному та військовому плані, а також від їх значення як орієнтирів або перешкод під час аеронавігації.

Умовними знаками зображають добре помітні на місцевості зруйновані та напівзруйновані будівлі (кам'яні, цегляні, залізобетонні).

На картах масштабів 1:10 000, 1:25 000 об'єкти зв'язку, лінії електропередач, трубопроводи, аеродроми, і соціально-культурні об'єкти (школи, лікарні, санаторії, стадіони, церкви, пам'ятники тощо) зображуються всі, а на картах масштабів 1:50 000 і 1:100 000 частину цих об'єктів всередині населених пунктів можна не показувати. Поруч з об'єктом, якщо потрібно, додатково дають скорочений пояснювальний підпис (наприклад: шк., сан. тощо). Повний список скорочень, якими користуються на топографічних картах, в алфавітній послідовності подають у додатку.

Лінії зв'язку і електропередач, які проходять вздовж залізниць та автомобільних доріг з покриттям, на топографічних картах усіх масштабів не показують.

Лінії електропередач (ЛЕП) зображають на металевих і залізобетонних опорах. Повороти ЛЕП позначають на картах будь-якого масштабу штрихами (крапками). Біля зображень металевих і залізобетонних опор ЛЕП через кожних 6-8 см на картах підписують висоту опори в метрах. Показують точне розташування опорних ферм і стовпів тільки в точках повороту лінії.

Магістральні нафто- і газопроводи (наземні і підземні), підводні кабелі міжнародного значення, а також кабелі, які з'єднують материки та острови, відображають всі, за винятком тих, які проходять через населені пункти.

Шахти, родовища, копальні під час зображення на карті поділяють на діючі та недіючі. Позначення їх супроводжується підписами: шах. (шахта) вуг.\ шт. (штольня). Зображення виходів шахтних стовбурів і штолень, копрів над шахтами супроводжують підписами висот.

У малообжитих районах, у селах та поза їх межами на картах зображають всі телеграфні, радіотелеграфні установи і відділення, телефонні станції.

На картах масштабів 1:200 000 промислові, сільськогосподарські та соціально-культурні об'єкти наносять вибірково. На картах масштабів 1:500 000 та 1:1 000 000 показують найзначніші промислові та соціально-культурні об'єкти залежно від їх важливості в економічному та військовому сенсі та у значенні орієнтирів чи перешкод в аеронавігації. [16]

Зображення на карті залізниць та залізничних споруд

Залізниці під час зображення на картах поділяють за:

- шириною колії - на нормальні (1524 мм) та вузькоколійні (1435 мм);
- кількістю колій - на одноколійні, двоколійні, триколійні тощо;
- видом тяги - на електрифіковані, з дизельною чи паровою тягою;

- станом (діючі; такі, що будуються; розібрані).

Під час зображення електрифікованих залізниць один із поперечних штрихів, що позначає кількість колій, має форму літери "Г".

Вузькоколіїні та дороги, які споруджуються, подають без поділу кількості смуг та виду тяги.

Ділянки залізниць з ухилами, більшими за 20 %, виділяють штриховим умовним знаком у вигляді кута. Насипи та виїмки на залізницях зображають на топографічних картах, починаючи з висоти (глибини) одного метра і більше та підписують їхню максимальну висоту та глибину.

Під час зображення **залізничних станцій, які виражаються у масштабі карти**, показують вокзали, депо, станційні колії та інші об'єкти. Позначення вокзалів, платформ, постів через залізницю, які охороняються, тощо супроводжуються скороченими підписами, які вказують рід об'єкта (вкз., платф., П).

На залізницях зображають всі **тунелі та галереї** відповідно до їх реальних розмірів з показом елементів рельєфу та інженерних споруд. Умовний знак тунелю супроводжується підписом висоти, ширини та довжини.

На картах масштабу 1:25 000 та 1:50 000 показують всі станції метрополітену.

Зображення на карті автомобільних і ґрунтових доріг

Автомобільні дороги поділяють на:

- а) дороги з покриттям (автостради, вдосконалене шосе та шосе);
- б) дороги без покриття (поліпшені ґрунтові дороги, путівці, лісові та польові дороги).

Дороги мають важливе значення під час військових перевезень, передислокування військ.

Істотно впливають на рух техніки: ширина дорожнього полотна, тип покриття, наявність і характер дорожніх споруд, радіус заокруглення.

Тип покриття визначає його термін служби, довговічність. Матеріал покриття автомобільних доріг позначають скороченими написами: А - асфальт; Б - бетон; Г - гравій; К - камінь колотий; Ц – цементобетонні; ІЛп - шлак; Щ - щебінь.

Значно впливає на пересування військ дорогами наявність і характер дорожніх споруд (мостів, тунелів, труб, насипів тощо). Вони являють собою об'єкти руйнування і використовуються для створення перешкод.

Величина радіуса повороту впливає на швидкість руху військової та іншої техніки. Найменший радіус повороту для тягачів із гарматами становить 20 м. Наявність великої кількості різких поворотів значною мірою обмежує видимість на дорозі, призводить до зменшення швидкості руху.

Автостради, удосконалене шосе та шосе на топографічних картах показують усі. Поліпшені ґрунтові дороги на картах масштабу 1:25 000, 1:50 000 показують усі, на картах 1:100 000 - вибірково.

Зображення автострад і шосейних доріг супроводжується підписом їхніх характеристик: ширини проїжджої частини (для автострад - ширини однієї смуги та кількості смуг), ширини проїжджої частини з узбіччям (для шосейних доріг) та матеріалу покриття. Наприклад, для автострад підпис 7,5*2Ц означає: 7,5 - ширина однієї проїжджої смуги, 2 - кількість смуг, Ц - цементобетон.

Дороги нижчих класів наносять з відбором під час зображення районів з густою дорожньою мережею. Перевагу під час нанесення на карту віддають дорогам, які сполучають населені пункти за найкоротшими відстанями, є зручнішими для руху, мають обсадження, які полегшують маскування.

Зображення покращених фунтових доріг на топографічних картах супроводжують підписом ширини проїжджої частини та матеріалу покриття. Умовний знак фунтових (путівців) та польових доріг застосовують для зображення доріг без покриття, які з'єднують населені пункти між собою або зі станціями, пристанями, лісгоспами, дорогами вищих категорій тощо. Використовують їх для руху автотранспорту, переважно влітку. Прохідність залежить від характеру фунту та ступеня його вологості.

Насипи, виїмки, тунелі, галереї та інші інженерні споруди на автомобільних дорогах зображають тими самими умовними знаками, що і на залізницях.

На картах показують транспортні розв'язки, стоянки автотранспорту, а також номери автодоріг.

Дорожні знаки, арки та інші незначні об'єкти місцевості зображають тільки поза межами населених пунктів, якщо вони є орієнтирами. [16]

Зображення на карті гідрографії

Топографічні карти детально зображують і характеризують усі важливі об'єкти гідрографії та гідротехнічні споруди: узбережжя, берегову смугу морів, озера, штучні водоймища, ріки, канали, колодязі, водяні джерела.

Умовному знаку постійної та визначеної берегової лінії відповідає:

- берегова лінія моря, що показує узріз води за найвищого рівня припливу чи лінії прибою;
- лінія водосховищ, що відповідає лінії нормального підпірного рівня.

На ведення бойових дій у приморських напрямках істотно впливають характер узбережжя, накреслення берегової лінії, перетин її ярами, вимоїнами, наявність заток, бухт, характер фунтів і рослинний покрив. Для морського десантування необхідно вибрати:

- ділянки узбережжя, які забезпечують необхідне розосередження підрозділів, які десантуються;
- вогневий зв'язок між підрозділами;
- необхідну глибину прибережної частини моря тощо.

На картах зображають береги з обривами та скелями. Береги, що підсихають (припливно-відпливні смуги), показують відповідно до характеру фунту (піщані, піщано-кам'яні, гравійні, скельні, замулені).

Озера, водосховища на картах масштабів 1:25 000 - 1:100 000 показують, якщо їх площа становить 1 мм² і більше в масштабі карти. Водоймища менших розмірів зображають лише у засушливих та пустельних районах, а також, якщо вони мають значення надійних орієнтирів.

Річки на картах зображають з максимальною повнотою та детальністю, згідно із значенням як водяних рубежів, перешкод для руху, транспортних шляхів, джерел водопостачання, орієнтирів. На топографічні карти їх наносять з поділом на постійні, ті, що пересихають, підземні та ті, в яких немає чіткого русла, а також за їх транспортним значенням - як судноплавні та несудноплавні. Характеристики рік на

картах підписують синім кольором у вигляді дробу: в чисельнику - ширина в метрах; у знаменнику - глибина та характер фунту дна.

Важливою характеристикою рік, яка впливає на вибір та організацію переправлення військ, є глибина, швидкість течії та характер дна річки.

Глибина ріки визначає можливість подолання її вброд і використання різних плавальних засобів.

Швидкість течії рік впливає на час подолання військовими підрозділами водяних перешкод під час поромних переправ, а також під час переходу бродів.

На подолання водяних перешкод, побудову мостів, переправу танків або іншої техніки під водою істотно впливає характер дна. Ґрунт дна характеризується такими індексами: К - кам'янистий, Т - твердий, П - піщаний, В - в'язкий.

Стрілка синього кольору показує напрям і швидкість течії у метрах за секунду.

На березі ріки (каналу, озера тощо) цифрами синього кольору наводять позначку (висоту) *узрізу води в метрах*. Значення узрізів води Чорного та Азовського морів становить 0,3 м.

Рельєф дна морів, великих озер, водосховищ, судноплавних рік (останні лише на картах масштабів 1:10 000 - 1:100 000, якщо їхня ширина в масштабі карти 1,5 см і більше) зображують ізобатами з позначеннями глибин.

Додаткові дані про водні об'єкти військові можуть отримати з карти масштабу 1:200 000, де на зворотному боці аркуша карти стисло подана інформація, яку не можна зобразити на карті: фунти, загальні та систематизовані довідки про водяні рубежі, приблизні строки повені, висота підйому води, прохідність заплав, стан і час дії переправ, час утворення та дії льодоходу тощо.

Зображення на карті гідротехнічних об'єктів водного транспорту

Ріки, які протікають в обжитих районах, мають різні гідротехнічні споруди. Використовуючи їх, можна швидко підняти рівень води в ріках, створити великі площі штучного затоплення місцевості чи обміління ділянок із метою утруднення дій супротивника.

Зображена на картах берегова лінія моря повинна відповідати лінії урізу води у разі найвищого її рівня під час припливу, а за відсутності припливу - найвищому її рівню під час прибою.

Берегова лінія озер і ставків, а також рік, що зображується зі збереженням їхньої фактичної ширини в масштабі карти, повинна відповідати лінії рівня води в меженний період (тобто рівень води в сезон найнижчого її стояння), а берегова лінія великих водосховищ - лінії нормального підпірного рівня.

На картах зображають поромні переправи, греблі, гідровузли, шлюзи, дамби, канали.

Переправи, зазвичай, на топографічних картах зображають тільки постійні, умовним знаком із підписом "пор." та з характеристиками - шириною ріки, розмірами порома, його вантажопідйомністю.

Греблі - гідротехнічні споруди, які перегороджують ріки, струмки або канали для підйому рівня води, створення її напору та утворення водосховищ.

Зображення надводних гребель завдовжки понад 100 м супроводжується характеристикою, в якій вказується: матеріал споруди (ЗБ - залізобетонна, Зем. -

земляна, К - кам'яна), довжина та ширина греблі по верху (в метрах), позначка верхнього та нижнього рівнів води; біля зображення проїжджих гребель також дають позначку на гребні греблі.

Гідровузли - це цілий комплекс гідротехнічних споруд. Зображення їх на карті супроводжується детальними характеристиками греблі: матеріал споруди водозливної та глухої частини греблі, загальна довжина та довжина водозливної частини, а також ширина греблі по верху. Замість позначки верхнього та нижнього рівнів води вказують їхню різницю. Поруч із зображенням греблі розміщують характеристику водосховища: повний об'єм (в км³) та площу дзеркала води (в км²).

Шлюзи на топографічних картах зображують усі. Зображення шлюзів супроводжуються характеристикою, в якій вказують кількість камер, довжину найменшої камери, ширину воріт та глибину на порозі воріт.

Дамби (штучні вали) показують із зазначенням матеріалу споруди, ширини по верху та висоти.

Набережні показують на ріках, що зображуються двома лініями.

Канали та канали істотно впливають на бойові дії військ. Вони створюють істотні перепони під час пересування військ через значну стрімкість обладнаних берегів. На карті їх зображують однією або двома лініями синього кольору, залежно від ширини.

На картах зображують моли, причали, хвилерізи та бухти, а також знаки навігаційної обстановки: маяки, знаки постійної берегової сигналізації, які мають значення орієнтирів. [16]

Зображення на карті об'єктів водопостачання

Колодязі, криниці та водяні джерела на топографічних картах детально показують тільки у степових і безводних районах. Серед колодязів вирізняють головні, які розташовані на перехресті доріг, мають якісну воду, велике наповнювання та використовуються як орієнтири.

На картах, які створюються на **засушливі та безводні райони**, біля головних колодязів, артезіанських джерел, колодязів із вітряним двигуном, а також біля важливих джерел, наводять характеристики: позначку рівня землі, глибину колодязя в метрах, якісні властивості води та наповнюваність колодязя в літро-години. Також для цих районів на топографічні карти наносять споруди для збирання дощових і фунтових вод (дощові ями, копанки, басейни, водосховища). Якщо зазначені об'єкти мають воду не весь рік, поруч із зображенням вказують місяці, протягом яких вода є.

У районах, **добре забезпечених водою**, колодязі та джерела, артезіанські колодязі та колодязі з вітряним двигуном, якщо вони є орієнтирами, на топографічних картах зображують тільки поза населеними пунктами.

Умовні знаки колодязів і джерел супроводжуються пояснювальним підписом, який показує рід об'єкта: К - колодязь, арт. к. - артезіанський колодязь, дж. - джерело.

На картах масштабу 1:25 000 всіх інших районів біля зображення колодязя підписують позначку землі, глибину колодязя та якісні властивості води.

На картах **водопроводи** (наземні та підземні) показують тільки за межами населених пунктів лінією синього кольору.

Під час зображення водосховищ та інших споруд для збирання води (відстійники, цистерни, дощові ями та інші об'єкти в засушливих і безводних районах, площа яких не виражається в масштабі карти), умовний знак супроводжується підписом: вдех., бас., віст. тощо. [16]

Зображення на карті мостів та переправ

Мости на топографічних картах відображають із розподілом за призначенням, розмірами, конструкцією і матеріалом, з якого вони споруджені.

За призначенням мости поділяють на залізничні, автодорожні, пішохідні. За конструкцією - на звичайні, двоярусні, розвідні, підйомні, наплавні. За матеріалом, з якого вони споруджені, - на дерев'яні, металеві, кам'яні, залізобетонні.

Усі інші мости незалежно від матеріалу побудови показують позамасштабними умовними знаками з поділом на мости завдовжки до 3 метрів (мости через незначні перешкоди, труби для стоку води) та мости завдовжки понад 3 метри.

Умовним знаком труби зображають водопропускні пристрої під земляним полотном залізниці.

Біля зображення мостів на залізницях подають характеристику тільки тих, довжина яких становить 100 і більше метрів. Умовний знак моста супроводжується підписом матеріалу споруди (кам'яний, бетонний та залізобетонний), висотою від рівня води або землі до нижньої частини прогону моста, довжиною та шириною. Наприклад: ЗБ10-147 -12 (залізобетонний, заввишки 10 м, завдовжки 147 м і завширшки 12 м).

Біля знаків кам'яних, бетонних і залізобетонних мостів перед числовою характеристикою розміщують скорочений підпис матеріалу прогону (К - кам'яний, ЗБ - залізобетонний).

Поряд з умовним знаком мостів завдовжки 3 м і більше, розташованих на автомобільних дорогах, вказують характеристику у вигляді дробу: у чисельнику - довжину та ширину проїжджої частини, у знаменнику - розрахункове автомобільне навантаження моста в тонах. Якщо вантажопідйомність моста перевищує 100 т, то підписують понад 100. Біля зображень мостів через судноплавні ріки додатково вказують висоту низу прогонів моста над середнім рівнем води в межень.

На картах зображують усі **пороми, броди** з відповідними скороченими підписами та характеристиками. Щодо човнових перевозів, переправ через ріки, то на картах показують пунктирною лінією тільки постійні човникові перевезення. Біля зображень перевезень наводять підпис - пер.

Важливою характеристикою, яка істотно впливає на вибір та організацію переправи, є швидкість течії ріки та характер фунту дна. Від них залежать можливість побудови мостів, переправи танків під водою, прохідність бродів. Переправа танків по дну ріки можлива тільки у разі твердого (піщаного, гравійного, кам'янистого) фунту. Слабкий фунт під впливом коліс або гусениць швидко руйнується. В'язке та кам'янисте дно значно ускладнює пересування колісних і гусеничних машин.

Зображення на карті боліт і солончаків

Під час зображення на картах боліт їх поділяють за ступенем прохідності для пішоходів на прохідні, важко прохідні та непрохідні.

Зображують **болота** на картах масштабними умовними знаками в комбінації з пояснювальними підписами горизонтальним штрихуванням синього кольору: болота прохідні - пунктирною штриховою лінією, непрохідні - суцільною.

Прохідними вважають болота, якими влітку можуть пройти пішоходи у будь-якому напрямку. До них зараховують мохові болота з щільним торфом на поверхні, а також болота, вкриті незначним шаром води до 0,4 м із трав'яною рослинністю, болота з суцільним моховим покриттям і великою кількістю чагарників.

Важкопрохідними болотами вважають болота, по яких пішоходи можуть пройти із великими труднощами. До них належать болота зі значною кількістю ділянок, вкритих водою, рихлим шаром торфу, зарослих очеретом і тростиною, а також вільхою, березою, які не мають суцільного трав'яного покриття.

Непрохідними вважають глибокі болота, перейти які пішоходи не можуть. До них належать топ'яні болота з в'язким фунтом, вкриті протягом літа значною кількістю води.

Зображаючи болота, вказують рослинний покрив: трав'янистий, моховий, очеретяний і тростинний.

Солончаки - це площі із сильно засоленими фунтами. Після дощу вони стають важкопрохідними для техніки. Солончаки поділяють за прохідністю і показують на карті в контурі вертикальним штрихуванням синього кольору. Прохідні солончаки зображують пунктирним штрихуванням синього кольору, непрохідні - суцільним.

Ґрунти і мікроформи земної поверхні[16]

Поверхневий шар землі прийнято називати ґрунтом.

Основні типи фунтів розташовуються смугами від полюса до екватора.

Ґрунти поділяють на скельні та рихлі.

Скельні ґрунти - це моноліти твердих гірських порід (граніти, базальти), поширені у горах.

Рихлі ґрунти утворюються вивітрюванням, бувають слабкими, середніми та твердими.

Тундрові ґрунти займають північні райони з вологим і холодним кліматом. Ці фунти насичені водою і значною мірою забагнені. У літню пору року - важкопрохідні. На глибині - найчастіше зони вічної мерзлоти.

Підзолисті ґрунти утворилися під лісовим покривом у районах із помірним кліматом. Опадів випадає більше ніж випаровується. Місцевість із підзолистими фунтами, особливо супіщаними, порівняно добре прохідна.

Чорноземні ґрунти характеризуються чорним кольором і доброю врожайністю. За складом переважно глинисті та суглинисті. Навесні та восени важкопрохідні для колісних машин.

Каштанові ґрунти - розташовані південніше від чорноземних фунтів, за прохідністю близькі до чорноземних. Каштанові фунти значно засолені, в зоні їх поширення трапляються солончаки.

Сіроземи - ґрунти пів пустель і пустель. У зоні їх поширення особливо багато солончаків. Прохідність сіроземів загалом задовільна. Проте навесні та восени вони стають важкопрохідними для колісних машин унаслідок накопичення вологості у верхньому шарі.

Червоноземні ґрунти поширені у субтропічних і тропічних районах.

Піски займають великі площі, поділяють на грядові, дюнові, горбисті. Зазвичай піски займають великі площі пустель і напівпустель.

Грядові піски утворюють вузькі, довгі (декілька кілометрів) смуги, вали, часто покриті рослинністю. Вони утворюються в тих районах пустель, де переважають вітри одного напрямку. Висоти напівзарослих грядових пісків - від 1 до 70 м. Відстань між гребнями - від десятків метрів до 2-4 км. Піщані гряди можуть слугувати укриттям для військ від наземного спостереження противника.

Горбисті характерні для районів з нестійким напрямком вітру, який змінюється протягом року.

Рослинність

На топографічних картах залежно від масштабу зображують такі **види рослинного покриву**:

- деревна (ліси, окремі гаї та окремі дерева);
- чагарникова;
- напівчагарникова, мохова і лишайникова (тільки на картах масштабів 1:10000-1:100 000);
- чагарнички (тільки на картах масштабів 1:10 000 - 1:25 000);
- трав'яниста (тільки на картах масштабів 1:10 000 - 1:200 000);
- очеретяні та інші зарості;
- штучні насадження (деревні, чагарникові, трав'янисті), а також рисові поля (тільки на картах масштабів 1:10 000 - 1:500 000);

Деревна рослинність під час зображення на картах поділяється за:

- групами порід - на листяні, хвойні та змішані ліси;
- висотою - понад 4 м (ліси) та нижче від 4 м (порость лісу, лісові розсадники та молоді посадки лісу).

Крім того, виділяють рідкі ліси, низькорослі (карликові), горілі та сухостійні ліси, вузькі смуги лісу, обсадки, окремі дерева та гаї.

Зображаючи ліс, на картах масштабів 1:10 000 - 1:200 000 вказують переважні породи та характеристики деревостою згідно з умовними знаками; на карті масштабу 1:500 000 - тільки переважні породи дерев.

На картах показують, як правило, ділянки лісу та галявини в лісі площею у масштабі карти понад 10 мм².

Чагарникову рослинність зображують з поділом на суцільні зарості, групи кущів та окремі кущі. Виокремлюються колючі чагарники.

Ділянки суцільних чагарників виділяють, як правило, на картах масштабів 1:10 000 - 1:200 000, якщо їхня площа в масштабі карти понад 25 мм², масштабу 1:500 000 - понад 0,5 см², а на карті масштабу 1:1 000 000 - понад 1 см². У разі зображення цих ділянок у безлісій місцевості їхні площі можуть бути зменшені.

Трав'яну рослинність на карті масштабу 1:25 000 зображують із розподілом на лугову, вологолюбну низькотрав'яну (осока, пухівка тощо) та високотрав'яну. На картах масштабу 1:50 000 - 1:100 000 лугову, вологолюбну низькотрав'яну рослинність зображують однаковим умовним знаком - лугової рослинності. [16]

6.8.4. Позарамкове оформлення карти

Позарамкове оформлення карти - це сукупність даних, які наводять за зовнішньою рамкою карти, щоб полегшити користування нею.

Усі сторони рамки аркушів карт зображають прямими лініями.

Якщо територія, на яку складають карту, розташована в Західній півкулі, то в північно-західному куті рамки аркуша робиться надпис на захід від Гринвіча, правіше від підпису довготи меридіана.

У заголовку аркуша (нижче від назви відомства, яке видає карту) наводять надпис найбільшого населеного пункту з тих, що зображені на карті. Якщо на території, що зображена на карті, немає населених пунктів, у заголовку вказують назву іншого важливого об'єкта - великого озера, гори тощо.

Над рамкою ліворуч вказують політико-адміністративну приналежність території, яка зображена на карті; праворуч над рамкою - гриф карти, номенклатуру та рік видання.

Зі східного боку рамки аркуша карти, за необхідності, можна розташовувати інші відомості (про геодезичну основу, прохідність місцевості тощо), а також додаткові умовні знаки, що не передбачені таблицями умовних знаків.

Під нижньою стороною (південною) рамки карти ліворуч наводять дані про схилення магнітної стрілки, зближення меридіанів та поправки в напрям. Крім легенди, у якій вказано схилення магнітної стрілки та зближення меридіанів, визначена величина магнітного схилення на рік видання карти, наведена величина його річної зміни та схематичний рисунок з поправкою у дирекційний кут. Усі зазначені величини подані як у градусній мірі, так і в поділках кутоміра.

Посередині під південною рамкою карти розміщують числовий та лінійний масштаби, зазначають величину масштабу та висоту основного перерізу рельєфу. Для визначення стрімкості схилу праворуч надрукована шкала закладення.

Праворуч під рамкою в текстовій формі наводять дані про час знімання, спосіб складання та матеріали, які були використані як під час складання, так і під час оновлення карти.

На топографічних картах, крім оцифрування виходів ліній прямокутної сітки за внутрішньою рамкою, подається оцифрування перетину ліній сітки на самому аркуші в дев'яти місцях, що розташовані рівномірно. Одне з перетинів (найближче до північно-західного кута) оцифровується повністю (значення координат наводять у кілометрах), решта - двома останніми цифрами.

У розриві північної зовнішньої лінії рамки праворуч (під шифром номенклатури) розташовують надпис - Стан місцевості на 20 ... р. Рік стану місцевості, що характеризує сучасність карти, визначається за даними вихідних відомостей (легенд) про рік знімання або виправлення, які розташовані під рамкою праворуч.

Якщо між окремими частинами аркуша карти відмінність за сучасністю до трьох років, в надписі Стан місцевості... вказується один найперший рік, а якщо вони розрізняються більше ніж на три роки, то вказують два роки - попередній та останній (через тире) роки. [17]



Контрольні запитання

1. Як поділяють топографічні знаки за призначенням та ознаками?
2. Назвати основні підписи, які розміщують на топографічних картах.
3. Які точки позамасштабних умовних знаків показують на карті справжнє місце розташування зображуваних ними об'єктів?
4. Як на карті зображують ріки залежно від ширини?
5. Як на картах показують політико-адміністративне значення населених пунктів, кількість дворів у сільських населених пунктах та наявність у них установ самоврядування?
6. Що таке ізобати? Для чого їх використовують на топографічних картах?
7. Зобразіть умовними знаками покращене шосе (ширина проїжджої частини - 12 м; всієї дороги - 16 м), його перетинає ґрунтова дорога.
8. Зобразіть умовними знаками покращену ґрунтову дорогу завширшки 6 м з лінією зв'язку, яку по насипу заввишки 4 м перетинає одноколійна залізниця.
9. Зобразіть умовними знаками залізницю триколіїну, з виїмкою та насипом.
10. Зобразіть умовними знаками ґрунтову дорогу завширшки 5,5 м з дерев'яним мостом завдовжки 40 м та вантажопідйомністю 10 т.
11. Зобразіть умовними знаками прохідне болото завглибшки 0,7 м; непрохідне болото, глибина якого 1,6 м.
12. Зобразіть умовними знаками у масштабі 1:25 000 річку, ширина якої 120 м, глибина 2,5 м, швидкість течії 0,5 м/с.
13. Зобразіть умовними знаками переїзд по ґрунтовій дорозі через залізницю.
14. Зобразіть умовними знаками точкові об'єкти: електростанцію, радіостанцію, залізничний міст, вітряний двигун, завод з трубою, пам'ятник.

РОЗДІЛ 7 ОРІЄНТУВАННЯ НА МІСЦЕВОСТІ

Дії командирів підрозділів на місцевості пов'язані з орієнтуванням на ній. Без орієнтування неможливо поставити бойові завдання підрозділам і для вогневих засобів, виконувати цілевказання, наносити на карту результати розвідки противника та місцевості, а також керувати підрозділами у бою. У сучасному бою навіть тимчасова втрата орієнтування призводить до порушення управління і взаємодії між підрозділами, ставить під загрозу своєчасність виконання бойових завдань. Помилки в орієнтуванні, а відповідно, і у визначенні на місцевості необхідних рубежів та положення цілей можуть істотно знизити ефективність застосування зброї та бойової техніки. Тому вміння виконувати вимірювання на місцевості, вибирати на ній орієнтири, визначати цілі, вказувати необхідні напрями, пункти, рубежі – це основа орієнтування і цілевказання та один із важливих елементів польової підготовки офіцера.

Під час орієнтування на місцевості, рекогностування і розвідки місцевості немає необхідності застосовувати складні прилади і вимірювати з такою високою точністю. Для цього використовують переважно прості та швидкі способи. [17]

7.1. СУТНІСТЬ ТА СПОСОБИ ОРІЄНТУВАННЯ НА МІСЦЕВОСТІ

Під час дій підрозділів у різноманітних умовах обстановки, місцевості та видимості швидке й точне орієнтування підлеглих є важливим завданням командира.

Орієнтування на місцевості в бойових умовах – це визначення свого місцеположення і потрібного напрямку руху або дій щодо сторін горизонту, навколишніх об'єктів місцевості, розташування своїх військ і військ противника

Сутність орієнтування становлять такі основні елементи:

визначення сторін горизонту і потрібних напрямків на місцевості;

визначення місцеположення (свого, цілей супротивника, орієнтирів, рубежів та інших об'єктів);

розпізнання місцевості, на якій перебувають, за її характерними ознаками і орієнтирами.

Найважливішим завданням орієнтування є знаходження і витримання заданого напрямку руху в будь-яких умовах обстановки: в ході бою, у розвідці, на марші тощо.

Орієнтування підлеглих на місцевості називається топографічним орієнтуванням. Воно сприяє швидкому з'ясуванню підлеглими своїх бойових завдань, місце положення орієнтирів, рубежів, цілей та інших об'єктів місцевості. Орієнтування на місцевості не є епізодичним заходом у роботі командира. Його повинні здійснювати систематично сам командир і особовий склад підрозділу під його керівництвом як під час підготовки, так і в ході виконання бойового завдання.

Топографічне орієнтування на місцевості командир, як правило, виконує у такій послідовності:

- показує на місцевості сторони горизонту;

- вказує своє місцеположення щодо найближчих орієнтирів, позначених на карті;
- вказує на місцевості (справа наліво) характерні місцеві предмети і деталі рельєфу.

Якщо зазначений об'єкт місцевості не видно з точки розташування, то вказують напрям на нього і відстань до нього.

У результаті топографічного орієнтування підлеглі з'ясовують, де вони перебувають, бачать напрями на населені пункти, ріки, озера та інші великі місцеві предмети, розташовані на відстані до 5–10 км, знають точні назви цих місцевих предметів. Якщо об'єкт місцевості, що визначається, видно з точки свого місцезнаходження, то вказують напрям і відстань до нього.

Якщо командирі необхідно вказати своє місцеположення на місцевості щодо відомих орієнтирів, необхідно назвати їх і сповістити, в якому напрямку і на якій відстані від них він знаходиться.

Топографічне орієнтування можна застосовувати під час доповідей засобами зв'язку про своє місцеположення в тих випадках, коли немає карти або втрачено орієнтування на місцевості. За вказаними місцевими предметами (орієнтирами) старший начальник визначає місцеположення підрозділів на топографічній карті. Тому під час топографічного орієнтування вибирають найхарактерніші площинні або лінійні орієнтири, які легко й швидко можна відшукати на карті.

Основою орієнтування є вміння вибирати на місцевості орієнтири, пункти і рубежі та використовувати їх як маяки.

Орієнтуватись на місцевості можна по-різному. Командири підрозділів орієнтуються переважно по карті. За нею ж визначають своє місцеположення, розпізнають навколишні місцеві предмети, встановлюють місцеположення цілей та інших об'єктів. Крім топографічної карти, для орієнтування командири підрозділів використовують аерофотоматеріали, навігаційну апаратуру тощо.

Щоб безпомилково здійснювати орієнтування, потрібно вміти вимірювати відстані, знаходити напрями на сторони горизонту і визначати напрями на навколишні місцеві предмети[17]

7.2. КУТОВІ ВИМІРЮВАННЯ

Під час орієнтування, цілевказання рекогносцювання і розвідки місцевості виникає необхідність визначати напрями, тобто відкладати горизонтальні кути або вимірювати горизонтальні кути між різними напрямками на предмети. Ці вимірювання можна виконувати способами, які наведені нижче

Вимірювання за допомогою циферблата годинника

Годинник тримають перед собою горизонтально і повертають його так, щоб штрих, який відповідає 12 годині на циферблаті, сумістився з напрямком лівої сторони кута. Не змінюючи положення годинника, помічають перетин напрямку правої сторони кута з циферблатом і рахують кількість поділок на циферблаті. Це і буде величина кута у великих поділках кутоміра.

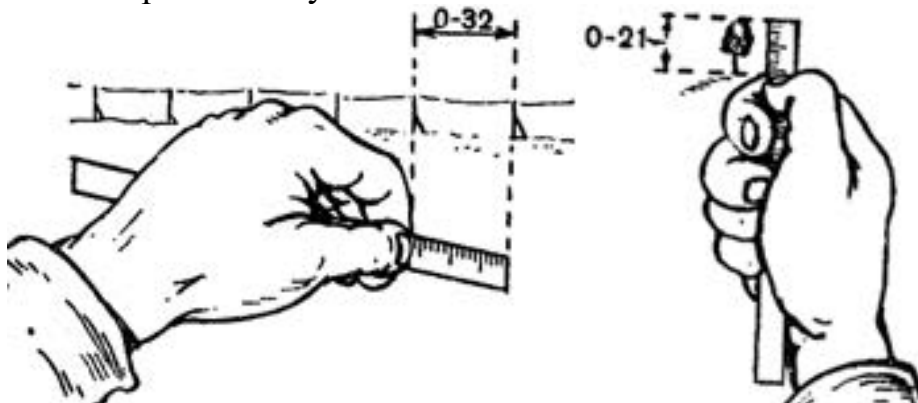
Вимірювання за допомогою бінокля



Мал. 7.1. Вимірювання кутів біноклем

Вимірювання лінійкою з міліметровими поділками

Правий край шкали в полі зору бінокля суміщають з предметом, який розташований у напрямі однієї із сторін кута, та, не змінюючи положення бінокля, підраховують кількість поділок до предмета, який розташований у напрямку другої сторони кута. Отримане число множать на ціну поділки шкали (звичайно 0–05). Якщо шкала бінокля не охоплює усього кута, то його вимірюють частинами. Середня похибка вимірювання кута біноклем становить 0–10



Мал. 7.2. Вимірювання кутів за допомогою лінійки

Вимірювання за допомогою підручних засобів (окомірно)

Окомірне визначення кута полягає у зіставленні кута, який вимірюють, з відомим. Кути визначеної величини можна одержати такими способами.

Прямий кут утворюється між напрямком рук, одна з яких витягнута вздовж плечей, а друга – прямо перед собою. Від складеного таким прийомом кута можна відкласти якусь частину його, маючи на увазі, що 1/2 частина відповідного кута дорівнює 7–50 (45°), 1/3 – (30°) тощо. Кут 2–50 (15°) отримують візуванням через великий і вказівний пальці, які розставлені під кутом 90° і віддалені на 60 см від ока, а кут 1–00 (6°) відповідає куту візування на три зімкнуті пальці – вказівний, середній та безіменний.

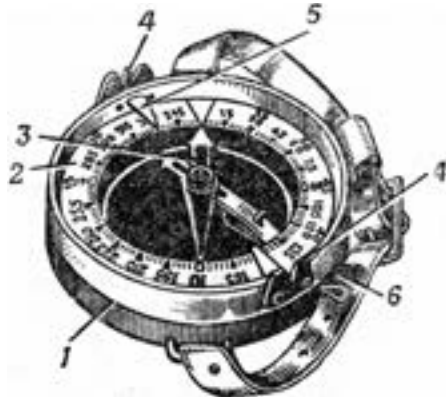
Кути можна визначати за допомогою підручних засобів. Кутові величини окремих предметів на відстані 50 см від ока наведено в табл. 7.1.

Наближені кутові розміри підручних засобів

Предмет	Розміри, тисячні
Олівець простий (діаметр)	0–15 (0°)
Куля автомата (діаметр)	0–15 (0°)
Коробка сірників (довжина)	1–00 (6°)
Коробка сірників (висота)	0–30 (1°49')
Монета 5 коп. (діаметр)	0–50 (3°)
Монета 50 коп. (діаметр)	0–45 (2°42')
Монета 25 коп. (діаметр)	0–40 (2°24')
Монета 10 коп. (діаметр)	0–35 (2°07')
Монета 1 коп. (діаметр)	0–30 (1°49')

Вимірювання за допомогою компаса

Компас Адріанова (мал.7.3) складається з корпусу 1, в центрі якого на голці розташована магнітна стрілка 3. У неробочому стані магнітна стрілка притиснута до скляної кришки гальмом 6. Якщо розорієнтувати магнітну стрілку, то вона вказуватиме напрям на Північний магнітний полюс.



Мал.7.3. Компас Адріанова:

1 – корпус; 2 – шкала; 3 – магнітна стрілка;
4 – візирний пристрій; 5 – вказівник відліку; 6 – гальмо (аретир)

Кругова шкала (лімба) 2 поділена на 120 поділок, ціна поділки – 3°. Шкала має подвійне оцифрування: внутрішнє – за ходом годинникової стрілки від 0 до 360° через 15° (5 поділок шкали) і зовнішнє – проти ходу годинникової стрілки через 5 великих поділок кутoměра (10 поділок шкали). Для візування на місцеві предмети і зняття відліків за шкалою компаса на обертальному кільці закріплено візирний пристрій (цілик і мушка) 4 і вказівник відліку 5. Північний кінець магнітної стрілки, вказівник відліку і поділки на шкалі через 90° покриті фарбою, яка світиться в темряві.

Компас Адріанова дає змогу вимірювати кути в градусах і поділках кутoměра.

Для вимірювання горизонтальних кутів за допомогою компаса необхідно:

- встановити його в горизонтальне положення на рівні очей спостерігача;
- сумістити вказівник відліку мушки з 0-ю поділкою лімба;

- зорієнтувати компас так, щоб візирний промінь між оком спостерігача, візирним пристроєм і предметом перебували на одній лінії;
- не змінюючи положення компаса, повернути візирний пристрій за ходом годинникової стрілки до наведення на другий предмет;
- проти вказівника відліку мушки по лімбу зняти відлік, який і буде величиною виміряного кута. [17]

7.3. ВИМІРЮВАННЯ ВІДСТАНЕЙ

Вимірювання відстаней до об'єктів можна виконувати способами, які описано нижче.

Окомірне визначення відстаней

Це основний і найшвидший спосіб визначення відстаней. Для достатньої точності вимірювання відстаней цим способом необхідні систематичні тренування на різноманітній місцевості з перевіркою результатів. Для тренування окоміру спочатку необхідно навчитися на будь-якій місцевості впевнено розрізняти відстані 25, 50 і 100 м. Потім розпочинають тренування з визначення великих відстаней – 200, 400, 800 і 1000 м. Коли в зоровій пам'яті ці відстані будуть закріплені, їх приймають за еталонні, порівнюючи з ними відстані, що визначаються.

Точність визначення відстаней цим способом становить: а) 10–15 % – для відстаней до 1000 м;

б) 16–50 % – для відстаней понад 1000 м.

Визначення відстані за даними спідометра

Під час руху на бойових машинах або автотранспорті величина пройденого шляху визначається як різниця показів спідометра на початку шляху (№ поч) і поточних показів (№ пот):

$$Д = №_{пот} - №_{поч}.$$

Похибка показів спідометра становить:

- під час руху по шосе і твердому ґрунті – 3–5%;
- під час руху по вологому і сипкому ґрунтах та за інших несприятливих умов – 8–10%.

Визначення відстаней кроками

Цей спосіб порівняно з іншими застосовується обмежено. Відстані вимірюють кроками для визначення пройденого шляху під час руху в пішому порядку. Під час вимірювання відстаней кроки для зручності рахують парами під ліву або праву ногу.

Визначити, чому дорівнює одна пара кроків, можна такими способами:

- а) приймають середню довжину кроку за 0,75 м, а пару кроків за 1,5 м;
- б) за формулою

$$1 \text{ п.к.} = (\text{зріст}/4 + 37 \text{ см}) * 2$$

в) промірюванням кроками лінії (не менше за 200 м) на місцевості.

Під час підрахунків відстаней кількість пар кроків множать на середню довжину пари кроків у метрах.

Кількість кроків можна рахувати за допомогою крокоміра. На його циферблаті є три стрілки, які показують тисячі, сотні та одиниці пройдених кроків. Крокомір

кладуть у кишеню або підвішують до одягу. Точність визначень відстаней кроками становить 2–5 %.

Визначення відстаней за часом і середньою швидкістю

Цей спосіб застосовують як допоміжний для наближених розрахунків пройденого шляху. Відстань цим способом визначають за часом, витраченим на подолання ділянки шляху (в годинах або хвилинах), і відомою швидкістю руху (кількість метрів за годину), за формулою

$$D = V * t.$$

Визначення відстаней за лінійними розмірами предметів

Як і попередній, спосіб визначення відстаней за лінійними розмірами предметів використовують лише у випадках, коли відома лінійна величина об'єкта. Спосіб полягає ось у чому. За допомогою лінійки (тримають на відстані 50 см від ока) вимірюють у міліметрах висоту (ширину, довжину) об'єкта Нмм, який спостерігається. Дійсну висоту (ширину, довжину) предмета в сантиметрах Нсм ділять на Нмм, результат множать на постійне число 5 і одержують відстань до предмета, в метрах

$$D = Нсм / Нмм * 85$$

Для визначення відстаней за кутовими і лінійними розмірами об'єктів необхідно знати їхні розміри. Розміри деяких об'єктів наведено в табл. 7.2

Таблиця 7.2

Лінійні розміри деяких об'єктів

Предмет	Розміри, м		
	Висота	Довжина	Ширина
Середній танк	2–2,5	6–7	3–3,5
Бронетранспортер	2	5–6	2–2,4
Мотоцикл з коляскою	1	2	1,2
Вантажний автомобіль	2–2,5	5–6	2–3,5
Легковий автомобіль	1,6	4	1,5
Пасажирський вагон	4	20	3
Залізнична цистерна	3	9	2,8
Дерев'яний стовп лінії зв'язку	5–7	—	—
Людина середнього зросту	1,7	—	—

Визначення відстаней на слух

Визначення відстані за чутністю звуку застосовується в умовах поганої видимості, переважно вночі.

Точність визначення відстаней за звуком невелика. Вона залежить від досвіду спостерігача, гостроти і натренованості його слуху та вміння враховувати напрямок і силу вітру, температуру і вологість повітря, особливості нерівностей рельєфу, наявність екранувальних поверхонь, які відбивають звук, та інших факторів, що впливають на поширення звукових хвиль. У табл. 7.3 наведено приблизні відстані чутності окремих звуків у нормальних умовах.

Відстань чутності окремих звуків

Джерело шуму	Дальність чутності, км
Тиха розмова (команди), кашель, заряджання зброї, різання дроту	0,1–0,2
Забивання в землю кілків вручну (удари повторюються рівномірно)	0,3
Рубка або розпилювання лісу (стукіт сокири, скрегіт пилки)	0,4
Рух підрозділу в пішому строю (рівний глухий шум кроків)	0,3–0,6
Падіння дерев (тріск сучків, глухі удари об землю)	0,8
Рух автомобілів (рев двигунів)	0,5–1,0
Гучний крик, копання окопів (удари лопати по камінню)	1,0
Гудки автомобілів, поодинокі постріли з автоматів	2 – 3
Стрільба чергами, рух танків (скрегіт гусениць, різкий рокіт)	3–4
Стрільба з гармат	10–15

Визначення відстаней за звуком і спалахом (пострілу, вибуху)

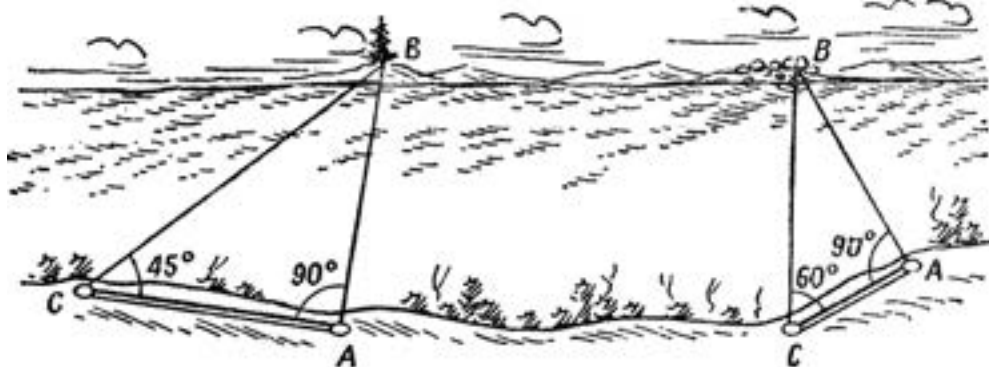
Визначають час від моменту спалаху до моменту сприйняття звуку й обчислюють відстань за формулою

$$D = 330 \cdot t,$$

де D – відстань до місця спалаху, м; t – час від моменту спалаху до моменту сприйняття звуку, с.

Визначення відстаней геометричними побудовами

Цей спосіб можна застосовувати під час визначення ширини важкопрохідних або непрохідних ділянок місцевості та перешкод (рік, озер, зон затоплення тощо). Відстань можна визначити побудовою прямокутного трикутника (мал. 7.4).



Мал. 7.4. Визначення відстаней геометричними побудовами на місцевості

Перший спосіб. Біля перешкоди вибирають точку A так, щоб на її протилежному боці було видно будь-який орієнтир B . Крім того, вздовж перешкоди повинна бути можливість проміряти лінію. У точці A встановлюють перпендикуляр AC до лінії AB і в цьому напрямку вимірюють відстань (кроками, шнуром тощо) до точки C , в якому кут ACB дорівнюватиме 45° . У цьому випадку відстань AC відповідатиме ширині перешкоди AB .

Другий спосіб. Точку C вибирають так, щоб кут ACB дорівнював 60° . Відомо, що тангенс кута 30° становить приблизно 0,5, відповідно відстань AB

дорівнюватиме подвоєній відстані АС. Як і в першому прикладі, кут у точці А повинен дорівнювати 90° . [16]

7.4. Способи визначення напрямків на сторони горизонту

За компасом

Для визначення сторін горизонту за допомогою компаса (мал. 7.3) потрібно:

- 1) встановити компас у горизонтальне положення і відпустити гальмо стрілки;
- 2) повернути компас так, щоб північний кінець магнітної стрілки сумістився із нульовою поділкою шкали.

У такому випадку магнітна стрілка вказуватиме напрям на Північний магнітний полюс, протилежна її сторона – на Південний, ліворуч буде захід, праворуч – схід.

Магнітний азимут напрямку визначають у такій послідовності:

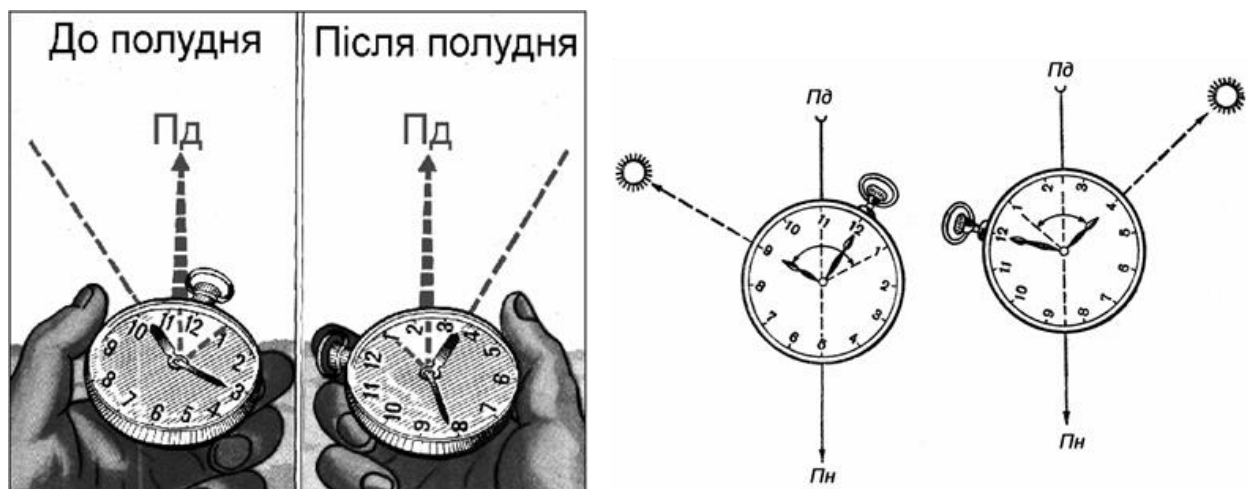
стати обличчям у бік напрямку, який визначається, і відпустити гальмо стрілки компаса (мал. 7.3);

- 1) повертаючи кришку компаса, встановити візирний пристрій прорізом до себе, а мушкою – у бік об'єкта, який визначається;
- 2) зняти відлік магнітного азимута навпроти вказівника відліку мушки. Північний кінець магнітної стрілки повинен збігатися з нульовою поділкою шкали.

За небесними світилами

Сторони горизонту можна визначити: вдень – за Сонцем, вночі – за Місяцем і Полярною зіркою. Маючи годинник, неважко визначити приблизно сторони горизонту по Сонцю в будь-який час доби. Для цього потрібно (мал. 7.5):

- 1) встановити годинник так, щоб годинникова стрілка була спрямована на Сонце;
- 2) кут між годинниковою стрілкою і напрямком з центру циферблата на 13-ту годину за Київським зимовим часом або на 14-ту годину за Київським літнім часом поділити навпіл;
- 3) лінія, яка ділить цей кут навпіл, показуватиме напрям на південь (Пд).



Мал. 7.5. Визначення сторін горизонту за Сонцем і годинником

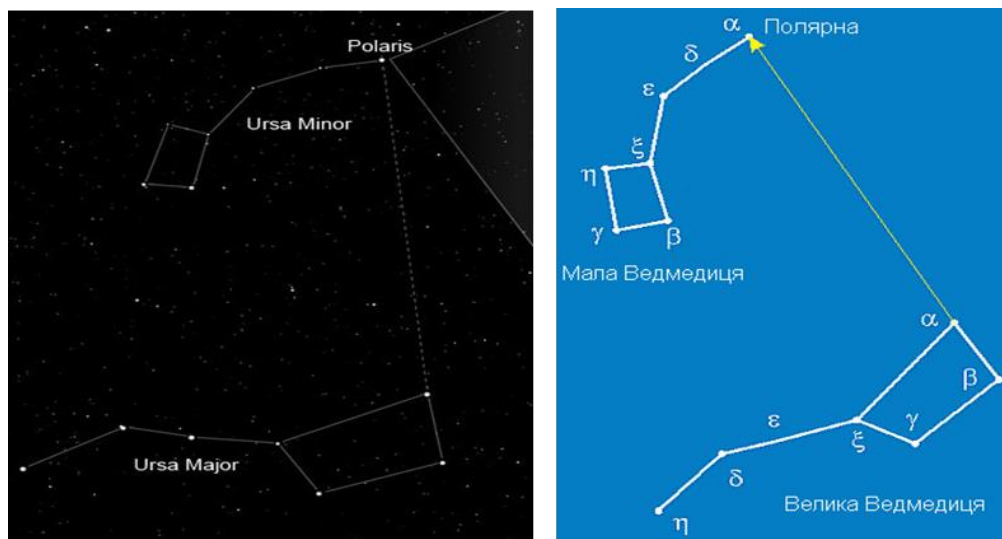
До полудня необхідно ділити ту дугу (кут) на циферблаті, яку годинна стрілка повинна пройти до 13-ї (14-ї) години, а після полудня – ту дугу, яку вона пройшла після 13-ї (14-ї) години.

Точність такого способу залежить від висоти світила над горизонтом. Чим вище Сонце, тим більша похибка. Влітку вона може сягати 15–20°. У деяких районах (наприклад, у Середній Азії) цей спосіб взагалі непридатний.

Вночі напрям істинного меридіана можна визначити за Полярною зіркою, яка завжди перебуває в напрямі на північ.

Для того, щоб відшукати цю зірку, яка перебуває в сузір'ї Малої Ведмедиці, на небосхилі необхідно спочатку знайти сузір'я Великої Ведмедиці. Воно має вигляд великого, добре помітного ковшу з семи яскравих зірок (мал.7.6). Якщо провести умовну пряму через дві крайні зірки Великої Ведмедиці та відміряти від крайньої зірки на цій прямій приблизно п'ять відрізків, що дорівнюють віддалі між цими зірками, то в кінці прямої легко відшукати Полярну зірку. Вона яскравіша від навколишніх зірок і приблизно така сама за яскравістю, як зірки Великої Ведмедиці.

Точність визначення напрямку істинного меридіана за цим способом становить 1–2°.



Мал. 7.6. Розташування Полярної зірки на небосхилі

За деякими ознаками місцевих предметів (мал. 7.7)

Визначення сторін горизонту цими способами є менш надійним, ніж розглянутими вище. Тому наведеними нижче способами треба користуватися обережно, перевіряючи результати орієнтування за іншими ознаками:

- кора окремих дерев з північного боку буває товстішою, деколи вкрита мохом; якщо мох росте по всьому стовбуру, то на північній стороні його більше, особливо біля коріння;

- мох вкриває велике каміння і скелі з північного боку;

- мурашки розміщуються з південної сторони від дерева, пенька, або куща;

- хрести на православних церквах повернуті на схід, дзвіниці – як правило, на захід, припіднятий кінець нижньої перекладки хреста на куполі церкви вказує на північ; олтарі католицьких костелів повернуті на захід. [16]



Мал. 7.7. Визначення напрямків на сторони горизонту за ознаками місцевих предметів

7.5. Рух за азимутами

Рух за азимутами – це спосіб дотримання напрямку шляху (маршруту) від орієнтира до орієнтира за відомими напрямками та відстанями. Рух за азимутами застосовують переважно під час пересування по незнайомій місцевості в горах, у лісі, вночі, а також у степу, пустелі та в інших умовах обмеженої видимості. Рух за азимутами використовують також командири малих підрозділів та груп за відсутності у них карти.

Маршрут та кількість орієнтирів на ньому залежать від особливості місцевості, завдання та умов руху. Головна вимога до маршруту полягає в тому, що він повинен забезпечувати швидкий, а в бойових умовах ще й прихований вихід у призначений район. Тому бажано прокладати маршрут ділянками, які зручні для руху, закриті від наземного та повітряного спостереження супротивника. Маршрут повинен мати достатню кількість орієнтирів для контролю правильності руху.

Орієнтири – добре помітні та закріплені на місцевості місцеві предмети і деталі рельєфу, щодо яких визначають своє місцеположення, напрями руху і вказують положення цілей та інших об'єктів.

Якщо допускає місцевість, то точки поворотів маршруту необхідно вибирати біля таких орієнтирів, на які можна вийти впевнено навіть у тому разі, коли напрям руху витримується недостатньо точно. Такими орієнтирами можуть бути точки перетину лінійних об'єктів або характерні деталі площинних об'єктів, розміщених поблизу прямої, що з'єднує орієнтирні точки маршруту (перетин просік із електrolініями, стики доріг, виступи полян тощо).

Підготовка даних для руху за азимутами

Дані, які необхідні для руху за азимутами, готують завчасно, як правило, за допомогою топографічної карти.

Підготовка даних для руху за азимутами передбачає:

- вибір маршруту та орієнтирів вздовж нього;
- визначення магнітних азимутів і відстаней на кожній ділянці шляху – від одного повороту (орієнтира) до іншого;
- оформлення цих даних так, щоб ними було зручно користуватися під час руху

Вибір орієнтирів і уточнення маршруту виконують під час його вивчення і оцінювання за картою. Кількість орієнтирів і схему маршруту уточнюють залежно від особливості місцевості, завдання і умов визначеного руху. Головне – вибрати маршрут,

який забезпечить швидкий і непомітний для супротивника вихід до визначеного пункту (об'єкта, рубежу). Тому бажано, щоб він не мав зайвих поворотів, проходив по ділянках, найзручніших для руху, за змоги обходив перешкоди на місцевості та забезпечував укриття від наземного і повітряного спостереження супротивника.

Вибрані орієнтири піднімають на карті (обводять колами) та з'єднують, позначаючи маршрут руху, прямими лініями. Після цього для кожної ділянки маршруту вимірюють по карті дирекційний кут напрямку руху і, вводячи поправку напрямку, переводять його в магнітний азимут, який записують на карті проти відповідної ділянки маршруту.

Визначивши і записавши на карті магнітні азимуты, вимірюють по карті довжину кожної ділянки маршруту. Якщо рух здійснюватиметься в пішому порядку, то метри необхідно перевести в пари кроків або визначивши час, необхідний для проходження кожної ділянки (наприклад, у разі руху на лижах). Способи переведення виміряних відстаней в пари кроків наведено вище. Дані для руху за азимутами оформляють у вигляді схеми маршруту руху за азимутами (мал.7.8) або у вигляді таблиці даних для руху за азимутами (табл. 7.4). На схемі підписуються лише магнітні азимуты кожної ділянки руху та їх відстані у парах кроків. У таблиці наводять усі дані підготовки. [17]

Таблиця 7.4

Таблиця даних для руху за азимутами

№ точки	Абрис точки	Ділянка руху	Дирекційний кут, α°	Магнітний азимут A_m°	Відстань		Час, хв
					метри	пари кроків	
1	Будинок лісника (6610)	1-2	$40^\circ 30'$	$31^\circ 50'$	1375	917	16
2	Перехрестя доріг на околиці нас. пункту (6811)	2-3	88°	$79^\circ 20'$	1560	1040	18
3	Півд. кут лісу (6813-7)	3-4	118°	$109^\circ 20'$	1075	717	12
4	Вугільна шахта (6714-8)	Загальне ПН=+6°12'-(2°24')+(0°02'*2p)=+8°40'			4010	2676	46 хв



Мал. 7.8. Схема маршруту руху за азимутами. Послідовність руху за азимутами

На вихідному (першому) орієнтирі за допомогою компаса знаходять за азимутом напрям руху до другого орієнтира. У цьому напрямі намічають будь-який віддалений (проміжний) орієнтир та починають рух. Досягнувши наміченого орієнтира, знову за допомогою компаса намічають напрям руху до наступного проміжного орієнтира і так само продовжують рух до виходу на другий (основний) орієнтир.

У такій самій послідовності, але вже за іншим (другим) азимутом, здійснюється рух від другого орієнтира до третього тощо. На шляху між основними орієнтирами враховують пройдену відстань і, подолавши відповідний відрізок (відстань між двома основними орієнтирами), відшуковують орієнтир на повороті маршруту, тим самим контролюючи правильність руху

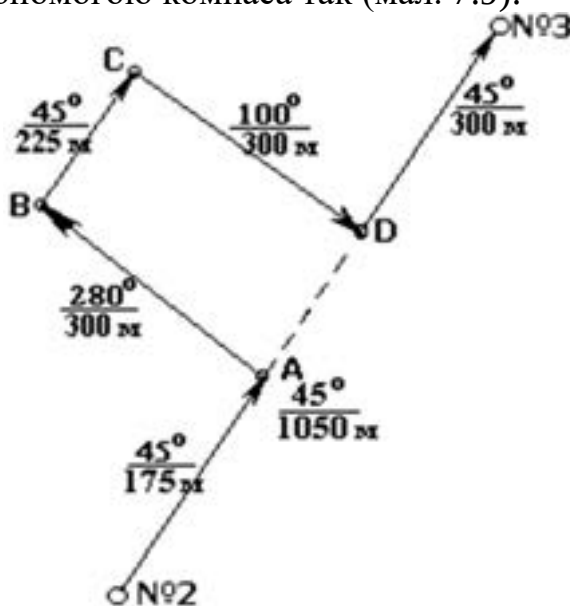
Правильність дотримання напрямку маршруту на ділянці між основними орієнтирами (точками повороту) можна контролювати за особливістю рельєфу або місцевими предметами, які трапляються на шляху.

Якщо підрозділ здійснює рух за азимутами в пішому порядку, то доцільно призначити одного військовослужбовця тим, що направляє. Його завдання – дотримуватись правильного напрямку руху за компасом. Також необхідно призначити одного-двох військовослужбовців для вимірювання пройденого шляху кроками.

Щоб полегшити дотримання напрямку руху, необхідно використовувати небесні світила та різні ознаки, наприклад, прямолінійність колони, свого сліду, брижі на піску, напрям вітру тощо.

Якщо під час руху за азимутами на відкритій місцевості трапляється значна перешкода, але видно її протилежний бік, на протилежному кінці перешкоди (в напрямі руху) намічають будь-який орієнтир, “на око” визначають відстань до нього і додають її до довжини пройденого шляху. Після того, обійшовши перешкоду, підходять до вибраного проміжного орієнтира, визначають за компасом напрям перерваного шляху і продовжують рух.

На закритій місцевості або в умовах обмеженої видимості обхід перешкод можна здійснювати за допомогою компаса так (мал. 7.9):



Мал. 7.9. Обхід перешкод

- рухаючись у напрямі маршруту (№ 2–3) і підійшовши до перешкоди (точка А), намічають новий напрям – вздовж перешкоди – 280° ;
- рухаються в цьому напрямі до кінця перешкоди (точка В), визначивши відстань АВ;
- у точці В продовжують рух за азимутом, за яким рухались до зустрічі з перешкодою – (45°) ;
- у точці С, обійшовши перешкоду, визначають пройденої відстані ВС;
- від точки С вихід на маршрут здійснюють за зворотним азимутом напрямку АВ (280°) (у нашому випадку азимут СД дорівнює 100°);
- здійснюють рух у напрямі СД і долають відстань, яка дорівнює відстані АВ, тобто до точки Д, що є точкою виходу на основний маршрут;
- у точці Д довжину лінії ВС додають до відстані, яку пройшли від точки № 2 до точки А, і продовжують рух у напрямі маршруту (№ 2–3).

Знаходження зворотного шляху

Іноді виникає необхідність повернутися назад тим самим шляхом. Щоб знайти зворотний шлях, треба запам'ятовувати важливі особливості місцевості за маршрутом руху, насамперед у місцях його поворотів, на розвилках доріг та напрямках обходу перешкод, які були на шляху. Доцільно по ходу залишати будь-які ознаки на деревах та дорогах. У тому разі, коли рух здійснюється за азимутами, повертаючись за маршрутом, необхідно прямі азимуту перевести в обернені.

Точність руху за азимутами залежить від похибок вимірювання пройденого шляху та похибок дотримання заданого напрямку руху. Джерела цих похибок дуже різні.

Під час підрахунків пройдених відстаней похибки виникають у разі:

- відхилення вбік від прямолінійного напрямку;
- обходу перешкод, які трапляються на шляху;
- недостатньо точного обліку пройденого шляху;
- зміни рельєфу;
- неточності показань спідометра (вимірювання довжини кроку) тощо.

На практиці відстань, виміряна між орієнтирами по карті, на місцевості зазвичай є більшою. Похибка вимірювання відстаней під час руху за азимутами в середньому дорівнює 2–3 % пройденого шляху. [17]

Похибка в 1° під час визначення магнітного азимута напрямку спричиняє бокове зміщення близько 20 м на кожний кілометр пройденого шляху. Тому, якщо підрозділ подолав задану відстань і не зустрів вказаного орієнтира, то його потрібно шукати в межах кола, радіус якого дорівнює приблизно $1/10$ пройденого шляху. Якщо орієнтира не знайдено, то найкраще повернутися до попереднього, добре визначеного орієнтира.

7.6. ОРІЄНТУВАННЯ НА МІСЦЕВОСТІ ЗА ДОПОМОГОЮ КАРТИ

Топографічна карта є надійним бойовим документом для орієнтування на незнайомій місцевості в будь-який час та пору року. Користуючись картою, командир може точно визначати своє місцеположення, впевнено виконувати бойове завдання, надійно пересуватися у складних умовах за вказаним маршрутом, швидко орієнтувати підлеглих під час бойових дій на місцевості.

Значення карти як засобу орієнтування особливо зросло в сучасному бою, коли підрозділи швидко переміщаються на великі відстані вдень і вночі, часто діють самостійно у ході виконання багатьох бойових завдань.

Під час орієнтування на місцевості командири підрозділів, як правило, користуються топографічними картами масштабів 1:50 000 та 1:100 000. Вибір карти для орієнтування залежить від характеру місцевості, довжини маршруту, способів і швидкості пересування. У малонаселених районах, на місцевості з великими формами рельєфу і нескладною ситуацією контурів, при здійсненні маршів на великі відстані по дорогах із твердим покриттям для орієнтування застосовують карту масштабу 1:200 000. Цією картою найкраще користуватись при візуальному орієнтуванні в польоті на малих і дуже малих висотах на вертольоті.

Залежно від характеру поставлених завдань, розрізняють орієнтування за картою на місці, наприклад на спостережному пункті, під час руху (на марші, в наступі) й у польоті. [16]

7.6.1. Орієнтування за картою на місці

Орієнтування на місцевості за картою складається з трьох елементів:

- орієнтування карти;
- порівняння карти з місцевістю;
- визначення по ній свого місцеположення та необхідних об'єктів.

У тих випадках, коли точка стояння розташована на місцевому предметі, який легко розпізнати (перехрестя чи розгалуження доріг, міст і т.п.), перш за все визначають її положення, а потім орієнтують карту. [16]

Орієнтувати карту – це означає задати їй таке положення в горизонтальній площині, в якому північна сторона рамки карти спрямована на північ, а всі напрями на карті паралельні до відповідних ліній на місцевості.

При такому положенні карти місцеві предмети і форми рельєфу на місцевості відповідають розміщенню їх умовних знаків на карті, лінійні орієнтири на місцевості й карті паралельні.

Основні прийоми орієнтування карти:

- за лініями місцевості;
- за напрямком на орієнтир;
- за напрямками на сторони горизонту (за компасом).

Карту орієнтують за лінійним орієнтиром чи напрямком на орієнтир, коли на ній раніше визначено точку стояння. Якщо точка стояння не відома, карту орієнтують за напрямками на сторони горизонту.

Орієнтування карти за лініями місцевості виконують у такій послідовності:

- стати на місцевості в довільній точці прямолінійного контуру (наприклад, на дорозі);
- повернути карту так, щоб зображення контуру на ній збіглося з напрямком контуру на місцевості, а зображення всіх об'єктів, розміщених праворуч і ліворуч від дороги, були розташовані з тих самих сторін дороги.

За лінійним орієнтиром карту орієнтують приблизно або точно.

Для приблизного орієнтування достатньо повернути карту так, щоб умовно проведений від точки стояння напрямок уздовж умовного знаку лінійного орієнтира,

наприклад дороги, на карті збігався з напрямком цього орієнтира на місцевості. Потім перевіряють, чи всі місцеві предмети і форми рельєфу розташовані ліворуч і праворуч від дороги, мають таке ж розміщення на карті. Якщо ця умова виконується, карта з орієнтована правильно (мал. 7.10).



Мал. 7.10. Орієнтування карти за лінійним орієнтиром

При точному орієнтуванні карти використовують візуальну лінійку або олівець. Приклавши лінійку до умовного знаку лінійного орієнтира, зіставляють її напрямком із напрямком орієнтира на місцевості. Після цього перевіряють розташування місцевих предметів і форм рельєфу відносно орієнтира. [16]

Орієнтування карти за напрямком на орієнтир:

За напрямком на орієнтир карту орієнтують так само, як і за лінійним орієнтиром. Відмінність полягає лише в тому, що замість лінійного орієнтира використовують напрямок від точки стояння до будь-якого візуально видимого предмета (окремого дерева, моста, геодезичного знаку, тобто точного орієнтира), надійно впізнаного на місцевості й карті. (Мал. 7.11.)



Мал. 7.11. Орієнтування карти за напрямком на орієнтир

Порядок орієнтування:

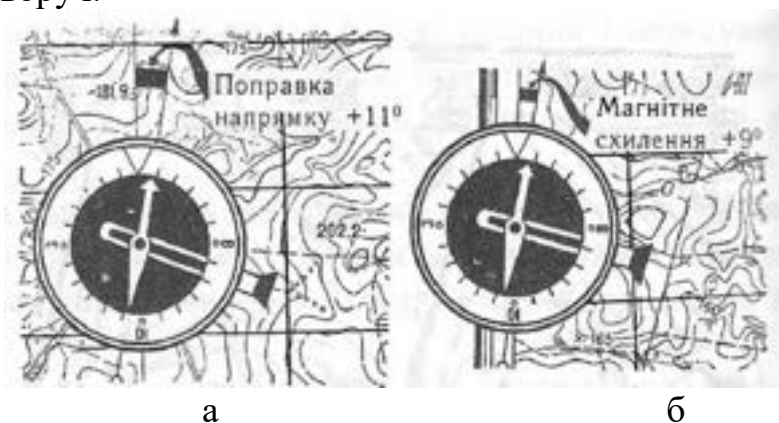
- стати на місцевості на об'єкт, зазначений на карті (наприклад, окремий камінь);
- вибрати орієнтир, який видно з точки стояння і який зазначений на карті;
- прикласти лінійку до вказаних на карті предметів і орієнтувати карту. [16]

За напрямками на сторони горизонту (за компасом)

Таке орієнтування застосовують, коли невизначене своє місцеположення на карті або з точки стояння не видно орієнтирів, а також, як правило, на закритій місцевості.

При приблизному орієнтуванні карти спочатку за компасом визначають напрямок на північ, потім повертають карту так, щоб верхня (північна) сторона її рамки була спрямована на північ. Напрямок на північ можна визначити й іншими способами, наприклад за Полярною зіркою, ознаками місцевих предметів, Місяцем чи Сонцем.

При точному орієнтуванні карти за допомогою компаса показник відліку компаса встановлюють напроти поділки шкали, що дорівнює поправці напрямку, якщо компас встановлюють на вертикальній лінії координатної клітки (мал. 7.12. а), або величині магнітного схилення, коли компас встановлюють на західну чи східну сторону рамки карти (мал. 7.12. б). При позитивній поправці (магнітному схиленні) показник відліку встановлюють праворуч від нульового поділу шкали компаса, а при від'ємній – ліворуч.



Мал. 7.12. Орієнтування карти за компасом

а) якщо компас встановлюють на вертикальній лінії координатної клітки

б) якщо компас встановлюють на західну чи східну сторону рамки карти

Потім компас встановлюють на карту так, щоб нульовий лімб його шкали (лінійка компаса АК) збігся з вертикальною лінією координатної сітки або однією з бокових сторін рамки карти, а нуль шкали був направлений до північної сторони рамки карти. Не змінюючи положення компаса, карту повертають у горизонтальній площині доти, поки північний кінець магнітної стрілки не встановиться напроти відліку, який попередньо був встановлений на шкалі.

Якщо поправка напрямку (величина магнітного схилення) менша 3° , тобто дорівнює цілій поділці шкали компаса, вона при орієнтуванні карти не враховується. [16]

7.6.2. Порівняння карти з місцевістю

Порівняння карти з місцевістю – це означає знайти на карті зображення навколишніх місцевих предметів та елементів рельєфу і навпаки – розпізнати на місцевості об'єкти, відображені на карті. Для цього спочатку виконують побіжний огляд навколишньої місцевості та помічають найбільші або різко помітні об'єкти місцевості, які можна легко і швидко знайти на карті. Потім орієнтують карту, визначають на ній своє місцеположення і, дотримуючись орієнтування карти, порівнюють її з місцевістю.

Під час орієнтування у бою особливо уважно необхідно розпізнавати місцеві предмети і деталі рельєфу, відносно яких вказують бойові завдання підрозділам, напрями дій, положення цілей та інших важливих об'єктів.

Під час пошуку на карті об'єктів місцевості враховують їхнє взаємне розташування та положення щодо сторін горизонту. Правильність розпізнання орієнтирів перевіряють за навколишніми елементами місцевості. Необхідно пам'ятати, що найточнішими для орієнтування елементами місцевості є рельєф та об'єкти гідрографії.

Якщо неможливо встановити загальні для карти та місцевості орієнтири, потрібно змінити точку свого місцеположення, вибравши її там, звідки відкривається найкращий огляд навколишньої місцевості. [16]

7.6.3. Визначення свого місцезнаходження різними способами.

Способи визначення свого місцеположення

Точку свого місцеположення на карті найпростіше визначити, перебуваючи поблизу будь-якого орієнтира, який зображений на карті (перехрестя доріг, міст, кут лісу тощо). Місцеположення такого умовного знаку й вказуватиме на карті на шукану точку.

У решті випадків точку свого місцеположення на карті можна визначити одним з таких способів:

- за найближчими орієнтирами на око;
- за виміряною відстанню вздовж лінійного контуру;
- за визначеним напрямком на орієнтир і віддаллю до нього;
- способами створів;
- способом засічок;
- із використанням засобів навігації, встановлених на бойовій техніці.

Спосіб вибирають з урахуванням наявного часу, умов обстановки і необхідної точності. [16]

За найближчим орієнтиром на око. На око за найближчими орієнтирами точку стояння визначають на орієнтованій карті. Спочатку визначають на місцевості й карті 2-3 найближчих орієнтири і вимірюють на око відстань до них. Потім за відстанями, враховуючи напрямки на орієнтири, намічають точку стояння на карті. При цьому, чим далі віддалені орієнтири, тим більша похибка у визначенні точки стояння. У горбистій і гірській місцевостях як найближчий орієнтир переважно використовують характерні форми рельєфу (мал. 7.13).



Мал. 7.13. Визначення точки стояння за найближчими орієнтирами

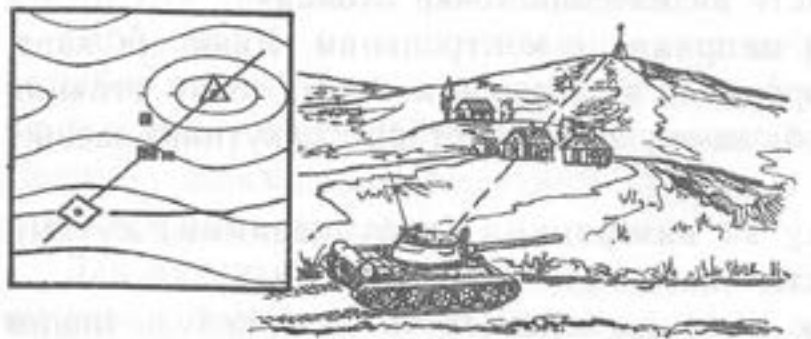
Спосіб за виміряною відстанню вздовж лінійного контуру застосовують під час руху по дорозі, вздовж берега річки, просіки в лісі тощо, а також під час руху за азимутами. Вимірюють відстань (спідометром, парами кроків тощо) від вихідної точки вздовж маршруту руху. Виміряну відстань відкладають у масштабі карти в напрямі руху й отримують точку місцеположення на карті. [16]

Спосіб за визначенням напрямком до орієнтира й відстанню до нього застосовують, якщо перебувають на місцевості з недостатньою кількістю орієнтирів.

У цьому випадку орієнтують карту за компасом, враховуючи поправки напрямку, на карті до умовного знаку впізаного місцевого предмета прикладають лінійку, візують її на орієнтир на місцевості, креслять пряму лінію і відкладають на ній відстань від орієнтира. Отримана на лінії візуальна точка і буде шуканою точкою стояння. Візувати на визначений орієнтир можна і за олівцем, встановленим вертикально. Пересуваючи його від умовного знаку орієнтира на себе, прокреслюють на карті лінію, на якій відкладають відстань, попередньо виміряну кроками, за допомогою бінокля чи на око. [16]

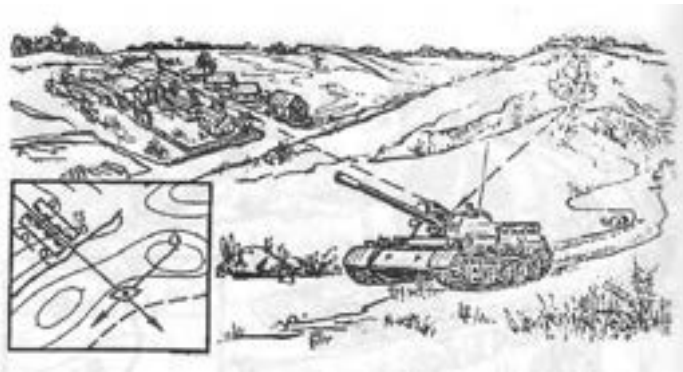
Способи створів. Ці способи застосовують на місцевості, насиченій орієнтирами. Створ – пряма лінія, яка проходить через точку місцеположення і два орієнтири (контурні точки). У разі перебування спостерігача або машини на лінії створу місцеположення визначають такими способами.

За створом і лінійним орієнтиром. (Мал. 7.14.) Перебуваючи на лінійному контурі та в створі з двома орієнтирами (контурними точками), місцеположення визначають точкою перетину створу з лінійним контуром.



Мал. 7.14. Визначення точки стояння за створом і лінійним орієнтиром

За створом і боковим орієнтиром – карту орієнтують за лінією створу, прикладають лінійку до умовного знаку бокового орієнтира, візують на нього та креслять за цим напрямком пряму лінію. Місцеположення визначається точкою перетину накресленої лінії з лінією створу. На мал. Створом слугує напрям вулиці населеного пункту, бічний орієнтир – окреме дерево.



Мал. 7.15. Визначення точки стояння за створом і боковим орієнтиром

Визначення свого місцеположення **засічками** виконують за умов доброго огляду місцевості та наявності на ній місцевих предметів і форм рельєфу, які можуть бути надійними орієнтирами. [16]

Способи засічок:

- засічкою за бічним орієнтиром;
- оберненою засічкою за трьома орієнтирами;
- за прокресленими кутами;
- засічкою за оберненими дирекційними кутами.

Спосіб засічки за бічним орієнтиром виконують, як правило, під час руху по дорозі або вздовж лінійного орієнтира. Перебуваючи на дорозі, орієнтують карту, розпізнають на карті зображення добре видимого місцевого предмета (орієнтира), прикладають візирну лінійку до умовного знаку орієнтира і візують на нього. Потім, не змінюючи положення лінійки, прокреслюють на карті пряму лінію до перетину з умовним знаком дороги. Місце перетину прокресленої лінії з умовним знаком дороги буде місцеположенням на карті. Якщо напрям на бічний орієнтир перетинається з напрямком руху під прямим кутом, то цей випадок називають засічкою з перпендикуляром.

Спосіб оберненої засічки (за трьома орієнтирами) застосовують за наявності 3–4 орієнтирів (контурних точок). Карту орієнтують за компасом, прикладають лінійку до умовного знаку одного з орієнтирів на карті і, спрямувавши лінійку на орієнтир, викреслюють лінію від орієнтира на себе.

Не порушуючи орієнтування карти, креслять так само напрям від другого орієнтира (якщо є можливість, аналогічно використовують третій орієнтир). Перетин напрямків, як правило, утворює трикутник помилок, центр якого і буде місцезнаходженням. Якщо сторона трикутника помилок більша за 2 мм, тоді засічку повторюють.

За накресленими кутами. Це – різновид оберненої засічки, його застосовують, коли карту неможливо орієнтувати за компасом (у машині, в районах магнітних аномалій тощо). Виконують у такій послідовності:

аркуш прозорого паперу закріплюють на планшеті (польовій сумці, картоні);
у центрі аркуша намічають точку і від неї візують на три орієнтири, прокреслюючи напрями від себе;

накладають кальку на карту так, щоб кожен із напрямків, накреслених на ній, проходив через умовний знак того орієнтира, на який він прокреслений;

сумістивши всі напрями з відповідними умовними знаками орієнтирів, переносять на карту точку свого місцеположення.

Засічка за оберненими дирекційними кутами. Коли умови обстановки не дають змоги працювати з картою на місцевості, замість візування на орієнтири лінійкою вимірюють магнітні азимути на них компасом, потім, перебуваючи в укритті, за виміряними азимутами обчислюють обернені дирекційні кути, тобто з вибраних орієнтирів на місцеположення і відкладають ці кути на карті транспортиром або артилерійським кругом.

Визначаючи своє місцеположення будь-яким зі способів засічок, напрями вибирають так, щоб вони перетинались під кутом не менше ніж 30 град. І не більше за 150град. [16]



Контрольні запитання

1. Назвіть способи вимірювання кутів на місцевості.
2. У чому полягає сутність орієнтування на місцевості?
3. Назвіть способи визначення сторін горизонту.
4. Який порядок визначення сторін горизонту за допомогою Сонця та годинника?
5. Назвіть способи вимірювання відстаней на місцевості?
6. Що називається орієнтуванням на місцевості в бойових умовах?
7. Що таке магнітний азимут?
8. Назвіть послідовність руху за азимутами.
9. Назвіть порядок обходу перешкод під час руху за азимутами.
10. Визначте довжину кроку людини зросту 1,75 м.
11. Підрозділ рухався протягом 40 хв. зі швидкістю 5 км/год. Визначте довжину маршруту, пройденого підрозділом.
12. Висота цілі становить 2,5 м, а її кутова величина 0–10. Визначте відстань до цілі.
13. Дійсна висота цілі становить 3 м, її висота, виміряна лінійкою, – 5 мм. Визначте відстань до цілі.
14. Спостерігач побачив спалах пострілу, а через 5 с почув звук. Визначте відстань від спостерігача до об'єкта.
15. Кут між двома об'єктами, виміряний лінійкою, становить 5 мм. Лінійку спостерігач тримав на відстані 50 см від очей. Визначте виміряний кут.
16. Назвіть основні способи визначення точки стояння. Від чого залежить вибір конкретного способу?
17. Перелічіть способи орієнтування карти і дайте їм стислу характеристику.
18. У чому полягає сутність порівняння карти з місцевістю?
19. Яким способом можна нанести на карту орієнтир?
20. Що містить у собі підготовка до орієнтування на місцевості по карті?
21. Розкажіть про порядок роботи під час орієнтування на місцевості по карті під час руху.
22. Які особливості орієнтування по карті в лісистій місцевості, в горах?
23. Які особливості орієнтування по карті у великих населених пунктах, серед руїн?

РОЗДІЛ 8 РОБОЧА КАРТА ОФІЦЕРА

8.1. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ БОЙОВИХ ДОКУМЕНТІВ

8.1.1. Реквізити бойових документів

Реквізити є обов'язковими даними (відомостями) для оформлення бойових документів. Визначені реквізити, їх правильне написання, взаємне розміщення надають документові юридичної сили.

Під час оформлення бойових документів використовують такі реквізити:

малий Державний Герб України; гриф обмеження доступу до документа; номер примірника; назва органу військового управління, яким поставлено завдання щодо розроблення документа;

гриф затвердження документа; заголовок документа; відмітка про спеціальний код;

назва органу військового управління (структурного підрозділу), який розробив документ; місце та рік розроблення документа; обліковий номер; додатки до документа;

масштаб; показник обсягу документа; військове звання, прізвище та ініціали виконавця документа і кресляра;

загальна кількість розроблених примірників та дата завершення розроблення документа; номенклатура карти; бойова обстановка;

умовні позначення; підпис документа; дата підпису; категорія терміновості;

адресат; заголовок до тексту документа; текст документа; місце для печатки; розрахунок розсилки; ознайомлення з документом; виготовлення документа; дані про відправлення; відмітка про відпрацювання документа. [15]

8.1.2. Вимоги до змісту реквізитів, їх розташування та характеристика

Малий Державний Герб України – Знак Княжої Держави Володимира Великого. Він розміщується у центрі верхнього поля аркуша. Розміри реквізиту: висота – 17 мм, ширина – 12 мм.

Гриф обмеження доступу до документа (далі – гриф обмеження доступу) – реквізит матеріального носія інформації (документу), що засвідчує ступінь обмеження доступу до такої інформації.

Зміст бойових документів містить переважно інформацію з обмеженим доступом (секретну або службову).

Службова інформація – інформація, яка відповідає перелікам відомостей, що становить службову інформацію та матеріальним носіям якої присвоюється гриф обмеження доступу “Для службового користування”.

До секретної інформації належить інформація, яка містить відомості, що становлять державну таємницю.

В залежності від ступеню секретності інформації, яка міститься у документі, надається гриф секретності “Особливої важливості”, “Цілком таємно” або “Таємно”.

Гриф обмеження доступу розміщується у правому верхньому куті документа. На титульному аркуші текстового планувального документа, у тому

числі на додатках, верхній край напису грифу обмеження доступу повинен збігатися з верхнім краєм Малого Державного Герба України.

Реквізит пишеться (друкується) в один рядок з використанням шрифту розміром 12 друкарських пунктів.

Номер примірника – запис облікової нумерації документа. Реквізит друкується у правому верхньому куті документа під грифом обмеження доступу до документа. Лівий край напису номера примірника повинен збігатися з лівим краєм попереднього реквізиту (реквізиту 02). Реквізит складається із скороченого слова “Примірник”, знака номера та нижньої риски, наприклад: “Прим. № ____”. Реквізит пишеться (друкується) в один рядок з використанням шрифту розміром 12 друкарських пунктів.

Назва органу військового управління, яким поставлено завдання з розроблення документа (далі – назва органу військового управління), зазначається повна. Реквізит розміщується по центру текстової частини під першим реквізитом на відстані 15 - 20 мм від нього. Назва органу військового управління пишеться (друкується) великими літерами без скорочень. [15]

Наприклад,

**“МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ”,
“ГЕНЕРАЛЬНИЙ ШТАБ ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ”,
“КОМАНДУВАННЯ ВІЙСЬКОВО-МОРСЬКИХ СИЛ ЗБРОЙНИХ СИЛ
УКРАЇНИ”.**

Гриф затвердження документа – посилання на нормативно-правовий акт, яким документу надано юридичної сили. Реквізит друкується на титульному аркуші замислу (плану) операції (бойових дій) у правому верхньому куті на відстані 12 мм від назви органу військового управління. Відомості щодо затвердження документа містять: слова “ЗАТВЕРДЖЕНО”, “НАКАЗ”; назву посади службової особи, якою видано наказ; дату, місяць, рік видання наказу та його номер,

наприклад:

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ командувача військ оперативного командування “Захід”

№ _____

Зазвичай, реквізит повинен мати три-чотири рядки тексту з використанням шрифту розміром 12 друкарських пунктів. Слово “ЗАТВЕРДЖЕНО” пишеться (друкується) великими літерами.

Заголовок документа відображає його стислий зміст. Реквізит друкується посередині текстової частини під назвою органу військового управління на відстані 80–85 мм від неї. Заголовок документа повинен мати два-чотири рядка тексту та відповідати на питання “що?”. Слово (слова) першого рядка тексту друкуються великими літерами.

Наприклад:

ЗАМИСЕЛ

оборонної операції оперативного угруповання військ “Захід”

Слова у заголовку документа скорочувати не дозволяється. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Назва органу військового управління (структурного підрозділу), який розробив документ, зазначається повна. Використовувати у назві скорочення не дозволяється, наприклад: “Головне оперативне управління”. Реквізит розміщується у нижній частині титульного (облікового) аркуша по центру текстової частини.

Місце та рік розроблення документа – це назва населеного пункту та число року. Реквізит розміщується по центру текстової частини під назвою органу військового управління (структурного підрозділу), яким розроблено документ. Місце та рік розроблення документа (арабськими цифрами) пишеться (друкується) в один рядок. Між словом назви населеного пункту та числом року ставиться тире, наприклад: Київ – 2018.

Масштаб – показник числового співвідношення величини (довжини) зображення на карті (схемі) до природної величини (довжини) самого зображуваного предмета. Реквізит друкується:

на обліковому аркуші – на відстані 75 мм від нижнього поля документа з лівого краю. Наприклад: Масштаб карти 1 : 200 000;

на лицьовому боці графічного планувального документа – на відстані 50 мм від нижнього поля, посередині. Наприклад: МАСШТАБ 1 : 200 000.

Реквізит складається із слова “Масштаб”; назви графічного оперативного документа (карта, схема тощо); числового показника. Слово “масштаб” пишеться (друкується): на обліковому аркуші – маленькими, на графічному документі – великими літерами.

Військове звання, прізвище та ініціали виконавця документа і кресляра – перелік службових осіб, які залучалися до розроблення та оформлення оперативного документа. Реквізит друкується з лівого краю облікового аркуша графічного документа, через один міжрядковий інтервал від тексту документа. Реквізит пишеться (друкується) у два рядки, при цьому назва військових звань скорочується, прізвище та ініціали пишуться великими літерами

Наприклад:

Виконав: п-к КОЛОМІЄЦЬ А.В.

Креслив: м-р ІВАЩЕНКО О.В.

Загальна кількість розроблених примірників та дата завершення розроблення документа пишеться (друкується) в один рядок. Реквізит друкується під чотирнадцятим реквізитом з лівого краю облікового аркуша графічного документа. Реквізит складається із слова “в”; показника кількості (зазначеного словом); слова “примірнику (примірниках)”; групи цифр. Дата зазначається трьома групами чисел, наприклад: 25.12.2015.

Номенклатура карти – перелік нумерації окремих аркушів топографічної карти, які використані під час розроблення графічного документа. Реквізит друкується на відстані 75 мм від нижнього поля документа з правого краю. Реквізит складається зі слів “Номенклатури карти” та літеро-числових показників номенклатури аркушів карти. Кількість рядків тексту для номенклатури карти не обмежується. Реквізит використовується лише у разі відпрацювання графічного документа на топографічних або спеціальних картах.

Бойова обстановка – відображення елементів замислу (плану) операції (бойових дій), інформації про положення військ (сил) на місцевості та їх завдання у

ході підготовки і ведення операції (бойових дій). Реквізит використовується у графічних бойових документах.

Бойова обстановка наноситься з використанням умовних знаків та скорочень.

Умовні позначення – формалізована таблиця для введення додаткових, не передбачених керівними документами, умовних знаків та пояснення їх змісту. Використовуються у графічних бойових документах.

Реквізит друкується на відстані 200 мм від правого чи лівого краю карти (залежно від завантаження карти оперативною обстановкою).

Нижній край таблиці повинен збігатися з верхнім краєм дев'ятнадцятого реквізиту. Рекомендований розмір таблиці – 300x200 (мм).

Кількість рядків таблиці залежить від кількості додаткових умовних знаків, скорочень, які планується ввести (відобразити). Заголовками граф повинні бути слова “Знак” та “Зміст знака”.

Назва тематичного заголовка пишеться великими літерами.

Наприклад:

УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

Знак	Зміст знака

Реквізит “Підпис документа” складається з найменування посад службових осіб, які підписують оперативний документ, їх підписів, військових звань, ініціалів та прізвищ. Реквізит розміщується:

на текстовому планувальному документі – на останньому аркуші текстової частини документа, на відстані двох інтервалів від неї, від межі лівого поля. Ініціали та прізвище службових осіб пишуться великими літерами. Підписи службових осіб розміщуються один під одним через один міжрядковий інтервал. *Наприклад:*

Командувач військ оперативного командування “Захід”
генерал-лейтенант **В.В.РУДЕНКО**

Начальник штабу – перший заступник командувача військ
оперативного командування “Захід”
полковник **О.С.МАРЧЕНКО**

на графічному планувальному документі – у нижній частині карти (схеми), під оперативною обстановкою, симетрично відносно центра карти (схеми) із вирівнюванням тексту по лівому краю найдовшого рядка. Ініціали та прізвище пишуться великими літерами,

Наприклад:

Начальник штабу – перший заступник командувача військ
оперативного командування “Захід”
полковник **О.С.МАРЧЕНКО**

**Начальник оперативного управління – заступник начальника штабу
оперативного командування “Захід”
полковник**

І.І.ГОРБАЧ

У реквізиті “Підпис документа” зазначається дійсне найменування органу військового управління (військової частини).

Наприклад:

**Начальник оперативного управління – заступник начальника штабу
оперативного командування “Захід”
полковник**

І.І.ГОРБАЧ

Дата підпису – літеро-цифрова група, яка відображає інформацію про дату, місяць та рік підписання графічного документа відповідною службовою особою. Реквізит розміщується під підписом службових осіб від межі лівого поля. Дата підпису пишеться в один рядок, наприклад: 10 листопада 2018 року.

Категорія терміновості – умовне позначення для визначення черговості передачі (отримання) інформації відповідними вузлами зв’язку Збройних Сил України. Директивні та інші бойові документи поділяються на п’ять категорій: “ГОРИЗОНТ”, “ЕФІР”, “БУРАН”, “ЗЛІТ” та без категорійні.

Категорія терміновості надається відповідно до діючого керівного документа з урахуванням важливості та терміновості інформації (повідомлення), яку містить оперативний документ.

Бойові документи вищої категорії терміновості передаються негайно, з перериванням передачі документів нижчої категорії терміновості. Категорія терміновості “ГОРИЗОНТ” є найвищою, решта – згідно з викладеною послідовністю.

Крім того, на бойових документах можуть проставлятися три види спеціальних відміток: “ПЕРЕДАВАТИ ЗІ ЗВОРОТНОЮ ПЕРЕВІРКОЮ”, “ПІДЛЯГАЄ КОНТРОЛЮ”, “ПО НАВЧАННЮ”.

Відмітки використовуються у таких випадках:

“ПЕРЕДАВАТИ ЗІ ЗВОРОТНОЮ ПЕРЕВІРКОЮ” – якщо зміст оперативного документа необхідно передати з високим ступенем достовірності (використовується для недопущення викривлення інформації, яке може виникнути у ході обробки та передачі бойових документів);

“ПІДЛЯГАЄ КОНТРОЛЮ” – якщо службовій особі, яка підписала повідомлення, необхідно знати точний час вручення його адресату. Станція приймання зобов’язана негайно доповісти на станцію відправлення час вручення повідомлення адресату;

“ПО НАВЧАННЮ” – у період проведення навчань (тренувань).

Реквізит друкується у правому верхньому куті документа над другим реквізитом. Категорія терміновості пишеться (друкується) великими літерами, спеціальна відмітка – малими літерами; без спеціальної відмітки – в один, із спеціальною відміткою – у два рядки.

Наприклад:

ГОРИЗОНТ

підлягає контролю

Адресат – запис із зазначенням одержувача оперативного документа. Якщо документ надсилається кільком адресатам, пишеться узагальнена адреса, а нижче, після слова “тільки”, зазначається адресат, якому надсилається цей примірник.

Наприклад:

КОМАНДИРАМ ВІЙСЬКОВИХ ЧАСТИН ОК “Захід”

Тільки: КОМАНДИРУ 72 омбр.

Реквізит друкується під написом номера примірника, через один міжрядковий інтервал, із абзацу. Реквізит “Адресат” має складатися із назви посади службової особи (військове звання, прізвище та ініціали не пишеться).

Наприклад:

КОМАНДИРУ 72 омбр

У разі передачі документа по технічних засобах зв’язку перед назвою посади зазначається назва вузла зв’язку та ставиться тире. Назва посади службової особи та позивного вузла зв’язку пишеться (друкується) великими літерами.

Наприклад:

ЕТАН – КОМАНДИРУ 72 омбр.

Заголовок до тексту документа – формалізована назва (ідентифікуюча частина) директивного документа. Реквізит розміщують під адресом, на відстані 15 мм від нього, починаючи від межі лівого поля документа. Службовий заголовок складається із назви директивного документа; назви органу військового управління, який його розробив; номера документа; місця розташування пункту управління, на якому розроблено документ; часу та дати його підпису; масштабу і року видання карти (відповідно до якої розроблено директивний документ). Реквізит пишеться (друкується) у кілька суцільних рядків, при цьому назва оперативного документа, пункту управління та населеного пункту зазначається великими літерами. Час підпису проставляє службова особа, яка підписує директивний документ

Наприклад:

БОЙОВА ДИРЕКТИВА оперативного командування “Захід”

№ 000т. ОКП –12 км сх. ЖИТОМИР (2488). 15.00 12.01.2018. Карта 200 000, видання 2008 року.

Текст документа – інформація, для фіксування якої було створено документ. Реквізит розміщується:

у текстових планувальних документах – на окремому (окремих) аркуші;

у директивних документах – під службовим заголовком на відстані 15 мм від нього.

Текст документа:

пишеться (друкується) українською мовою;

викладається стисло, грамотно, зрозуміло, без повторів та вживання слів і зворотів, які не мають змістового навантаження;

повинен містити посилання на додатки з точним їх найменуванням та номером (у разі, якщо їх більше одного). Додатки розміщуються послідовно, у міру посилання на них у тексті, наприклад: додаток 1, додаток 2 тощо. Знак “№” перед цифровим позначенням не ставиться. Якщо до документа є всього один додаток, то

його номер не проставляється. Кожний додаток до основного документа підписує начальник штабу (керівник структурного підрозділу), у якому розроблено додаток.

У тексті документа:

використовуються терміни, які повинні відповідати термінології згідно із законодавством України, нормативно-правовими актами та статутами, порадами, довідниками, іншими документами Збройних Сил України;

допускається вживання спеціальних чи нових термінів, зміст яких наведено у відповідних поясненнях або у примітках;

дозволяється використовувати скорочення, якщо вони розшифровані в тексті після першого згадування та подані у вигляді окремого переліку скорочень у додатку до основного документа.

Місце для печатки – ділянка оперативного документа, призначена для відбитка гербової печатки, якою засвідчується дійсність оперативного документа. Відбиток гербової печатки розміщується:

на планувальних та директивних документах – таким чином, щоб він охоплював підпис службової особи та кілька літер назви її посади;

на бойовій директиві, бойовому наказі, бойовому розпорядженні, попередньому (попередньому бойовому) розпорядженні – у правому нижньому куті кожного аркуша документа, крім останнього.

Під час оформлення бойових документів використовується гербова печатка з дійсним найменуванням органу військового управління (військової частини). Крім того, дійсність оперативного документа може бути засвідчена спеціальним умовним знаком, місце розташування, термін дії та вид (форму) якого визначається вищим штабом і зазначається у розпорядженні зі скритого управління військами.

Ознайомлення з документом – таблиця для визначення переліку службових осіб, яким надано дозвіл на доступ до інформації, викладеної в оперативному документі.

Реквізит друкується під розрахунком розсилки на відстані 15 мм від нього і складається із текстуального дозволу, таблиці, підпису документа.

У текстуальному дозволі зазначається рішення старшого начальника та назва оперативного документа. Таблиця повинна мати п'ять граф (стовпчиків): нумераційний; найменування посади службової особи; військове звання, ініціали та прізвище; час і дата ознайомлення; підпис про ознайомлення. Інформацію у три останні графи (стовпчики) вписує той, хто ознайомився з інформацією.

Підпис ставиться під таблицею по лівому краю тексту документа.

8.1.3. Вимоги до оформлення бойових документів

Бойові документи оформлюються:

текстуальні – на білому папері формату А3 (297х420 мм), А4 (210х297 мм) та А5 (148х210 мм), зазвичай книжковим форматом аркуша;

графічні – на топографічних і спеціальних картах, кальках, плівці та білому папері формату А1 (840х584 мм), А3, А4, А0, а за необхідності – на нестандартних аркушах (наприклад, схема радіозв'язку);

обліковий аркуш графічного документа – на білому папері формату А4 альбомним форматом аркуша.

Електронні копії бойових документів оформлюються та зберігаються на магнітних (жорстких магнітних дисках), оптичних (CD, DVD дисках), електронних флеш-накопичувачах.

Бойові документи виготовляються з використанням комп'ютерної техніки або конторської друкарської машинки, у разі відсутності зазначених засобів пишуться від руки. При цьому необхідно дотримуватись таких правил:

текст писати чітким, рівним почерком друкованими великими літерами;

висота літер має бути 2,5 – 3 мм;

міжрядковий інтервал – 6 мм.

Друкування (написання) тексту бойових документів здійснюється чорним кольором.

Бойові документи повинні мати такі вільні від тексту поля:

текстуальні (лицьовий бік) – ліве – 35 мм, верхнє – 20 мм, праве – 10 мм, нижнє – 20 мм;

текстуальні (зворотний бік) – ліве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, праве – 35 мм;

обліковий аркуш графічного документа – ліве, верхнє, праве та нижнє – 15 мм.

Бойові документи друкуються (пишуться) на одному боці аркуша за винятком останнього.

Кожен аркуш, за винятком першого, має бути пронумерований. Номери сторінок проставляють посередині верхнього поля аркуша арабськими цифрами без слова “сторінка” (“ст.”) та розділових знаків шрифтом дванадцятого розміру.

Перший рядок кожного абзацу тексту документа друкується (пишеться) з відступом 5 знаків (15 мм) від лінії лівого поля.

У разі використання в тексті документів цифрової інформації:

кількісні характеристики відтворюються словами або цифрами, наприклад: “три” або “3”;

нумерація військових підрозділів, частин відтворюється цифрою, наприклад: 1 мр, 72 омбр;

число із зазначенням міри (довжини, ваги тощо) пишеться цифрою, наприклад: 3 км, 8 т;

числівники, які вказують на кількість, на початку речення завжди пишуться словом, наприклад: “п’ять танків надійшло у 72 омбр”, але “72 омбр отримала 5 танків”;

порядкові числівники, за винятком нумерації військових частин (підрозділів), пишуться з відмінковим нарощенням, наприклад: “радіоприймач 2-го класу”, “1-ша колона”.

Бойові документи повинні мати:

титульний аркуш замислу операції (бойових дій);

титульний аркуш плану операції (бойових дій);

титульний аркуш документа, який є додатком до основного документа, – вісім реквізитів;

обліковий аркуш графічного планувального документа – тринадцять реквізитів;

лицьовий бік карти (схеми).

Вимоги до оформлення бойових документів, які виготовляються за допомогою друкувальних засобів

У ході оформлення бойових документів з використанням комп'ютерної техніки необхідно дотримуватися таких правил:

текст друкувати шрифтом типу “Times New Roman”;

шрифт типу “Arial” можна використовувати тільки для графічних бойових документів (реквізитів облікового аркуша, карти (схеми);

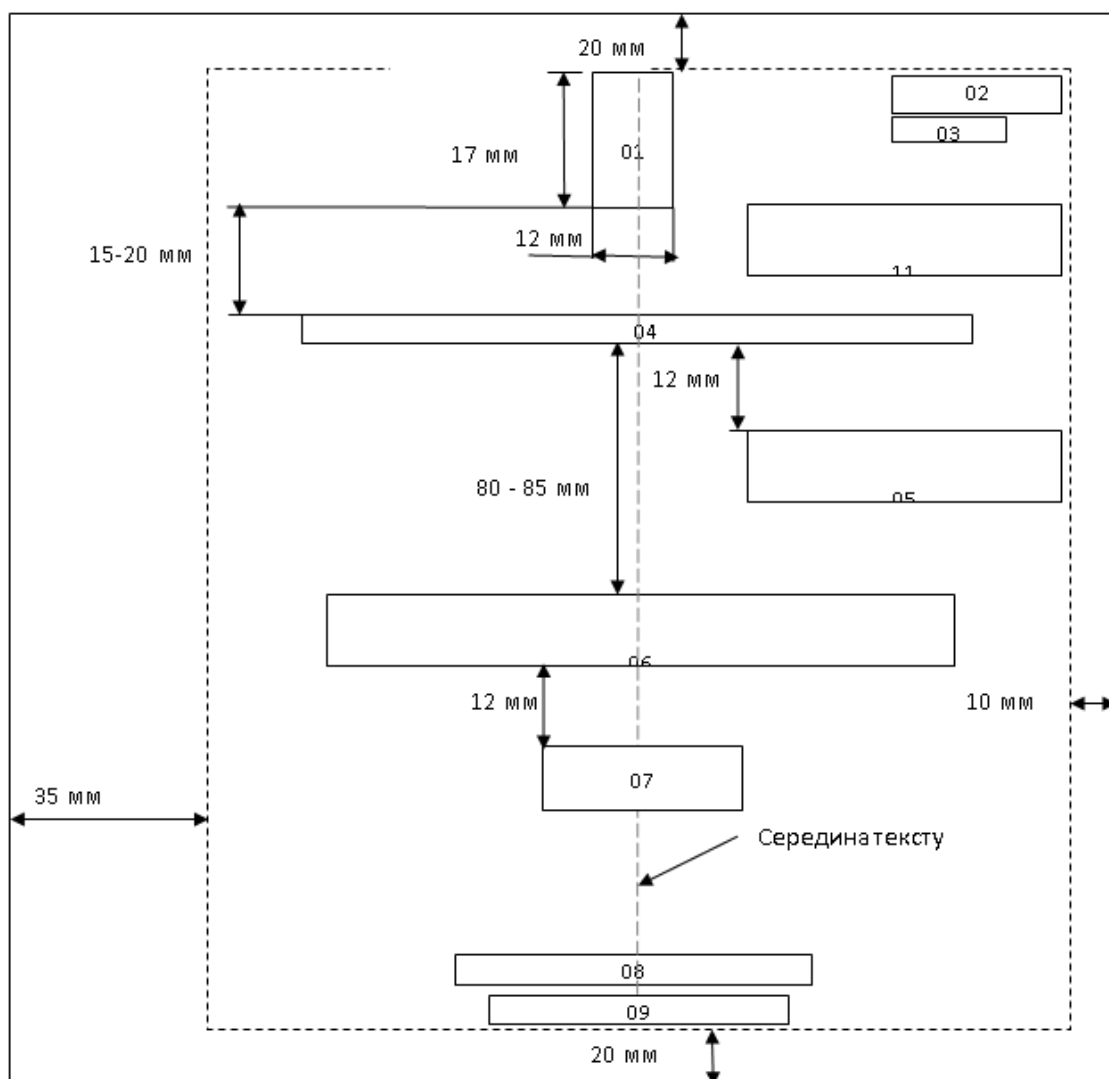
шрифт має бути розміром 12 – 14 друкарських пунктів, як правило, звичайного накреслення, 100% масштабу, звичайного інтервалу;

міжрядковий інтервал тексту документа – одинарний із вирівнюванням по ширині. [15]

8.1.4. Зразки типових форм бойових документів

Зразки типових форм текстових планувальних документів[15]

Зразок оформлення титульного аркуша текстового планувального документа
Взаємне розміщення реквізитів на титульному аркуші текстового планувального документа зображено на мал.8.1.



Мал.8.1. Взаємне розміщення реквізитів на титульному аркуші текстового планувального документа

Позначення: 01 – малий Державний Герб України; 02 – гриф обмеження доступу до документа; 03 – номер примірника; 04 – назва органу військового управління, яким поставлено завдання щодо розроблення документа; 05 – гриф затвердження документа; 06 – заголовок документа; 07 – відмітка про спеціальний код; 08 – назва органу військового управління (структурного підрозділу), який розробив документ; 09 – місце та рік розроблення документа; 11 – додатки до документа.

8.1.5. Особливості оформлення графічних бойових документів

Бойова обстановка наноситься тонкими лініями, із використанням умовних знаків, не забуваючи топографічної основи карти (схеми) та написів на ній. Умовні знаки наносяться лініями шести основних кольорів: червоний, чорний, синій, коричневий, зелений, жовтий.

Синім кольором наносяться:

положення, завдання і дії своїх військ, військових частин (підрозділів) Національної гвардії України, Державної спеціальної служби транспорту, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, пункти управління органів охорони державного кордону та морської охорони Державної прикордонної служби України;

розмежувальні лінії;

межі операційних зон (районів);

межі районів введення правового режиму воєнного (надзвичайного) стану;

тилові межі та пункти управління;

зони ураження зенітних ракетних військ;

положення, завдання і дії Військово-Морських Сил, Повітряних Сил, авіації Сухопутних військ, ракетних військ і артилерії, зенітних ракетних військ, берегових ракетно-артилерійських військових частин, командні пункти з'єднань та військових частин зенітних ракетних військ, ракетних військ та артилерії;

положення, завдання та дії радіотехнічних та спеціальних військ (інженерних, радіаційного, хімічного, біологічного захисту, зв'язку, радіоелектронної боротьби, топографічних, гідрометеорологічних, радіо розвідувальних) військових частин та підрозділів матеріально-технічного забезпечення (трубопроводних, аеродромно-технічного забезпечення; інженерно-ракетного забезпечення; ракетно-технічного забезпечення; інженерно-радіоелектронного забезпечення; артилерійсько-технічного забезпечення; танко-технічного забезпечення; автотехнічного забезпечення; метрологічного забезпечення тощо) та їх пункти управління;

удари своїх військ ракетами у звичайному спорядженні;

вогонь артилерії, рубежі досяжності ракет;

цивільні дорожні організації (дорожньо-будівельні, дорожні ремонтно-будівельні, містобудівельні, дорожньо-експлуатаційні);

заходи безпеки застосування військ (сил) позначаються пунктирною лінією поверх умовних знаків.

Чорним кольором наносяться:

усі реквізити, формуляри, заголовки, таблиці та їх зміст за свої війська (сили);

усі пояснювальні підписи, формуляри, таблиці, що стосуються противника.

Червоним кольором наносяться:

положення, завдання і дії військ (сил) противника;
ділянки місцевості (район), заражені противником хімічною зброєю і біологічними засобами;
зони пожеж і напрямки їх розповсюдження.

Коричневим кольором наносяться:

положення, завдання і дії військ нейтральних країн;
маршрути висування своїх військ (сил) і проходи в гірських хребтах;
сектори огляду та зони виявлення;
стаціонарні лінії зв'язку телекомунікаційних мереж загального користування (спеціального призначення).

Зеленим кольором наносяться загородження, руйнування та положення, завдання і дії військ дружніх країн.

Жовтим кольором підтушовують:

знак району, у якому противником було застосовано хімічну зброю;
об'єкт, який містить сильнодіючу отруйну речовину.

Умовні знаки для відображення положення, завдань та дій військ (сил), вогневих засобів, бойової та іншої техніки наносяться на карту (схему) відповідно до дійсного їх розташування на місцевості та орієнтуються за напрямком дій військ або ведення вогню. При цьому визначальною точкою положення об'єкта на місцевості є центр умовного позначення.

Пункти управління наносяться на карту так, щоб вертикальна лінія флагштока спиралася нижньою частиною в точку його розміщення на місцевості.

Фактичне положення і дії військ, об'єктів наносяться суцільною лінією. Імовірні та сплановані дії позначаються переривистими (штриховими) лініями.

Знищення цілі (об'єкта) позначається двома суцільними лініями, які перекреслюють умовний знак. Виведення з ладу, пошкодження, подавлення, нейтралізація позначаються однією суцільною лінією та однією переривистою лінією, які перекреслюють умовний знак. Ціль (об'єкт), яку плановано необхідно знищити (вивести з ладу, пошкодити, подавити), перекреслюється переривистими лініями. Знищення, подавлення цілі (об'єкта) засобами своїх військ позначається синім кольором, засобами противника – червоним.

Дозволено використовувати додаткові, не передбачені керівними документами, умовні знаки. Для цього застосовується формалізована таблиця “УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ” (18 реквізит). Накреслення умовного знака розташовується у графі із заголовком “Знак”. Пояснення пишеться (друкується) у тому ж рядку таблиці у графі праворуч.

З метою зосередження уваги на окремих місцевих предметах, елементах рельєфу місцевості, бойової обстановки дозволяється здійснювати підняття карти: підняття топографічної основи карти та виділення (підтушовування) окремих елементів замислу (плану).

Топографічна основа карти можливо підіймається кольоровими олівцями або фломастерами шляхом розфарбовування (підтушовування), потовщення ліній, збільшення умовного знака, підкреслення або збільшення підпису назви.

Підіймаються елементи місцевості, які визначають її структуру і форму, місцеві предмети, які мають важливе значення для вирішення бойових завдань:

блакитним – гідрографія та болота. Річки, канали, озера підіймаються потовщенням ліній, підтушовуванням синього кольору. Мости, переправи, броди тощо підіймаються збільшенням умовного знака лініями чорного кольору. Ці елементи місцевості та інші позамасштабні умовні знаки (орієнтири) окреслюються колом чорного кольору. Болота заштриховуються горизонтальними паралельними лініями синього кольору;

світло-зеленим – рослинність. Ліси, сади та суцільні чагарники підіймаються обведенням узлісся зеленою лінією та розфарбовуванням зеленим кольором;

світло-коричневим – рельєф місцевості. Гори, їх вершини, кургани підіймаються розфарбовуванням, потовщенням деяких горизонталей та підтушовуванням у бік пониження;

темно-коричневим – дорожня мережа (крім залізниць). Автомобільні дороги підіймаються шляхом проведення поруч з умовним знаком (знизу і праворуч від нього) потовщеної лінії темно-коричневого кольору;

чорним – залізниці та лінія державного кордону. Залізничні напрямки підіймаються шляхом проведення поруч з умовним знаком (знизу і праворуч від нього) спеціальної лінії, *наприклад*:



Лінія державного кордону підіймається поверх умовного знака проведенням чорної штрих пунктирної лінії із вертикальним підсіченням штрихів, *наприклад*:



Назви населених пунктів підіймаються підкресленням або збільшеним написом великими літерами. [15]

8.2. ВИБІР КАРТИ, ОЦІНЮВАННЯ КАРТИ

8.2.1. Підготовка карти до роботи

Робоча карта - це топографічна (спеціальна) карта, на якій командир (офіцер штабу) за допомогою умовних тактичних знаків і необхідних пояснювальних надписів відображає тактичну або спеціальну обстановку та її зміни в ході бою.

Топографічними (спеціальними) картами підрозділи забезпечують вищі штаби. Штаб батальйону (дивізіону) видає карти командирам рот, взводів та іншим командирам завчасно або одночасно з отриманням ними бойових завдань. Під час ведення бойових дій карти в підрозділи доставляють офіцери штабу або зв'язківці.

Топографічні карти широко застосовуються командирами і штабами всіх ступенів для вирішення різноманітних завдань, пов'язаних з діями військ на місцевості. [18]

Основною робочою картою командира підрозділу є топографічна карта масштабу 1:50 000 або 1:100 000. У деяких випадках, наприклад, при форсуванні водних перешкод, в обороні, розвідці, на ділянці прориву підготовленої оборони противника, при наступі в районах зі складними умовами орієнтування, використовується карта масштабу 1:25 000, а у великих населених пунктах - плани міст масштабу 1:10 000 або 1:25 000.

Підготовка карти до роботи складається з наступних операцій: ознайомлення з картою, склеювання її аркушів і складання склейки. У бойових умовах, крім того, виконують кодування карт.

Вибір карти. Для роботи в бойових умовах командири можуть використовувати карти масштабів 1:10 000 - 1:100 000. Вибір масштабу залежить від умов бойових дій, характеру і змісту бойового завдання.

Командири підрозділів зазвичай працюють з картами масштабу 1:50 000. Вона є достатньо докладною і точною для розрахунків, пов'язаних з виконанням вогневих завдань, інженерним обладнанням позицій, десантуванням тощо. У деяких випадках, наприклад, під час форсування водних перешкод, у розвідці, командири підрозділів користуються картами масштабу 1:25 000, а у разі ведення бою в обороні (в наступі) в густо забудованих районах зі складними умовами орієнтування - планами міст масштабу 1:10 000 або 1:25 000. Основною картою командира частини є топографічна карта масштабу 1:100 000. Її використовують в усіх видах бойових дій.

Оцінювання карти полягає у з'ясуванні її характеристик: масштабу, року видання (оновлення), системи координат, поправки напрямку, висоти основного перерізу рельєфу, шкали закладень. Висота перерізу рельєфу, рік видання, поправка напрямку можуть бути різними на різних аркушах карти. Під час склеювання карти ці відомості можуть бути втрачені, тому їх доцільно записати на звороті кожного аркуша.

Від масштабу залежить графічна точність карти. Оцінюючи карту, необхідно з'ясувати дані, які будуть необхідні для визначення відстаней: числовий масштаб, величину масштабу, лінійний масштаб; оцифрування координатної сітки; можливу точність визначення прямокутних координат. З'ясовують також необхідність введення поправок у відстані за рельєф місцевості, які визначають на карті.

За роком видання (оновлення) оцінюють відповідність змісту карти сучасному стану місцевості і пов'язану з цим достовірність. Середній термін служби великомасштабних карт (без оновлення або виправлення) становить 5-10 років.

Масштаб і рік видання карти вказують у заголовках бойових документів, які складають з посиланням на карту.

Щоб одержати прямокутні координати об'єктів (цілей), розташованих на стику координатних зон, необхідно визначити, сіткою якої з двох зон необхідно користуватися, і нанести на відповідні аркуші карти *додаткову координатну сітку* суміжної зони.

За схемою магнітного схилення з'ясовують величину і знак поправки напрямку.

За висотою основного перерізу оцінюють точність зображення рельєфу на топографічній карті. Для оковимірного оцінювання схилу необхідно знати крутизну схилу, яка дорівнює закладенню в 1 см або 1 мм, а також граничну крутизну, яку можна визначити за горизонталями (0,25 мм у масштабі карти). [18]

Всі ці відомості наведені в таблиці 8.1.

Таблиця 8.1.

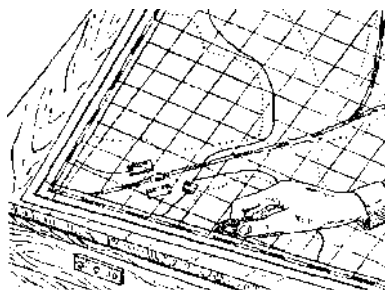
Елемент оцінки	Що встановити?
Масштаб	Величину масштабу, точність визначення за картою відстаней і прямокутних координат, як проведена і цифрована координатна сітка
Висота перерізу рельєфу	Висоту перерізу, її стандартність, точність визначення за картою абсолютних та відносних висот, детальність зображення рельєфу
Номер і рік видання карти	Номер і рік видання карти, в яких умовних знаках вона видана, чи потрібно вивчати особливості цих знаків
Рік зйомки (оновлення, рекогносцировки)	Ступінь відповідності карти місцевості в цілому і за топографічними елементами (ступінь застарілості карти)
Поправка напрямку	Величину і знак поправки, як переходити від магнітного азимута до дирекційного кута і навпаки

8.3. СКЛЕЮВАННЯ ТА СКЛАДУВАННЯ КАРТИ.

8.3.1. Склеювання карт.

Якщо карта складається з декількох аркушів, для зручності користування отриманими аркушами їх попередньо склеюють. Перед склеюванням аркуші карти попередньо розкладають відповідно до їх номенклатури та намічають поля (краї), які необхідно зрізати. Щоб пришвидшити розкладання великої кількості аркушів, доцільно скласти схему їх розміщення або скористатися збірною таблицею, окресливши на ній аркуші, які підлягають склеюванню. Не рекомендується робити склейку більше, ніж з 9 - 12 аркушів, тому що нею важко користуватися і вона швидко виходить із ладу.

Після цього поля карти обрізають (Мал.8.2): спершу східні (крім аркушів крайньої правої колони) і південні поля (за винятком нижнього ряду. Обрізають поля гострим ножом (лезом) на картонній підкладці точно за напрямком внутрішньої рамки аркуша. Лезо ножа (бритви) потрібно тримати під гострим кутом із нахилом за напрямком лінії обрізування, а рука повинна повністю спиратися на стіл



Мал.8.2. Обрізка карти

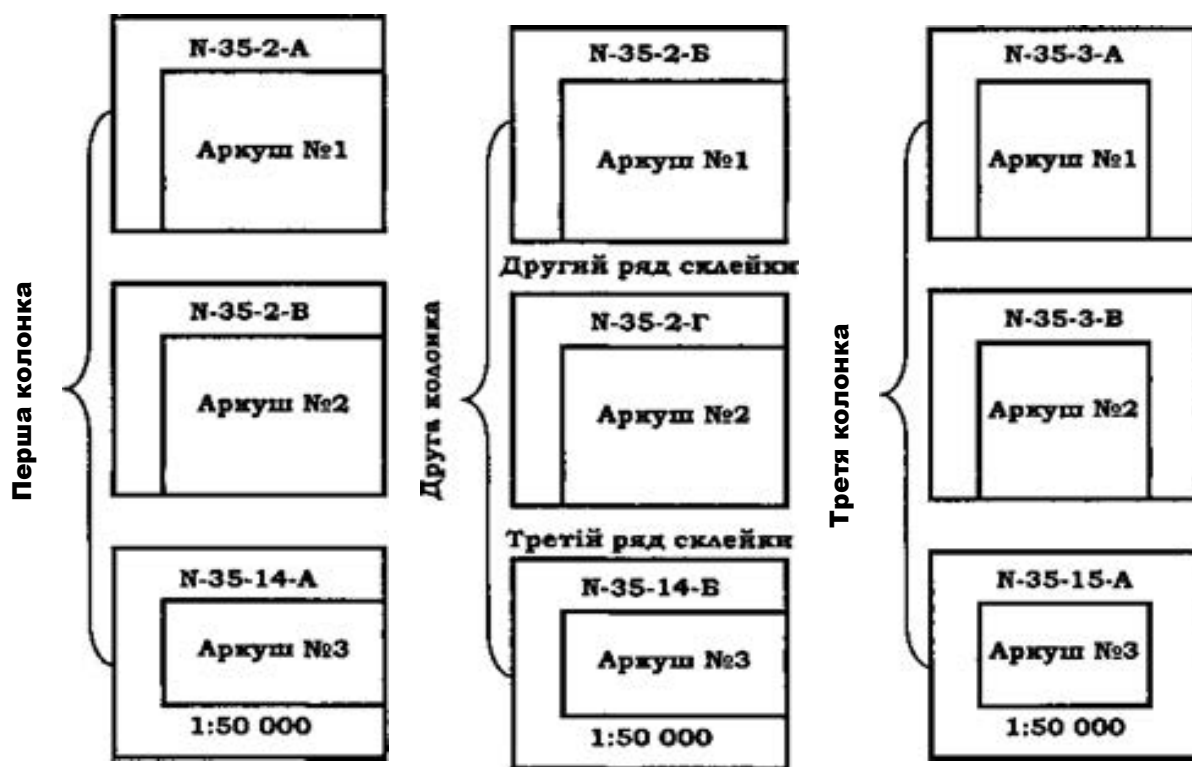
Обрізані стрічки здають у секретне відділення частини (закладу) або знищують у встановленому порядку, а підготовані до склеювання карти розкладають на поверхні згідно з номенклатурами.

Склеюють у такій послідовності: спочатку аркуші в колони, а після цього - колони між собою. Склеювання аркушів у колони починають знизу, а в ряди - з правого боку. (мал.8.3.)

1-й спосіб Під час склеювання карти обрізаний аркуш спочатку накладають зворотною стороною на суміжний необрізаний та, наблизивши їх по лінії склеювання, наносять пензликом на смугу склеювання тонкий рівномірний шар клею. Після цього верхній аркуш перевертають, сполучають рамки аркушів, кілометрові лінії і відповідні контури. Місце склеювання протирають сухою ганчіркою (папером) впоперек лінії склеювання у бік зрізу. Невелика несумісність ліній (контурів) може бути виправлена протиранням у напрямі, який є протилежним до напрямку з'єднання. Так склеюють всі аркуші в ряди (колони).

За різної деформації двох суміжних аркушів (одна сторона рамки довша за іншу) клеєм змащують короткий аркуш, що дає змогу дещо розтягти його та вирівняти з довшим.

2-й спосіб. Склеюючи між собою довгі смуги (ряди або колони), рекомендується смугу з обрізаними аркушами згорнути в рулон, нанести на край смуги шар клею. Склеювати треба, поступово розмотуючи рулон, при цьому необхідно сполучати контури умовних знаків і розгладжувати смуги, які склеюють. Отриману карту необхідно підняти, оформити та згорнути. [18]



Мал.8.3. Послідовність склеювання аркушів карти

8.3.2. Складання склейки карти

Форма складеної карти може бути різною. Це залежить від масштабу карти, а також від того, в яких умовах вона буде застосовуватися. Під час роботи на місцевості доцільно, щоб карта була складена за формою та розмірами планшета або польової сумки. При роботі в приміщенні карта, як правило, складається за форматом стандартного аркуша паперу або за розміром папки для зберігання карти.

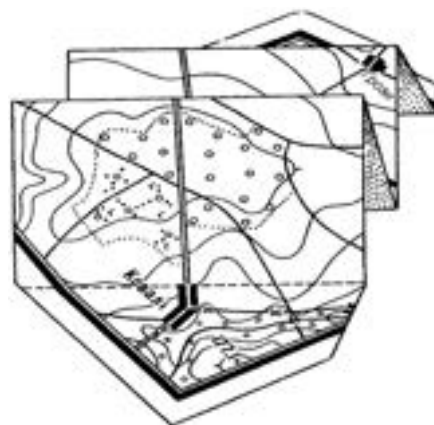
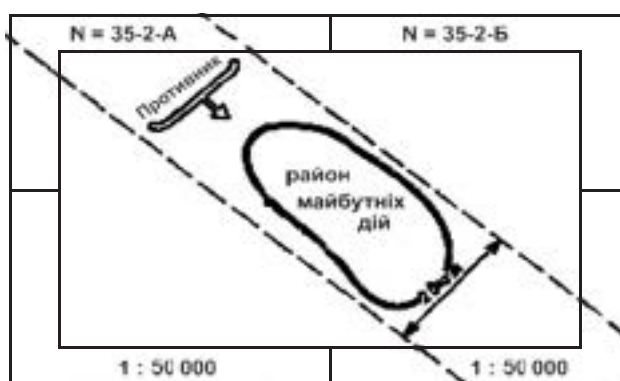
Складання карти необхідно починати з північної рамки. Верхня частина карти загинається малюнком всередину на всю ширину склейки на розмір, що дорівнює меншій стороні стандартного аркуша формату А4, потім другою стороною – малюнком назовні і т.д. Одержану смугу складають у “гармошку” по ширині, що дорівнює більшій стороні стандартного аркуша, розпочинаючи з лівого боку карти.

При роботі в полі карта першочергово складається із збереженням орієнтування смугою в напрямку дії підрозділу або маршруту руху, а вже смуга складається гармошкою за форматом польової сумки.

8.3.3. Згортання карти

Форма згорнутої карти може бути різною, залежно від масштабу та умов її використання. Під час підготовки карти до роботи в приміщеннях її згортають у двох напрямках; спочатку в напрямі довшої сторони, а після цього утворену смугу згортають зліва направо. Розмір згорнутої карти повинен відповідати розміру стандартного аркуша (210×297 мм) або розміру папки, в якій вона зберігатиметься.

Під час роботи на місцевості доцільно, щоб карта була згорнута відповідно до форми та розмірів планшета або польової сумки. На форму згорнутої карти впливає особливість бойового завдання. Так, під час здійснення маршу карту орієнтують вздовж маршруту, а її частини, які не будуть використовуватись, підгортають, залишаючи смугу за розмірами польової сумки (планшета), після цього згортають решту карти. (мал.8.4)



Мал. 8.4. Порядок згортання карти при роботі на місцевості

На форму складеної робочої карти також впливає характер майбутнього бойового завдання. Так, наприклад, якщо здійснюватиметься марш, форма складеної карти відрізнятиметься від форми складеної карти в оборонному бою.

Карту під час згортання необхідно ретельно розгладжувати і якомога щільніше перегинати, не допускаючи зморшок на місцях склеювання аркушів, що

може призвести до розриву карти на цих місцях. У разі тривалої роботи на одній частині склейки або на одному аркуші карти, особливо в негоду, рекомендується аркуші карти покривати калькою або восківкою, на яку можна наносити дані обстановки кольоровими олівцями.

Правильно складена карта забезпечує тривалість її збереження і придатність до роботи. [18]

8.4. ОФОРМЛЕННЯ РЕКВІЗИТІВ КАРТИ

8.4.1. Визначення розміру букв для обов'язкових реквізитів графічного документа. [15]

При написанні реквізитів на лицьовому боці карти (схеми) дозволяється використовувати комп'ютерну техніку або писати їх від руки.

У разі використання комп'ютерної техніки реквізити набираються напівжирним шрифтом Arial та роздруковуються разом з оперативною (тактичною) обстановкою на плоттері (принтері)

При написанні реквізитів від руки розмір букв характеризується висотою та шириною букви, товщиною її елементів. Для визначення висоти букв реквізитів графічних документів використовується показник h . Він є висотою букв першого рядка заголовка документа (замисел, план тощо) і залежить від кількості аркушів n , які використані під час підготовки карти (схеми) та наведені у табл. 8.2.

Таблиця 8.2

ПОРЯДОК
визначення висоти букв для реквізитів графічних документів

Назва	Кількість аркушів (n) у склейці карти, шт.				
	до 6	від 6 до 10	від 11 до 20	від 21 до 30	понад 30
Показник h , мм	15	30	40	50	60
Розмір шрифту Arial	60	120	160	200	240
Рівень показника* h	1	2	3	4	5

Позначення: * – рівень показника h у разі необхідності може бути зменшений.

Висота решти букв (розмір шрифту) у реквізитах розраховується у частках від h згідно з підпунктами в, г, д, е, з.

Ширина букв складає $3/4$ її висоти, а товщина елементів букв – $1/7$ її висоти. Ширина букв Д, Ж, М, Ш, Щ, Ф, Ю дорівнює висоті букви. Відстань між буквами дорівнює товщині елемента букви ($1/7$ висоти букви).

8.4.2. Визначення висоти букв у пояснювальних підписах документа [15]

Висота букв для написання пояснювальних підписів (формулярів) визначається відповідно до масштабу карти. Рекомендовані значення висоти букв наведені у таблиці 8.3.

РЕКОМЕНДОВАНА ВИСОТА БУКВ
для написання пояснювальних надписів*

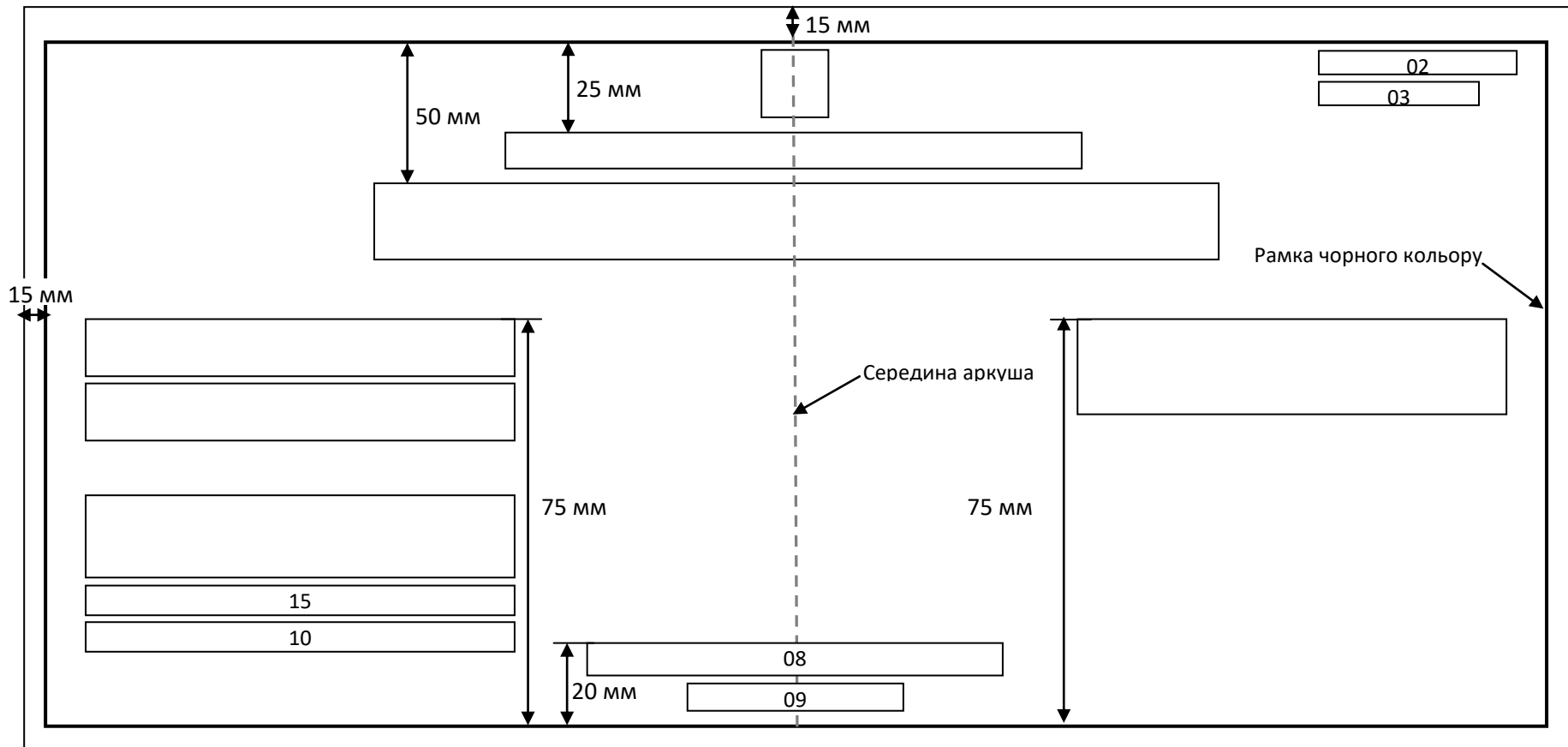
Вид пояснювального підпису	Масштаб карти			
	1:100 000	1:200 000	1:500 000	1:1 000 000
Назва держави	—	25	30	25
Види Збройних Сил	—	20	20	20
ОК	18	18	18	14
ПвК	12	12	12	10
омбр, бр ТА	7	7	7	7
омп, зрп, помп	5	5	5	5
мб, адн, зрдн	4	4	4	4
мр, мін батр	3	3	—	—

Позначення: * – у таблиці наведено значення висоти малих букв. Великі букви та цифри пишуться на 1-2 мм більшими.

8.4.3. Зразки типових форм графічних планувальних документів

Зразок оформлення облікового аркуша графічного планувального документа

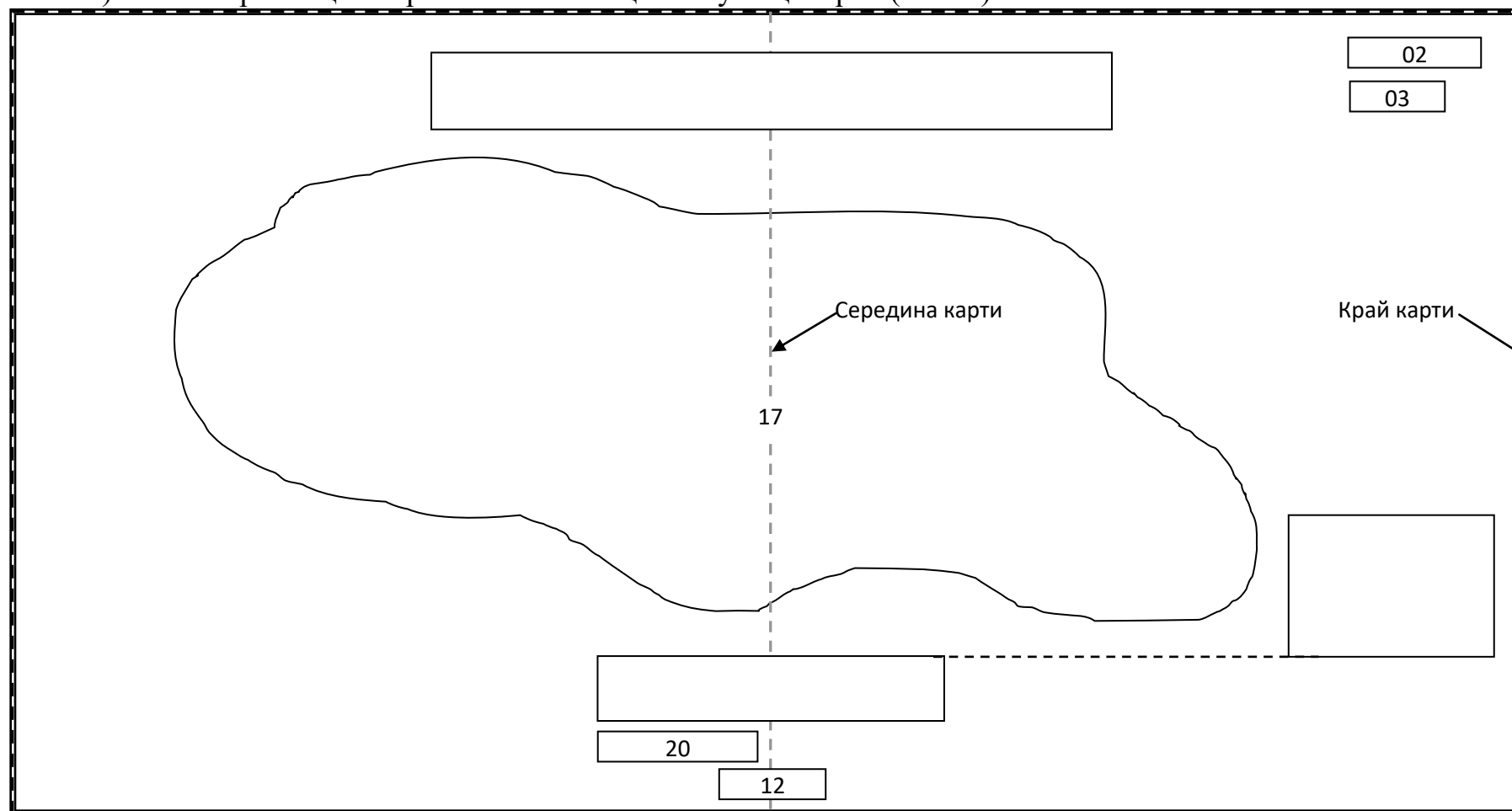
а) Взаємне розміщення реквізитів на обліковому аркуші



Позначення: 01 – малий Державний Герб України; 02 – гриф обмеження доступу до документа; 03 – номер примірника; 04 – назва органу військового управління, яким поставлено завдання щодо розроблення документа; 06 – заголовок документа; 08 – назва органу військового управління (структурного підрозділу), який розробив документ; 09 – місце та рік розроблення документа; 10 – обліковий номер; 12 – масштаб; 13 – показник обсягу документа; 14 – військове звання, прізвище та ініціали виконавця документа і кресляра; 15 – загальна кількість розроблених примірників та дата завершення розроблення документа; 16 – номенклатура карти.

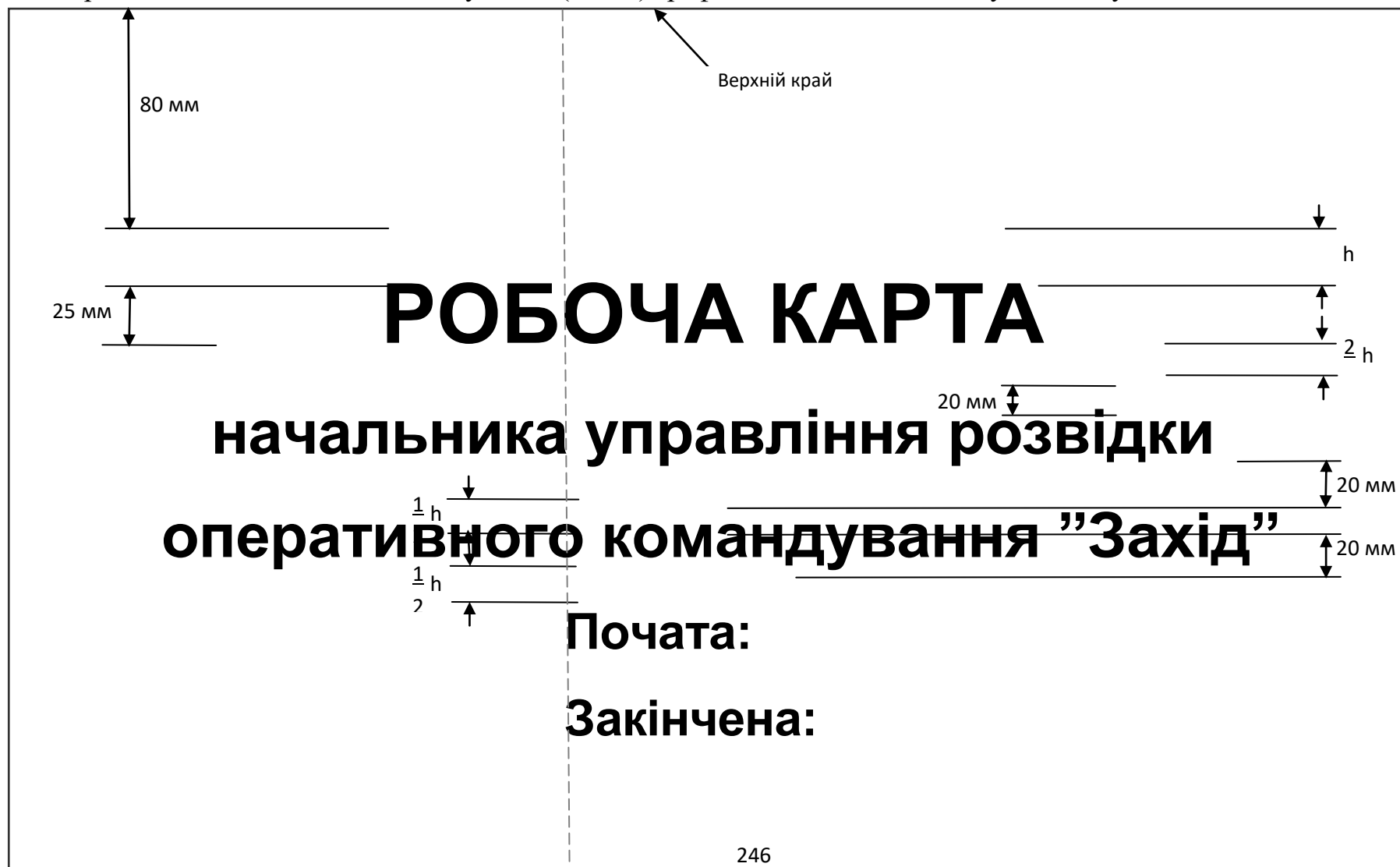
Зразок оформлення лицьової сторони карти (схеми)

а) Взаємне розміщення реквізитів на лицьовому боці карти (схеми)

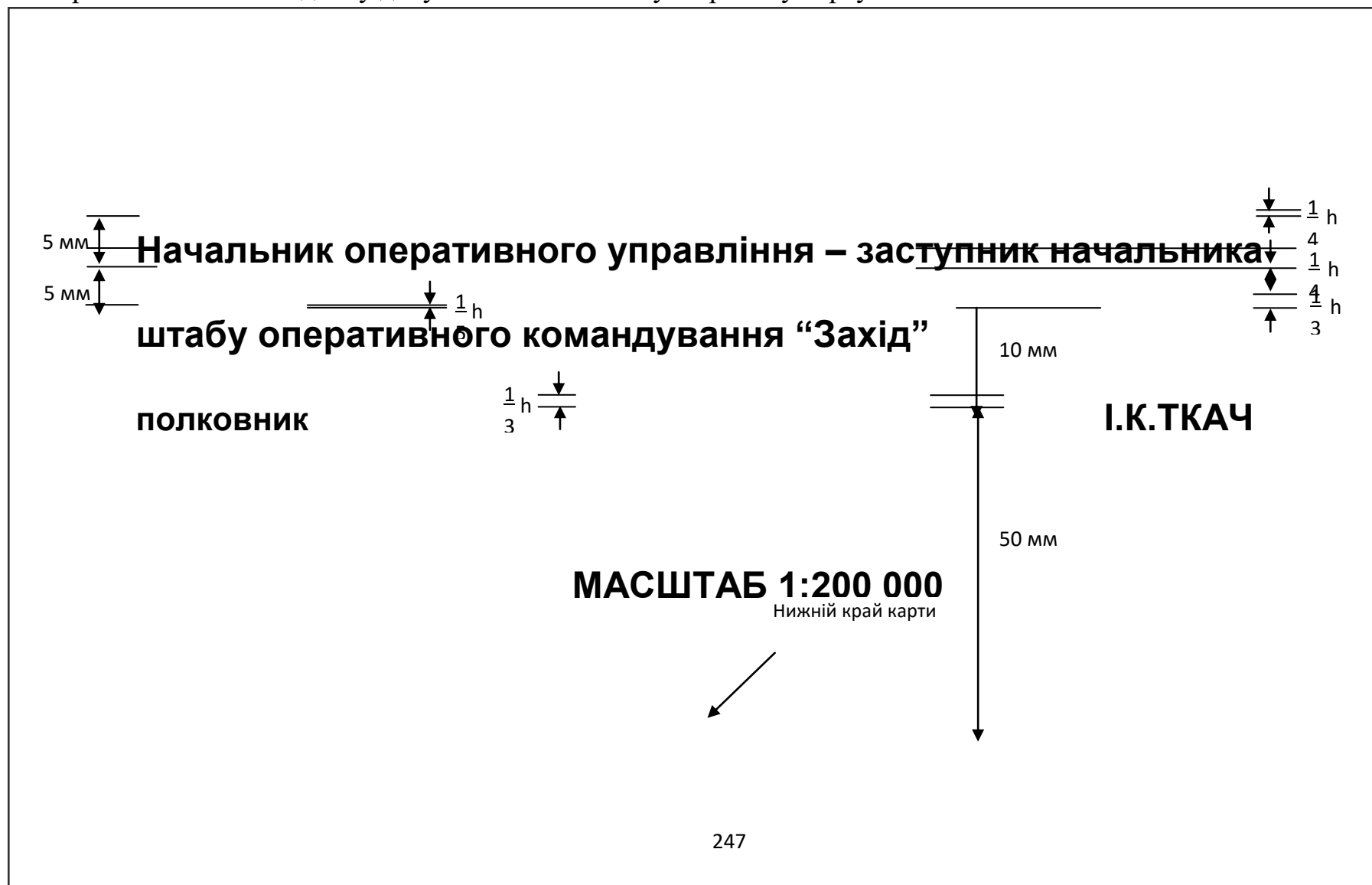


Позначення: 02 – гриф обмеження доступу; 03 – номер примірника; 06 – заголовок документа; 12 – масштаб; 17 – бойова обстановка; 18 – умовні позначення; 19 – підпис документа; 20 – дата підпису

Зразок нанесення заголовка документа (назви) графічного особистого документа службової особи



Зразок нанесення підпису документа та масштабу на робочу карту



8.5. ЗМІСТ РОБОЧОЇ КАРТИ

Командири підрозділів наносять на свої карти тільки ті дані, які необхідні для виконання бойового завдання. Звісно, що зміст робочої карти командира підрозділу буде відрізнятися від змісту робочої карти командира розвідувального підрозділу або командира підрозділу зв'язку. Найбільш повно ведуться робочі карти командирами механізованих і танкових підрозділів.

До отримання бойового завдання на карті оформлюється назва, час початку ведення карти і підпис посадової особи, викреслюються форми таблиць, пояснювальних записок (розподіл сил і засобів, співвідношення сил і засобів, сигнали управління, повідомлення і взаємодії), наносяться лінії розташування своїх військ і військ противника, відомості про метеорологічну обстановку, умовні позначення.

Після отримання бойового завдання з бойового наказу на карту наносяться: зміст отриманого бойового завдання; дані про противника; об'єкти (цілі), які знищуються засобами старших командирів (начальників); розташування і завдання сусідів і розмежувальні лінії з ними; розташування і завдання своїх підрозділів, які знаходяться попереду; розташування і завдання підрозділів другого ешелону і резерву. При необхідності на карту наносяться вогневі позиції підтримки, пункти управління старшого командира, стартові та вогневі позиції підрозділів ППО тощо.

Після прийняття рішення на карту наносять: бойовий порядок або район розташування противника; характер його дій за оцінкою командира; бойовий порядок або район розташування свого підрозділу; бойові завдання першого ешелону; бойові завдання другого ешелону; завдання підрозділів та інших вогневих засобів; завдання щодо боротьби з повітряним противником; рубежі розгортання протитанкових засобів; командно-спостережний пункт і його переміщення під час бою; розташування підрозділів забезпечення; заповнюються таблиці розподілу сил і засобів, співвідношення сил і засобів, сигналів (управління, повідомлення, взаємодії).

Під час бою на карту наносяться дані про зміну обстановки і прийняті командиром рішення. Дані, які не можуть бути виражені графічно за допомогою умовних знаків, записуються текстом або в таблицях на вільному місці карти.

В пояснювальній записці дається оцінка противника і його можливі наміри (що неможливо показати графічно), цілі і задум бойових дій, розподіл засобів посилення, порядок забезпечення безпеки своїх підрозділів при застосуванні противником зброї масового ураження, наявність і розподіл матеріальних засобів тощо. [18]

8.6. НАНЕСЕННЯ ТАКТИЧНОЇ ОБСТАНОВКИ

Нанесення тактичної обстановки. Після підготовки карти до роботи можна починати наносити на неї обстановку. Та обстановка, яку наносять на карту до прийняття рішення командиром, називається вихідною обстановкою. Вона може наноситись з карти, яка отримана від вищого штабу, з письмового бойового наказу або розпорядження.

Важливе значення має нанесення на карту вихідної обстановки у визначеній послідовності, яка залежить від конкретних умов. Наприклад, наносячи обстановку

на робочу карту під час наступу батальйону, **рекомендується дотримуватися такої послідовності.**

1. Місцезнаходження батальйону у момент отримання завдання.
2. Розташування, характер дії і нумерація сусідів, зокрема і військ, які перебувають попереду. Розмежувальні лінії із сусідами.
3. Дані про противника в смузі наступу батальйону і безпосередніх сусідів.
4. Завдання і напрямок головного удару полку.
5. Райони вогневих ударів, які плануються в напрямку наступу батальйону, безпосередніх сусідів.
6. Завдання батальйону.
7. Завдання сусідів.
8. Рубіж введення в бій (рубіж розгортання) другого ешелону (резерву), протитанкового резерву, пересувного загону загородження.
9. Вогневі позиції наданих батальйону підрозділів, або вогневих засобів, які його підтримують.
10. Місця пунктів управління.
11. Місця тилових та інших підрозділів.

Така послідовність нанесення вихідної обстановки на карту допомагає у її вивченні та оцінюванні, дає змогу швидше, детальніше з'ясувати поставлену задачу.

Підрозділи, які перебували на час отримання завдання в обороні, наносяться на карту пунктирною лінією, товщина якої становить 0,5-1 мм залежно від масштабу карти. Величина кроку між штрихами повинна бути близько 2 мм висота штриха 1 мм і товщина 0,5 мм.

Дії, що передбачаються або плануються, наносять переривчастими (штриховими) лініями. Запасні та оманні райони позначають переривчастими лініями, вище від надпису номера і назви підрозділу вказують “З” - запасний або “О” - оманний район (позиція, об’єкт).

Розташування підрозділів у різні моменти часу показують лініями різного окреслення, супроводжуючи їх підписами часу (на карту наносять, як правило, не більше від чотирьох розташувань військ). Час, якого стосується те або інше розташування військ, вказують під назвою підрозділу всередині або поруч з умовним знаком, який позначає характер дій. За необхідності час можна вказати збоку, на вільному місці. Надписи розміщують із того боку, який є протилежним до фронту дій підрозділів, або на одному рівні з умовним знаком. [18]

8.7. ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ БОЙОВИХ ДОКУМЕНТІВ

Час зазначається київський. У разі потреби зазначається місцевий або поясний час з оформленням відповідної примітки. Для зазначення показника часу застосовуються чотири групи двозначних чисел у такому порядку: години, хвилини, число і місяць проставляються двома парами цифр, розділеними крапкою, рік – чотирма цифрами, *наприклад:* 00.30 15.05.2018.

Назви населених пунктів, у тому числі місцевих предметів, які мають власні імена, друкуються у називному відмінку великими літерами, у разі перелічування

відокремлюються один від одного комою, *наприклад*: ЛАНДИРІ, ліс “ТЕМНИЙ”, РОМНИ.

У разі потреби зазначається місцезнаходження населених пунктів, місцевих предметів по карті або відносно великих населених пунктів.

По карті можна зазначати географічні, прямокутні координати або номер квадрата (із застосуванням оцифрованої координатної сітки). При цьому **попередньо зазначаються показники**:

широти і довготи для географічних та прямокутних координат, *наприклад*: ЛАВРИКИ (60°10'04"; 36°31'57"), ТУРИ (5 873 300; 3 300 800);

оцифрування нижньої горизонтальної та лівої вертикальної ліній квадрата, *наприклад*: кут лісу ТЕМНИЙ (5961). Для більш точного визначення зазначається частина квадрата шляхом ділення його на дев'ять частин, позначаючи їх цифрами, *наприклад*: кут лісу ТЕМНИЙ (59618).

Якщо зазначається місцезнаходження відносно великих населених пунктів, використовуються такі скорочення сторін світу: західніше – “зах.”, східніше – “сх.”, північніше – “півн.”, південніше – “півд.”.

Перелік населених пунктів та місцевих предметів, які визначають лінію зіткнення, райони, ділянки, смуги, рубежі, починається:

для своїх військ – з правого флангу і ведеться проти руху годинникової стрілки, *наприклад*: ДУБИ, МОКРЕ, ПІСКИ, ВЕСЕЛЕ;

для противника – з лівого флангу противника і ведеться за рухом годинникової стрілки, *наприклад*: ВІЛЬНЕ, ЩУЧЕ, БОРЩІВ, ЛІСОВЕ.

При цьому позначаються:

смуги, ділянки, зони – не менш ніж чотирма пунктами, *наприклад*: смуга оборони ОУВ – вис. 160.8 (2418), вис. 121.2 (1224), вис. 130.2 (1616), КРАСНЕ (1864);

райони, сектори відповідальності – не менш ніж трьома пунктами, *наприклад*: сектор відповідальності 72 омбр – ВЕСЕЛЕ (2323), МЕТА (2248), КРАСНЕ (1864);

рубежі – не менш ніж двома пунктами, *наприклад*: рубіж введення в бій 72 омбр: № 1 – СТАРКИ, ВІЛЬНЕ (5242); № 2 – ПІСЧАНКА (3249), ДУБНО.

При цьому позначається:

смуги, ділянки, зони – не менш ніж чотирма пунктами, *наприклад*: смуга оборони ОУВ – вис. 160.8 (2418), вис. 121.2 (1224), вис. 130.2 (1616), КРАСНЕ (1864);

райони, сектори відповідальності – не менш ніж трьома пунктами,

Рубежі контрударів та контратак нумеруються справа наліво в глибину бойової побудови (бойового порядку) своїх військ.

Розмежувальні лінії визначаються не менш як трьома пунктами, один з яких має бути на лінії зіткнення військ (на передньому краї, державному кордоні). Пункти перелічуються від тилу до фронту, а під час виходу з бою і відходу – у бік відходу. Якщо пункт не входить у район, смугу дій тощо, то перед його назвою ставиться скорочена форма слова “виключно” (вик.). Спочатку зазначають лінію праворуч, потім – ліворуч, *наприклад*:

розмежувальна лінія 93 омбр: праворуч КОДНЯ, МЛИНОК (8644), (вик.) ВІШНЯ (8436), (вик.) КЛИН (7236); ліворуч СОВКИ, МАЛИН, БУЗОВА (6420).

Останній пункт розмежувальної лінії (у глибині бойової побудови, або бойового порядку противника) **визначається:**

в обороні – на граничну досяжність своїх артилерійських засобів;

у контрнаступі (наступі) – на глибину отриманого бойового завдання.

У тилу своїх військ пункти визначаються на глибину бойової побудови (бойового порядку).

Береги річок, каналів, озер, заток, морських проток, схили гір (висот), узлісся, околиці населених пунктів зазначаються по сторонах світу, *наприклад:* західний берег р. ДНІПРО; північний берег оз. МАЛЕ.

Береги річок допускається зазначати залежно від напрямку течії (правий, лівий), *наприклад:* лівий берег р. ДНІПРО.

Напрями контрударів, контрнаступу, наступу, головного удару зазначаються кількома пунктами на всю глибину бойового завдання або послідовно за завданнями, починаючи з переднього краю або рубежу введення в бій (рубежу переходу в атаку), *наприклад:* 1 мбр наступати у напрямку: вис. 120.2 (2448), ОХОТА (2456), вис. 131.7 (2488).

Маршрути руху зазначаються назвами населених пунктів (місцевих предметів), починаючи з вихідного пункту. Далі послідовно зазначаються проміжні пункти. Закінчуються маршрути руху назвою пункту на передній межі району зосередження або на рубежі введення в бій (переходу в атаку), *наприклад:* маршрут руху – ДИМЕРЦІ, МУЗИЧНЕ (8456), КОТОВСЬКЕ (2020), ПЕТРУШКИ (2428).

Кількість з'єднань, військових частин (кораблів) підрозділів друкуються (пишуться) словами, *наприклад:* три мбр, чотири бойових кораблі.

У таблицях співвідношення сил і засобів, а також у розрахунках зазначена кількісна характеристика відображається числами, *наприклад:* рбр – 2, літаків Су-27 – 20, танків Т-64 – 10.

Нумерація ешелонів бойового і похідного порядків, позицій, смуг, рубежів оборони зазначається словами, *наприклад:* перший ешелон, друга позиція.

У разі використання топографічних карт іноземного видання назви населених пунктів та місцевих предметів друкується (пишеться) українськими літерами.

8.8. ПРАВИЛА НАНЕСЕННЯ ЕЛЕМЕНТІВ БОЙОВИХ ПОРЯДКІВ І ЦІЛЕЙ

Умовні знаки складають зміст робочої карти того або іншого командира.

Умовні тактичні позначення – це своєрідна мова армії, узаконена бойовими статутами і настановами. Тому необхідно суворо дотримуватися чіткості їх нанесення, однозначності розуміння. Символи умовних тактичних знаків повинні бути наочними, простими, не допускати різного тлумачення їх змісту і забезпечувати можливість користування технічними засобами для швидкого нанесення обстановки на робочу карту.

Добре нанесена обстановка – результат умілого нанесення умовних знаків і скорочених позначень. Лінійні замкнуті і напівзамкнуті знаки (положення військ, траншеї, вогневі позиції артилерії, рубежі різного призначення і т.п.) наносяться на карту з дотриманням масштабу. Тому їх часто називають масштабними умовними знаками.

Оформлення графічних бойових документів повинно здійснюватися з дотриманням таких правил:

населені пункти і місцеві предмети, рубежі, райони зосередження (розташування) або дій своїх підрозділів вказуються починаючи з правого флангу, а противника – з його лівого флангу; рубежі вказуються двома, а райони (опорні пункти) – трьома точками; назви населених пунктів, річок та інших місцевих предметів вказуються у називному відмінку, великими літерами та в разі перелічування відокремлюються один від одного комою;

перед назвою населених пунктів слова “село, населений пункт, селище, місто” не застосовуються;

розмежувальні лінії вказуються не менше ніж трьома пунктами, один з яких повинен бути на передньому краю: в обороні й у наступі – з тилу і в бік противника, при відході – від противника в напрямку відходу. Лінії вказуються спочатку справа, потім зліва: в обороні – на граничну досяжність своїх вогневих засобів, у наступі – на глибину бойового завдання; розмежувальні лінії в тил указуються на глибину бойового порядку батальйону (роти). Якщо деякі пункти не входять у район, смугу дій тощо, то перед його назвою в дужках ставиться скорочена форма слова “виключно” (вик.);

координати місцевих предметів, населених пунктів можуть зазначатися за допомогою географічних, прямокутних координат або номера квадрата із застосуванням цифрової координатної сітки. Для більш точного визначення використовується спосіб “улітка”, при цьому зазначають частину квадрата шляхом ділення його на дев’ять частин, позначених цифрами, яка вказується останньою у цифровому значенні;

у разі зазначення місця знаходження відносно великих населених пунктів або місцевих предметів *використовуються скорочення сторін світу*: західніше – “зах.”, східніше – “сх.”, північніше – “півн.”, південніше – “півд.”, а також можуть вказуватися відстань від точок із застосуванням цифрових величин у кілометрах, наприклад: 1,5 км зах. НОВОМИКОЛАЇВКА;

напрямок наступу вказується декількома пунктами на всю глибину бойового завдання;

маршрут руху вказується назвами місцевих предметів або населених пунктів: перший – на вихідному рубежі (пункті), потім – найбільш важливі, через які проходить маршрут, і останній – у районі зосередження або на рубежі переходу в атаку;

дані обстановки наносять на карту встановленими умовними знаками, тонкими лініями, не забиваючи топографічну основу карти і написи на ній; завдання і положення підрозділів, а також озброєння і техніка наносяться знаками загального позначення; за відсутності необхідних знаків допускається застосування додаткових знаків з поясненням на карті (схемі);

скорочення організаційно-штатних формувань підрозділів і частин наносяться тільки рядковими малими буквами;

умовні знаки військ, озброєння і техніки наносяться на карту (схему) відповідно до дійсного положення їх на місцевості і розташовуються за напрямком

дій або ведення вогню; усередині або поряд з умовними знаками вказується кількість, тип озброєння і техніки, час їх знаходження;

для позначення військ противника застосовуються ті самі умовні знаки, що й для своїх військ, з необхідними написами;

джерела одержання відомостей про противника позначаються чорним кольором, при цьому найменування джерел пишуться початковими літерами, наприклад: спостереження – С, показання полонених – П, документи противника – ДП, військова розвідка – ВР, повітряна розвідка – ПР, артилерійська розвідка – АР, інженерна розвідка – ІР, хімічна розвідка – ХР, час і дата одержання відомостей про противника підписуються під позначенням джерела відомостей або в рядок; відомості, що потребують перевірки, відмічаються знаком питання;

пункти управління наносяться на карту так, щоб вертикальна лінія флагштока спиралася своєю нижньою частиною в точку його знаходження на місцевості, а напрямок прапора розташовувався з урахуванням напрямку дій своїх військ: праворуч від флагштока – у західному або південному напрямку, ліворуч від флагштока – у східному або північному напрямку;

знищені цілі (об'єкти) позначаються двома суцільними лініями, що перехрещують умовний знак, а виведені з ладу, пошкоджені та подавлені zakresлюються косо зверху вниз однією суцільною лінією відповідного кольору, залежно від того ким знищена (виведена з ладу або пошкоджена) ціль, – своїми військами або противником;

другорядні дані, а також дані, які неможливо відобразити умовними знаками, записуються на зворотний бік карти, в пояснювальній записці (легенді) або в робочому зошиті;

розташування і дії військ наносяться умовними знаками суцільною лінією, а дії, що передбачаються, дороги, аеродроми та інші спорудження, які будуються, – переривчастою лінією (пунктиром); запасні райони розташування військ і запасні позиції позначаються переривчастою лінією (пунктиром) з літерою “З” усередині знака або поряд з ним; удавані райони, рубежі, позиції, споруди і об'єкти доповнюються позначкою “УР” усередині знака або поряд з ним;

під час нанесення на карту (схему) положення підрозділів до різного часу умовні знаки доповнюються штрихами, пунктирними лініями, крапками, іншими зручними позначками або підтушовуються різними відтінками основного кольору; час, до якого відноситься те чи інше положення військ, вказується під найменуванням підрозділу або в рядок;

усі написи розташовуються паралельно нижньому (верхньому) зрізу карти (схеми); букви і цифри пишуться без зв'язок, погоджуючи їх розмір з масштабом карти; написи можуть бути зроблені у вигляді виноски на вільному місці карти (схеми) зі стрілкою до умовного знаку;

графічний документ, який виконано на прозорій основі (кальці, плівці) по карті, повинен мати не менше трьох пунктів сполучення з топографічною основою карти, розташованих, як правило, по кутах внутрішньої рамки листка карти або в місці перетину вертикальних і горизонтальних координатних сіток. На такому документі повинні позначатися також масштаб, номенклатура і рік видання

топографічної карти, з якої він був знятий, а виконаний у довільному масштабі і який не має координатної сітки – стрілку для позначення напрямку північ-південь.

8.9. ГРАФІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ БОЙОВИХ ДОКУМЕНТІВ

Набір умовних знаків призначено для графічного відображення підрозділів, озброєння, інфраструктури та інших елементів, а також їх діяльності в операціях (бойових діях). Ці знаки містять складові елементи для створення міжвидових умовних знаків за сферами застосування: сухопутного, повітряного, морського, космічного, відображення стабілізаційної діяльності для підтримання цивільного населення.

Основним призначенням міжвидових умовних знаків є графічне передавання інформації про об'єкт, що відображається. Під військовими об'єктами слід розуміти фізичні об'єкти (бойові позиції військ (підрозділів), озброєння та військова техніка, пункти управління, полігони, вузли зв'язку, радіотехнічні системи, бази, склади, об'єкти життєзабезпечення (інфраструктура) військ (підрозділів) та нефізичні об'єкти (планування, заходи контролю, очікувані місця з тимчасово визначеними характеристиками). [14]

8.9.1. Деталізовані вимоги до побудови умовних знаків

Умовні знаки будуються на основі піктограм, що відображають озброєння та військову техніку, інфраструктуру та діяльність в усіх сферах. (Таблиця 8.4)

Вони складаються:

з обрамлення,
кольорового заповнення,
позначки,
модифікатора
ампліфікатора.

Ці елементи розташовані в середині та навколо віртуального восьмикутника.

Компоненти умовних знаків, побудованих за допомогою позначок (піктограм), надають стандартизовану інформацію про ідентифікацію, бойові показники, стан та завдання об'єктів.

Обрамлення служить основою, до якої додаються інші складові знака. За деякими винятками обрамлення служить обмеженням розміру знака. Обрамлення є частиною знака і визначає стандартизовану тотожність, розмір, стан та підпорядкованість об'єкта, який відображається.

Категоріями ідентифікації є:

дружні - позначаються знаками кола або прямокутника
очікувано дружні - позначаються знаками кола або прямокутника
ворожі - позначаються знаками у вигляді ромба
підозрілі - позначаються знаками у вигляді ромба
нейтральні - позначаються знаками у вигляді квадрата
невідомі - позначаються знаками у вигляді чотирилисника
невизначені об'єкти - позначаються знаками у вигляді чотирилисника

Знаки для повітряного, космічного простору та підводних (підземних) об'єктів позначаються відповідним чином, але з “відкритим” обрамленням.

Стандартизована та просторова ідентифікація

Таблиця 8.4

Ідентифікація	Підрозділи/об'єкти					Озброєння та техніка	Інфраструктура	Діяльність
	Повітряні	Космічні	Сухопутні	Надводні	Підводні			
Дружні								
Очікувано дружні								
Ворожі								
Підозрілі								
Нейтральні								
Невідомі								
Невизначені								

Параметр “стан” містить інформацію по те, чи знаходиться об'єкт на місці його ідентифікації (стан “існує” або “підтверджено”) або буде знаходитися у визначеному місці (стан “планується” або “очікується”), або умовно допускається, що об'єкт має знаходитися у цій позиції (стан “імовірний”). При цьому обрамлення знака під час зазначення визначеного місцезнаходження буде позначатися суцільною лінією та в разі імовірного стану об'єкта, очікуваного, планового – пунктирною лінією. Крім цього, стан не може бути відображений у разі, якщо знак не має обрамлення або відображається у вигляді точки.

Колір. Дуже важливо забезпечити оптимальний контраст між знаками та фоном екрана (карти) з метою їх максимального розпізнавання. Це може бути досягнуто завдяки використанню максимально контрастних кольорів обрамлення, позначки, заливки та модифікаторів залежно від фону, на який вони наносяться. Усі компоненти символу, за виключенням обрамлення, повинні бути одного кольору (у тому числі чорний, білий або один із визначених у таблиці). Для нанесення бойової обстановки мають використовуватися єдині кольори. Водночас дозволяється для підвищення візуалізації окремих елементів обстановки використовувати більш контрастні кольори.

Заливкою вважається внутрішня область знака. Заливка надає додаткову інформацію про ідентифікацію об'єкта, якщо знак має обрамлення. Якщо кольори не використовуються, то заливка прозора.

Стандарти кольорів умовних знаків

Таблиця 8.5

	Нанесення від руки	Генерація комп'ютером	
		Позначка (значення RGB)	Заливка (значення RGB)
Дружні, очікувано дружні	Синій	(0, 255, 255)	(128, 224, 255)
Невідомі або належність з'ясовується	Жовтий	(255, 255, 0)	(255, 255, 128)
Нейтральні	Зелений	(0, 255, 0)	(170, 255, 170)
Ворожі, підозрілі, двоякі	Червоний	(255, 0, 0)	(255, 128, 128)
Обрамлення, лінії, райони, тексти, позначки та рамки	Чорний	(0, 0, 0)	(0, 0, 0)
Дивись примітку	Білий	(255, 255, 255)	(6%Сірий) (239, 239, 239)

Позначка

Позначкою є внутрішня частина символу, на якій зображено абстрактний образотворчий або літеро-цифровий знак, обладнання, установки, діяльність або дії. У стандарті наведено різноманітні позначки, які мають бути з об'ємленням або без, а також ті, де об'ємлення не є обов'язковим.

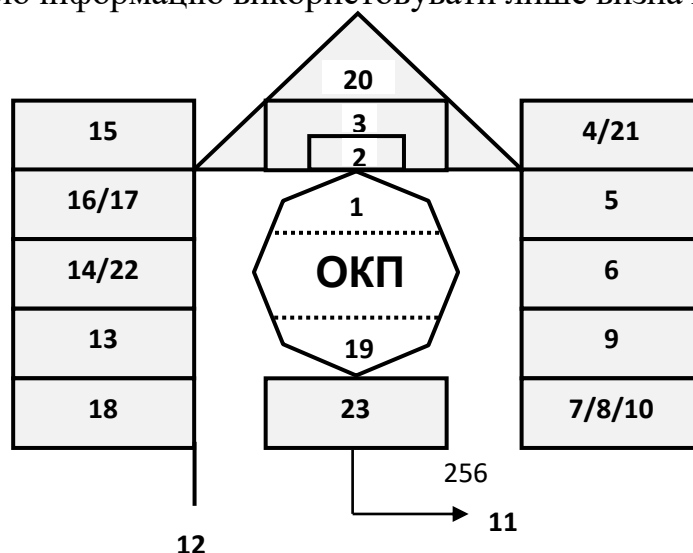
Модифікатор

Модифікатором є абстрактне, графічне або літерно-цифрове зображення з позначкою. Модифікатор дає додаткову інформацію про позначку (тобто знак, обладнання, установку або діяльність), що відображається.

Модифікатори відповідають обмежувальному восьмикутнику і розміщуються вище або нижче позначки. У цьому стандарті визначено різні типи модифікаторів із зазначенням їх розташування у відношенні до позначки знака.

Ампліфікатор

Ампліфікатор призначений для відображення додаткової інформації про знак і наноситься за його об'ємленням. Ампліфікатори застосовуються не для всіх умовних знаків. Водночас у разі використання будь-якого ампліфікатора його нанесення має здійснюватися відповідно до визначеного стандарту щодо умовного знака. Рекомендується з метою уникнення перевантаження оперативного документа або дисплея зайвою інформацією використовувати лише визначені ампліфікатори.



Опис позначень, модифікаторів та ампліфікаторів для знаків підрозділів

Поля	Назва полів	Опис	Текст (графіка)
1	Позначка	Основний знак щодо функціональності підрозділу, який може включати модифікатор його спроможності	Текстовий або графічний
2	Ешелон	Позначка модифікатора, яка відображає розмір підрозділу	Текстовий або графічний
3	Тактичні сили	Позначка розташовується над показником ешелону для відображення організації підрозділу	Графічний
4	Посилення або відокремлення	Показує, що підрозділ посилений (+) або зменшений склад (-)	Текстовий
5	Штабний коментар	Довільний текст. Може бути використано оперативним офіцером для розміщення інформації, необхідної командувачу	Текстовий
6	Додаткова інформація	Довільний текст	Текстовий
7	Рівень оцінювання	Ступінь достовірності інформації, яка позначається знаком. Позначається однією літерою та цифрою. Достовірність джерела: А. Повністю достовірне Б. Зазвичай достовірне В. У цілому достовірне Г. Зазвичай недостовірне Д. Недостовірне Е. Достовірність неможливо визначити	Текстовий
		Достовірність інформації: 1. Підтверджена іншими джерелами 2. Імовірно правда 3. Можливо правда 4. Сумнівно 5. Неправдоподібно 6. Достовірність не може бути визначено	
8	Бойова ефективність	Ефективність підрозділу або озброєння, що відображається 1. Повністю оперативне 2. Значною мірою оперативне 3. Мінімально оперативне 4. Не оперативне	Текстовий
9	Вище формування	Номер або назва верхнього ешелону командування підрозділу, що відображається	Текстовий
10	Розпізнавання “свій-чужий”	Типи розпізнавання та коди	Текстовий
11	Стрілка напрямку руху	Стрілкою, позначається напрямок руху знака або намір руху. Без стрілки використовується для позначення місце знаходження за винятком органів управління	Графічний
12	Позначка штабу	Визначає знак як орган управління (штаб) або використовується для позначення місцезнаходження	Графічний
13	Призначення підрозділу	Літерно-цифровий показник, який визначає унікальність підрозділу (призначення)	Текстовий
14	Тип озброєння	Визначає призначення озброєння (наприклад М-2 для бойової машини)	Текстовий
15	Група, дата, час	Літерно-цифрова група, яка відображає дату та час. Група складається з дванадцяти цифр. Перша пара цифр – години, друга – хвилини, третя пара – день; четверта – місяць; останні чотири цифри – рік.	Текстовий
16	Висота (глибина)	Висота показується відповідно до формату глобальної системи позиціонування (GPS)	Текстовий
17	Розташування	Широта, довгота, координати	Текстовий
18	Швидкість	Відображає швидкість у милях за годину або кілометрах за годину	Текстовий
19	Умове найменування органу управління	У цьому полі зазначається найменування командування, наприклад: ОК “Захід”	Текстовий
20	Показчик хибного підрозділу або макету	Показує, що це макет або хибний підрозділ для введення в оману	Графічний
21	Показчик країни	Трилітерний код, що показує належність до країни.	Текстовий
22	Загальний ідентифікатор	Приклад: “Гвоздика” для гаубиці 2С1	Текстовий
23	Елемент штабу	Показує тип або елемент штабу, наприклад: ОКП	Текстовий

Ампліфікатори рівня підрозділів, командувань(ешелону)

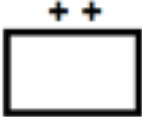
Ешелони є різними рівнями командувань. Порівняно з полком вищим рівнем ешелону є дивізія, нижчим – батальйон. Ампліфікатори, які визначають рівень військового організму і відображаються у полі 2

Ешелон	Позначка
1	2
Розрахунок/екіпаж	Ø
Відділення	•
Секція	••
Взвод	•••
Рота/батарея	I
Батальйон/дивізіон	II
Полк	III
Бригада	X
Дивізія	XX
Корпус, ОТУ, МК, КМП	XXX
ОК, ОУВ, ПвК, Армія	XXXX
Види та роди ЗС України, група армій	XXXXX
Збройні Сили України	XXXXXX

Командування як ешелон (поле 2)

Існує також окремий ешелон, відомий як командування. Командуванням є підрозділ або підрозділи, або організація, яку очолює одна особа. Воно не може бути віднесено до одного з визначених ешелонів і позначається позначками ”+ +” відповідно до рівнів ешелону

Командування як ешелон

Назва	Позначка	Розташування	Примітка
Командування	+ +		

Ампліфікатори тактичних сил (поле 3)

Тактичними силами вважається тимчасово сформоване під одним командуванням угруповання військ (сил) для виконання одного окремого завдання, або напівпостійне формування підрозділів під одним командуванням, яке сформовано для виконання тривалого специфічного завдання.

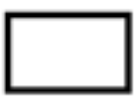
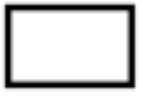
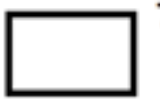
Тактичні сили

Назва	Позначка	Розташування	Примітка
Тактичні сили			

Ампліфікатори, що відображають “посилений”, “послаблений” або “посилений та послаблений”.

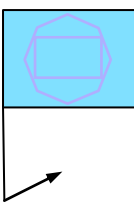
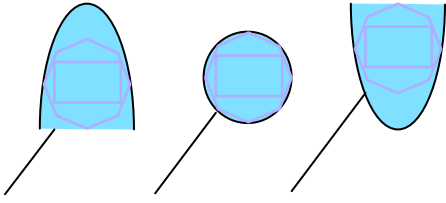
Ці режими використовуються на дивізіонному та нижчому рівнях. Режим “посилений + ” вказує на спроможності підрозділу були посилені іншим підрозділом. Режим “послаблений – ” вказує на те, що зазначений підрозділ спрямовує частину власних спроможностей на посилення іншого підрозділу. У деяких випадках підрозділ може бути посилений окремим типом спроможностей. Водночас для спрямування частини власних спроможностей іншому підрозділу застосовується позначка “+ – ”

Ампліфікатори посилення та послаблення

Назва	Позначка	Розташування	Примітка
Посилений	+		
Послаблений	-		
Посилений та послаблений	$\pm$		

Додаткові ампліфікатори

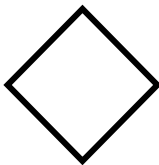
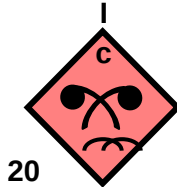
Позиція, напрямки та часові показники можуть визначатися додатковими ампліфікаторами. Знак штабу органу військового управління має наноситися на відстані одного віртуального восьмикутника від нижньої частини знака. Довжина лінії, що вказує на напрямок переміщення, має відповідати висоті восьмикутника. Позначка головного підрозділу розпочинається від центру знака до точки напрямку руху. Товщина лінії має відповідати лініям обрамлення.

На місці	Напрямок руху	Головний підрозділ
		

Розміщення позначок і модифікаторів для знаків з метою позначення підрозділів.

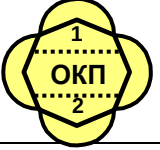
Метою визначення місця розміщення модифікатора, ампліфікатора та позначки є стандартизація розташування графічної та текстової інформації про об'єкт та забезпечення можливості розміщення додаткової інформації про стан,

ідентифікацію, позицію тощо. На рисунку показано композицію розташування складових знака, його модифікаторів, ампліфікаторів і обрамлення.

Обрамлення		Заливка		Позначка	
					
					
		с		I 20	
Графічний		Текстовий		Графічний	
Модифікатор		Ампліфікатор			

Складові знака

Восьмикутник служить умовним просторовим ескізом для розміщення позначок та модифікаторів усередині обрамлення умовного знака. Він поділяється на трисектори для розміщення позначки, модифікатора та ампліфікатора, які обмежують розмір доступного місця для їх нанесення. На рисунку 6 наведено приклад розташування секторів для кожного типу умовного знака.

Дружній	Ворожий
	
Нейтральний	Невідомий
	

У цілому знак не має бути занадто великим, проте достатнім для нанесення його всередині основного сектора восьмикутника. Водночас існують винятки з правил. У деяких випадках позначка може займати весь внутрішній простір знака, перевищувати розмір восьмикутника та торкатися обрамлення умовного знака

Розмір знака має визначатися відносно умовного восьмикутника, розміщеного всередині обрамлення умовного знака. Відносно величини “L” визначається довжина та висота восьмикутника. Висота та довжина можуть змінюватися від 1,0L до 1,5L залежно від форми обрамлення. Мінімальний розмір точки – 0,15L. У цілому, позначка не має бути більшою, ніж внутрішнє обрамлення знака. Винятком є позначки, що займають увесь внутрішній сектор умовного знака та в будь-якому

випадку мають торкатися внутрішнього обрамлення знака. Розміри умовних знаків з неповним обрамленням (повітряні та підводні) мають відповідати розмірам знаків з повним обрамленням (наземні, надводні).

Значення L відповідно до масштабів карти:

$1 : 50\,000 - L = 13\text{ мм}; 1 : 100\,000 - L = 9\text{ мм};$

$1 : 200\,000 - L = 7\text{ мм}; 1 : 500\,000 - L = 6\text{ мм}.$

Розташування складних позначок

Деякі позначки підрозділів є складними та можуть займати весь умовний знак. Іноді їх складові можуть накладатися одна на одну. Це вимагає у деяких випадках зменшення їх розмірів. При цьому необхідно забезпечити можливість їх візуального розпізнавання.

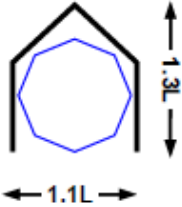
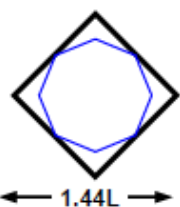
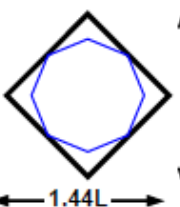
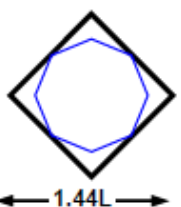
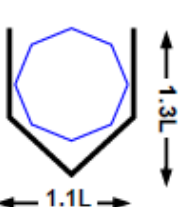
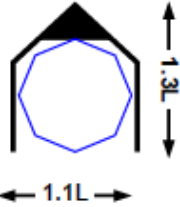
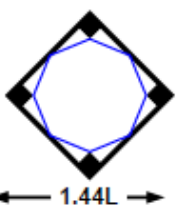
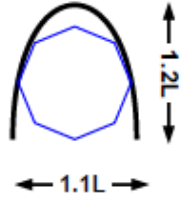
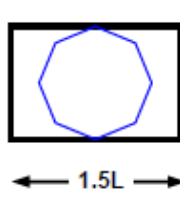
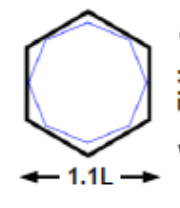
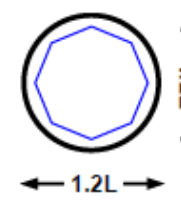
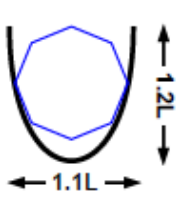
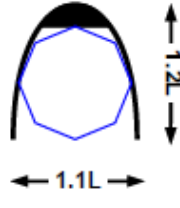
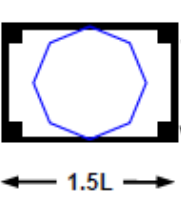
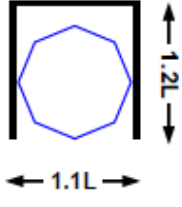
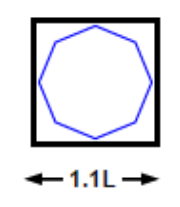
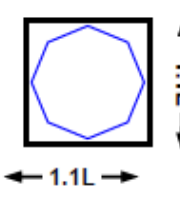
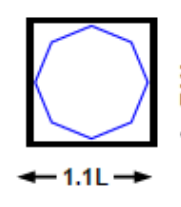
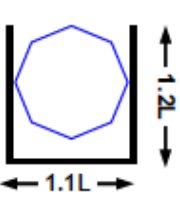
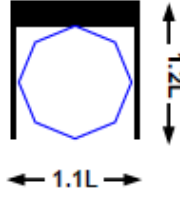
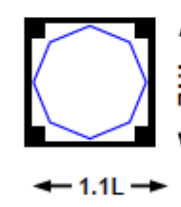
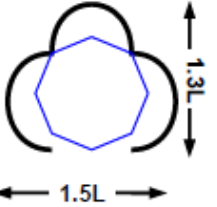
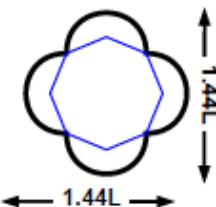
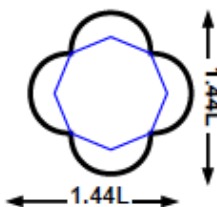
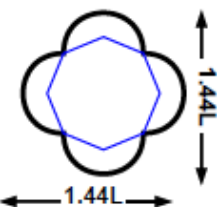
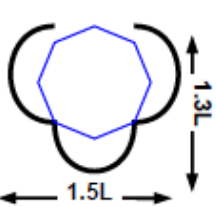
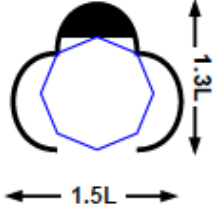
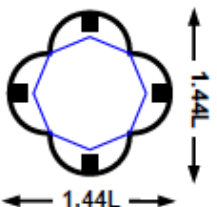
Співвідношення секцій умовного знака

На рисунку наведено співвідношення секцій умовного восьмикутника для забезпечення максимальної візуалізації.

Товщина ліній

Оскільки обрамлення знака визначає стандартну тотожність і розмір об'єкта, дуже важливо, щоб ширина лінії була достатньою для забезпечення чіткості зображення при нормальній відстані до перегляду знака. Оптимальна ширина лінії обрамлення може відрізнятися залежно від типу, розміру та бути заповненою або незаповненою, відображатися в кольорі або чорно-білою лінією. У зв'язку із зазначеним необхідно перевіряти оптимальну візуалізацію та обирати товщину лінії обрамлення знака у залежності від середнє застосування. [15]

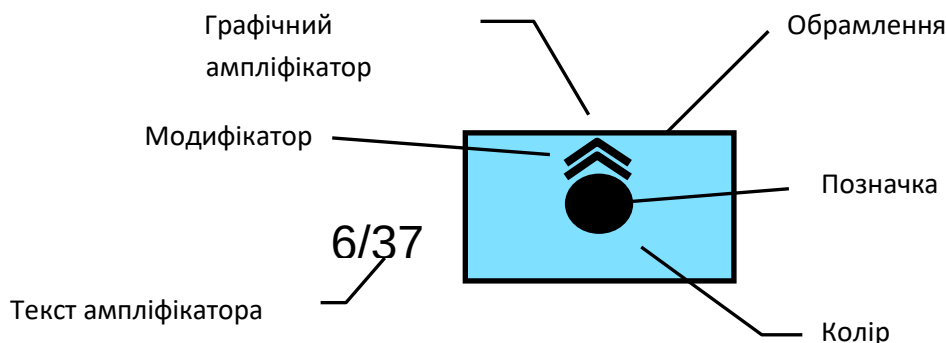
Співвідношення розмірів умовних знаків

2. ЗНАКИ СУХОПУТНИХ ВІЙСЬК

Композиція знаків

Умовний знак складається з обрамлення, кольору (заливки), модифікаторів та ампліфікаторів (рисунок 11). Кроки складання знаків наведено в таблиці 5.



Свої підрозділи позначаються прямокутниками, ворожі – ромбами, нейтральні – квадратами, невідомі – позначкою у вигляді клівера[15]

Піхота – (перехрещені ремені),		Бронетанкові війська – (корпус або гусениці танка),	
Артилерія – (гарматне ядро),		Розвідувальні підрозділи – (кавалерійський перехрещений ремінь),	
Протитанкові підрозділи – (“зуби дракона”),		Інженерні війська – (міст),	
ППО – (парасолька),		Війська зв’язку – (блискавка),	
Підрозділи тилового забезпечення – (по центру букви CSS)		Ремонтні підрозділи – (гайковий ключ),	
Медичні підрозділи – (мальтійський хрест),		Транспортні підрозділи – (колесо візка),	
Війська РХБз – (перехрещені реторти),		Військова поліція – (літери “МР”),	
Радіоелектронні війська – (літери “EW”),		Військова розвідка – (літери “МІ”).	



Контрольні запитання

1. Що розуміють під поняттям “Бойові графічні документи”?
2. Що розуміють під поняттям “Робоча карта”?
3. Топографічна карта якого масштабу є основною робочою картою командира підрозділу є топографічна карта масштабу
4. З якою точністю виконується нанесення важливих цілей на робочу карту.
5. Яким кольором піднімається дорожня мережа (крім залізниць)?
6. Коли піднімають на карті місцеві предмети і рельєф?
7. На яку глибину необхідно піднімати карту у бік противника під час організації і ведення наступу?

8. На яку глибину необхідно піднімати карту в бік противника для організації і ведення бою в обороні

9. На яку частину карти необхідно нанести цифрове значення координатної сітки?

10. Які елементи оформлення повинна мати робоча карта офіцера?

11. Коли оформлюється робоча карта?

12. Яку ширину повинні мати літери заввишки до 6 мм?

13. Яку ширину повинні мати літери заввишки більше 6 мм?

14. Підготовка карти до роботи складається з наступних операцій:

15. Які характеристики з'ясовують при оцінюванні карт:

16. Послідовність склеювання карти.

17. Послідовність складання карти

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1

Варіант виступу

заступника з морально-психологічного забезпечення на підведенні підсумків, щодо стану військової дисципліни та морально-психологічного стану підрозділу

1. Основні завдання, що вирішувались підрозділом по зміцненню військової дисципліни за звітний період.

2. Оцінка стану військової дисципліни та правопорядку в підрозділі, оцінка стану роботи, оцінка морально-психологічного стану.

При цьому враховується:

аналіз виконання завдань за призначенням;

рівень освоєння, використання та експлуатації бойової техніки та озброєння;

стан військової дисципліни, особистої поведінки;

зовнішній вигляд військовослужбовців;

стройовий вишкіл;

дотримання морально-етичних норм;

згуртованість військового колективу, товариська підтримка;

участь у культурно-масовій, спортивній роботі;

виконання розпорядку дня;

несення вартової та внутрішньої служби.

3. Визначення порушень військової дисципліни в підрозділі, хто їх скоїв та причини (мотиви), що до цього привели.

4. Визначення кращих взводів за станом військової дисципліни.

5. Визначення особисто дисциплінованих офіцерів, прапорщиків, сержантів та солдат та їх заохочення.

6. Визначення недисциплінованих воїнів, та при необхідності їх покарання (по категоріям).

7. Завдання, що стоять перед підрозділом на наступний тиждень по зміцненню військової дисципліни.

Методика підведення підсумків у взводі

У взводі підведення підсумків з усім особовим складом проводиться щоденно командиром взводу в визначений час. Окремо підведення підсумків проводиться із сержантами, командирами відділень, яким ставиться завдання на наступну добу.

Для підведення підсумків командир взводу використовує доповіді заступника командира взводу, старшини підрозділу, командирів відділень, матеріали розборів виконання завдань за призначенням, несення бойового чергування, вартової (патрульної) та внутрішньої служби, результатів бойової підготовки, особисті спостереження у ході повсякденної діяльності військовослужбовців, вказівки старших начальників.

При підведенні підсумків з усім особовим складом командир взводу:

нагадує основні завдання, які вирішувались взводом за день і дає загальну характеристику та оцінку якості виконання цих завдань (заздалегідь погоджену з безпосереднім начальником);

докладно аналізує рівень підготовки особового складу перевірених відділень;

дає оцінку якості несення служби у добовому наряді, оцінює стан, догляд та збереження озброєння і техніки, оцінює стан військової дисципліни та внутрішнього порядку;

відзначає кращих військовослужбовців, які досягли найбільш високих показників, а також відстаючих і причини відставання;

вказує, що, кому та в який термін необхідно зробити для більш якісного виконання завдань, поставлених перед взводом;

оголошує заходи, передбачені планом проведення вихідного дня, дає необхідні вказівки щодо їх організації та забезпечення;

ставить завдання на наступний день.

Підведення підсумків сержантами повинне носити інструктивно-методичний характер. При цьому командир взводу:

дає оцінку роботи кожного сержанта, відмічає досягнуті успіхи, а також недоліки, які мали місце, та їх причини;

оцінює методичну підготовленість сержантів;

перевіряє знання сержантами індивідуальних особливостей підлеглих, їх біографічних даних, уміння проводити індивідуально-виховну роботу з ними;

аналізує участь сержантів у дисциплінарній практиці;

вказує, кому і на які питання необхідно звернути увагу, що конкретно зробити для підвищення рівня особистої підготовки та поліпшення якості роботи з підлеглими;

на прикладах із практики роботи показує найбільш доцільні дії сержантів щодо навчання та виховання підлеглих;

повідомляє основні завдання взводу на наступний день та інші дані, що безпосередньо стосується майбутньої діяльності сержантів.

Методика проведення підведення підсумків у відділенні

Протягом робочого дня командир відділення накопичує матеріал для підведення підсумків шляхом особистого контролю за підлеглими у питаннях:

виконання завдань за призначенням, несення внутрішньої служб;

стану техніки та озброєння;

дотримання заходів безпеки;

ставлення солдат до вивчення військової справи, аналіз виконаних завдань отриманих оцінок;

виконання розпорядку дня та вимог статутів ЗС України;

старанності, дисциплінованості;

дотримання правил носіння військової форми одягу та особистої гігієни (збереження військового та державного майна);

виконання вказівок старших начальників;

взаємовідносини між військовослужбовцями, їх настрій та проблеми.

При підготовці до підведення підсумків командир відділення складає план-конспект за довільною формою, у якому коротко розкриває питання підведення підсумків.

Плани-конспекти ведуться в окремому зошиті.

У відділенні підведення підсумків проводиться перед строєм під контролем старших начальників у час, передбачений розпорядком дня.

При підведенні підсумків командир відділення:

коротко нагадує завдання, у вирішенні яких брав участь особовий склад протягом дня;

докладно аналізує результати навчання та служби кожного військовослужбовця, його дисциплінованість;

аналізує виконання розпорядку дня та правил внутрішнього порядку;

зазначає, зміст та терміни заходів по усуненню виявлених недоліків, визначає, хто кому повинен надати допомогу;

робить загальний висновок про відділення за підсумками дня;

доводить завдання на наступний день і завдання, які стоять перед відділенням.

Тривалість підведення підсумків у відділенні – 10-15 хвилин.

СИТУАЦІЙНІ ЗАДАЧІ

РОЗДІЛ 1

Задача 1.

На зустріч один одному йдуть два військовослужбовця (1 і 2). При наближенні один до одного хто має першим виконати військове вітання?



Військовослужбовець 1



Військовослужбовець 2

Задача 2.

Ви командир роти, військове звання капітан. В кабінеті знаходиться командир полку (полковник), начальник штабу полку (підполковник), командир батальйону (майор). Вам необхідно зайти в кабінет та доповісти командир батальйону про виконання завдання, яке він визначив. Ваші дії?

Задача 3.

Ви начальник медичного пункту, майор. Рухаєтесь в напрямку штабу військової частини. У попутному з вами напрямку рухається командир військової частини, полковник. Вам необхідно обігнати командира та немає можливості вільно з ним розминутися. Ваші дії?

Задача 4.

Ви лікар військової частини. До початку роздавання їжі разом із черговим частини ви прибули у їдальню. В ході перевірки ви визначили, що санітарний стан столово-кухонного посуду та інвентарю незадовільний. Ваші дії?

Задача 5.

Ви черговий роти. В розташування підрозділу прибув командир роти та визначив вам завдання: взяти одного із днювальних та вибути на продовольчий склад розвантажувати автомобіль. Ваші дії?

РОЗДІЛ 2

Задача 1.

Ви начальник терапевтичного відділення військового госпіталю, капітан. Ваша посада не визначена у Статуті щодо дисциплінарної влади стосовно підлеглих військовослужбовців. Вам необхідно заохотити підлеглих військовослужбовців (лейтенант, старший сержант, солдат).

Перерахуйте які види заохочень ви можете застосувати до підлеглих.

Задача 2.

Ваш підлеглий, водій санітарного автомобіля (солдат строкової служби), досяг високі показники в бойовій підготовці та вміло експлуатує військову техніку. Ви вирішили заохотити його додатковою відпусткою строком на 3 доби. Ваші дії?

Задача 3.

Ваш підлеглий військовослужбовець, фельдшер медичного пункту, головний сержант порушив військову дисципліну. З метою громадського впливу на порушника військової дисципліни до накладення стягнення ви вирішили обговорити проступок на зібранні. Які категорії ви залучите до зборів?

Задача 4.

Ви начальник медичної служби військової частини, майор. Командир військової частини наклав дисциплінарне стягнення у вигляді суворої догани на вашого підлеглого начальника аптеки, старшого сержанта. Командир військової частини доручив довести стягнення до начальника аптеки на ранковому шикуванні медичного пункту. В строю офіцерський, сержантський і старшинський та рядовий склад. Ваші дії?

Задача 5.

В ході приймання-передавання посади начальника медичного пункту вами була виявлена нестача лікарських засобів та псування військового майна. Ваші дії?

РОЗДІЛ 3

Задача 1.

Ви начальник медичної служби гарнізону. В плані роботи на місяць вам необхідно передбачити перевірку санітарного стану приміщень гауптвахти, кімнат тимчасово затриманих Служби правопорядку та медичні огляди засуджених, узятих під варту, та затриманих військовослужбовців, які утримуються на гауптвахті, у кімнатах тимчасово затриманих Служби правопорядку.

Скільки разів на місяць ви сплануєте виконання зазначених заходів?

Задача 2.

Ви командир роти. Командир взводу приніс вам список військовослужбовців, які призначені до складу варту. Під час вивчення військовослужбовців, стало відомо, що 1 військовослужбовець 3 дня назад прибув із лікування з шпиталю, 2 військовослужбовця не склали Військової присяги та 2 військовослужбовця заступають у варту перший раз. Кого ви не допустите до несення служби у варті, чому?

Задача 3.

Ви заступник командира військової частини. Спільно з начальником варту прибули для перевірки несення служби чатовими. В ході перевірки ви встановили, що один із чатових не знає своїх обов'язків та табель поста, під час патрулювання порушував порядок носіння військової форми одягу та спорядження. Чи можете ви притягнути до дисциплінарної відповідальності чатового?

Задача 4.

Ви начальник варту. До території вартового приміщення прибула посадова особа для перевірки варту. Військовослужбовець пред'явив разове посвідчення на право перевірки варту, видане командиром військової частини, та посвідчення особи. Має намір зайти у вартове приміщення. Ваші дії?

РОЗДІЛ 4

Задача 1.

Ви командир взводу, старший лейтенант. До вас прибув заступник командир взводу, старший сержант і уточнив питання шикування взводу. Відайте розпорядження заступнику на проведення шикування взводу.

Задача 2.

Ви командир роти, капітан. Ви знаходитесь перед строєм роти, яка вишикувана повзводно у колону по чотири. Вам необхідно відправити особовий склад роти на заняття. Які команди вам необхідно подати?

Задача 3.

Ви начальник медичного пункту, знаходитесь у актовій залі де буде проведено зібрання офіцерського складу. В актову залу зайшов командир військової частини але крім вас його ніхто не помітив. Ваші дії?

Задача 4.

Ви командир взводу, старший лейтенант. Перебуваєте в навчальному класі з підлеглим особовим складом. В клас зайшов начальник штабу батальйону, майор, який буде проводити заняття. Ваші дії?

РОЗДІЛ 5

Задача 1.

Ви керівник військово-медичного закладу охорони здоров'я (на 50 ліжок). Вам необхідно замовити технічні засоби пропаганди. Які засоби ви замовите і якій кількості.

Задача 2.

Ви командир відділення, молодший сержант. Підготуйте підведення підсумків з особовим складом відділення за добу.

Вихідні данні:

1. Проведені заняття з вогневої, стрийової підготовки та ЗЗМУ. Залучались до господарських робіт на речовому складі.

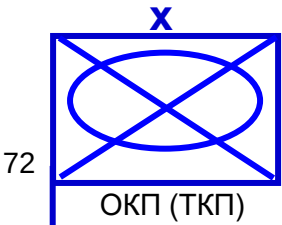
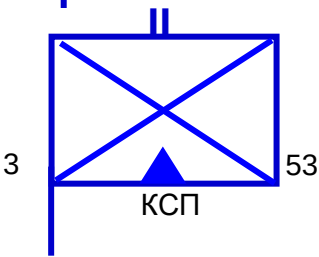
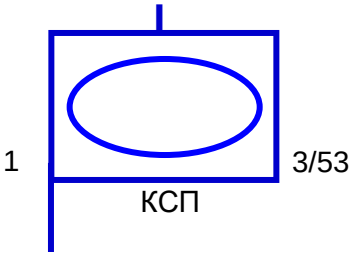
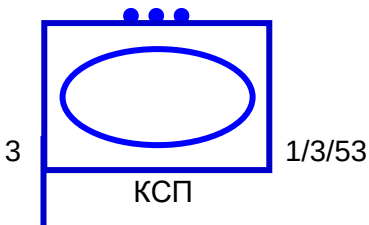
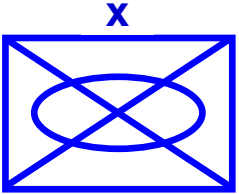
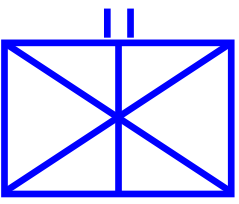
2. Солдат Петренко О.В. не виконав норматив із ЗЗМУ. Солдати Іващенко А.С. та Слюсар А.Г. відмінно виконали нормативи з вогневої підготовки.

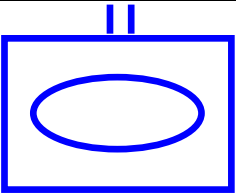
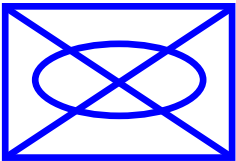
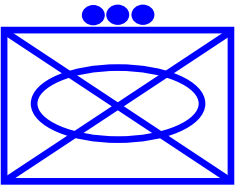
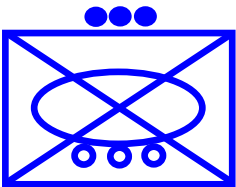
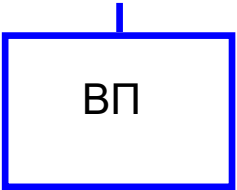
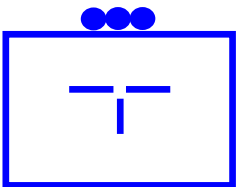
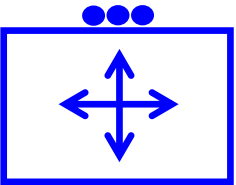
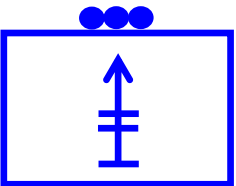
3. Солдати Шелест Р.О. та Гупало Д.В. запізнились на шикування на прийом їжі.

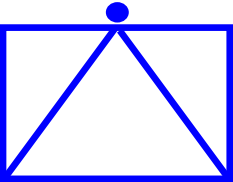
4. Солдат Головатенко Д.Ю. порушив порядок носіння військової форми одягу, за що отримав зауваження від командира роти.

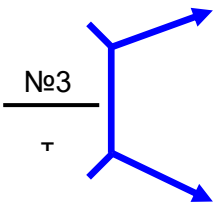
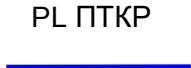
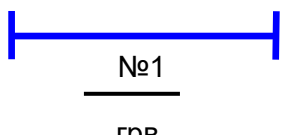
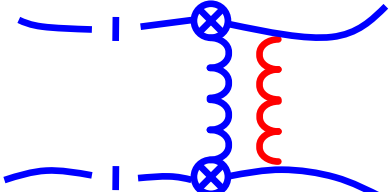
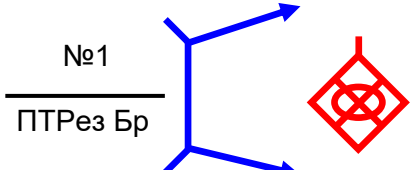
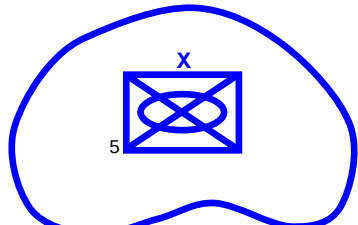
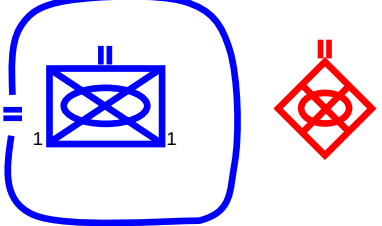
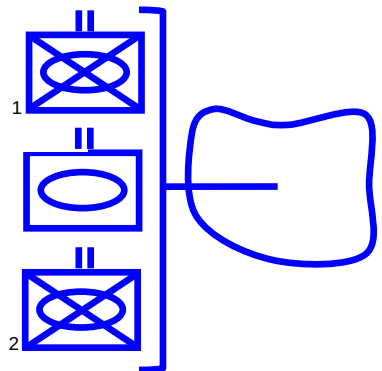
5. Завтра заняття з тактичної медицини та стрийової підготовки. Помивка особового складу в лазні.

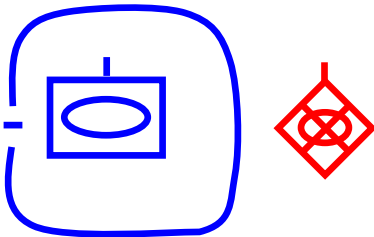
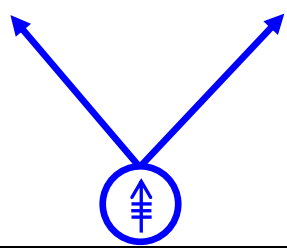
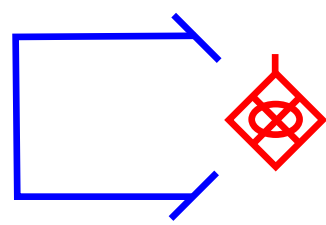
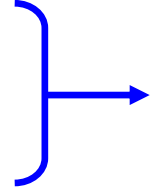
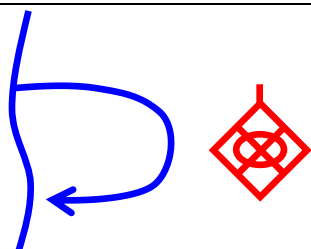
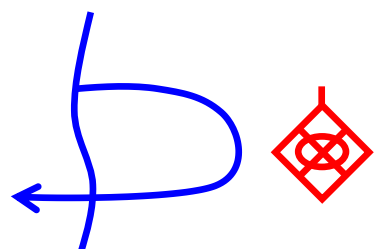
Тактичні умовні знаки для оформлення бойових документів.

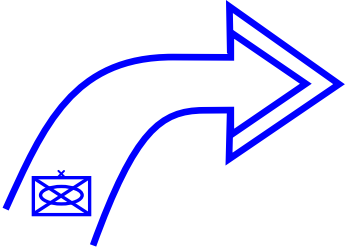
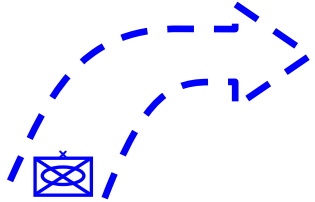
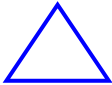
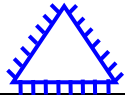
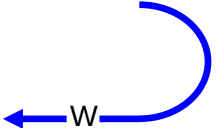
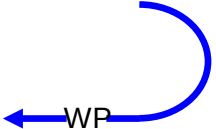
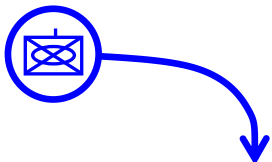
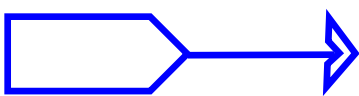
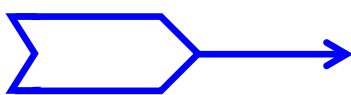
5.5.1. Умовні знаки пунктів управління Збройних Сил України		
Умовний знак	Назва умовного знаку	Примітка
	Основний (тиловий) командний пункт 72 окремої механізованої бригади (72 омбр)	
	Основний командно-спостережний пункт 3 гірсько-піхотний батальйон 53 окрема гірсько-піхотна бригада	
	Командно-спостережний пункт 1 танкової роти 3 танкового батальйону 53 окремої механізованої бригади	
	Командно-спостережний пункт 3 взводу 1 танкової роти 3 танкового батальйону 53 окремої механізованої бригади	
5.5.2. Умовні знаки які застосовуються у Сухопутних військах Збройних Сил України		
5.5.2.1. Умовні знаки, які застосовуються у загальновійськових частинах (підрозділах)		
	Механізована бригада	
	Мотопіхотний батальйон	

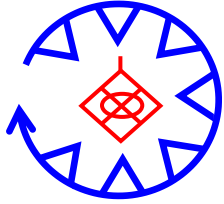
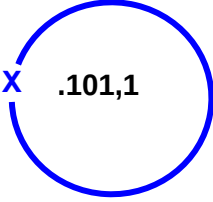
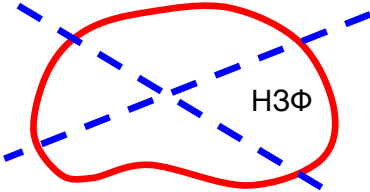
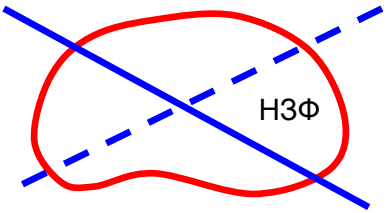
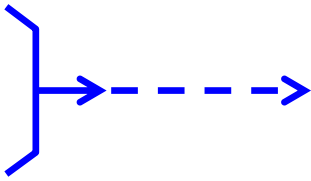
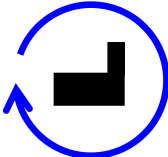
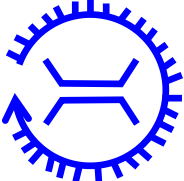
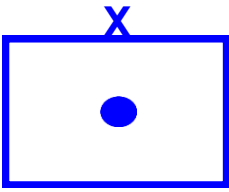
	Танковий батальйон	
	Механізований батальйон	
	Механізоване відділення	
	Механізоване відділення на БТР	
	Рота вогневої підтримки	
	Взвод снайперів	
	Гранатометний взвод	
	Взвод управління	
	Кулеметний взвод	

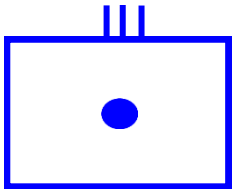
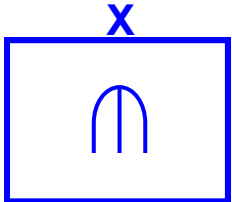
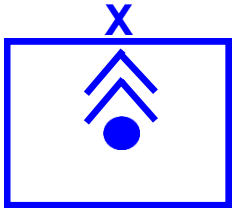
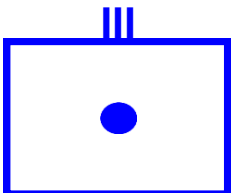
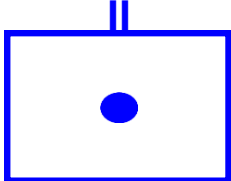
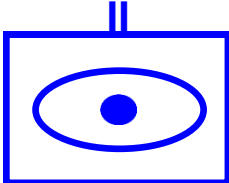
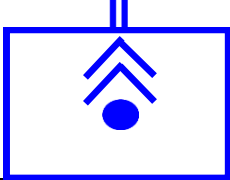
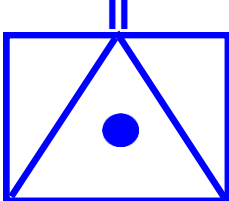
	Протитанкове відділення	
	Вихідний рубіж, вихідний рубіж для форсування, рубіж регулювання	
РРБК 	Рубіж розгортання у батальйонні колони	
РРРК 	Рубіж розгортання у ротні колони	
РРВК 	Рубіж розгортання у взводні колони	
РПА 	Рубіж переходу в атаку (введення в бій, розгортання для контратаки)	
	Рубіж оборони (позиція), зайнятий військами	
	Рубіж оборони (позиція), не зайнятий військами	

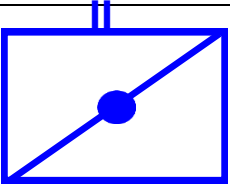
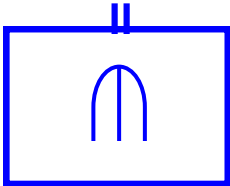
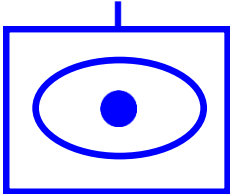
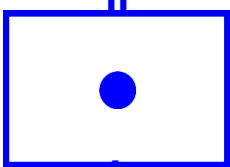
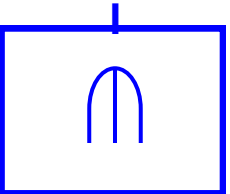
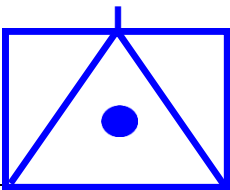
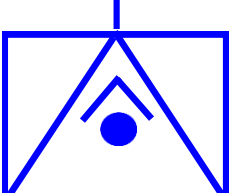
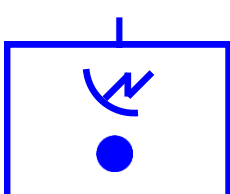
	Вогневий рубіж танкового батальйону із зазначенням номера рубежу (механізованого підрозділу на БМП з відповідними знаками і підписами)	
	ПТКР, з танкових гармат, з гармат БМП, зі стрілецької зброї	
	Рубіж загороджувального вогню гранатометного взводу із зазначенням його номера	
	Рубіж, що займають підрозділи у бою (лінія зіткнення сторін)	
	Рубіж розгортання ПТРез бригади із зазначенням напрямку і номера рубежу	
	Район зосередження, бригади (пунктирною лінією – район, що планується)	
	Батальйонний район оборони (БРО)	
	Район зосередження з визначенням конкретних підрозділів (зайнятий)	

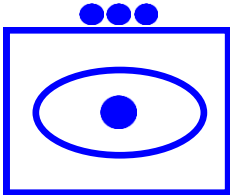
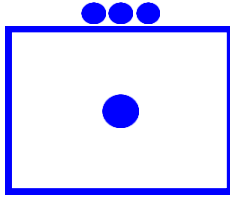
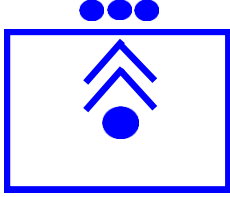
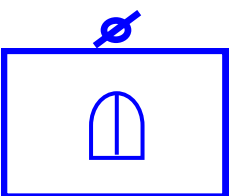
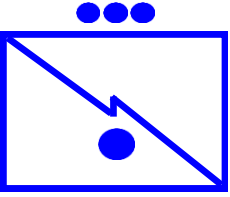
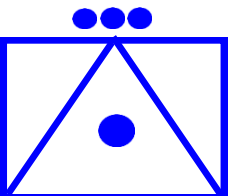
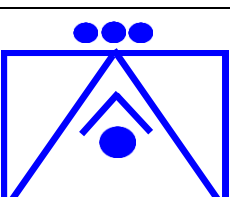
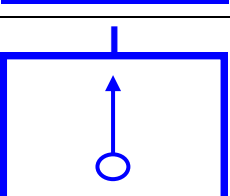
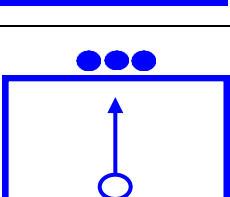
	Ротний опорний пункт	
	Межа смуги вогню основного сектора обстрілу	
	Додатковий сектор обстрілу	
	Ділянка прориву	
	Обладнання ВП	
	Положення в/ч, підрозділу у наступальному бою (загальне позначення)	
	Підрозділи, які зупинені на рубежі (атака відбита)	
	Відхід підрозділу із зайнятого рубежу (уникнення від зіткнення (відхід))	

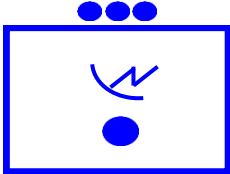
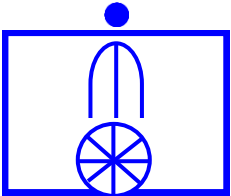
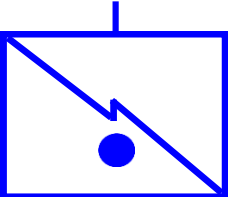
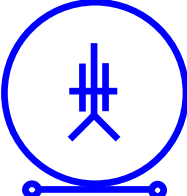
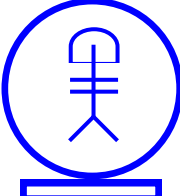
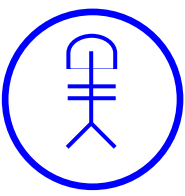
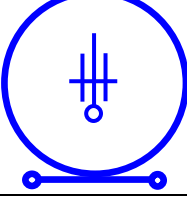
	Напрямок головного удару	
	Напрямок наступу з'єднання, частини, підрозділу, що планується	
	Спостережний пост	
	Спостережний пункт командира (начальника)	
	Відхід	
	Відхід під натиском	
	Захоплення	
	Прикриття	
	Охорона	
	Спостереження	
	Просування та заміна підрозділів	
	Просування та підтримка підрозділів	

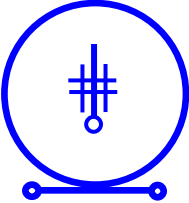
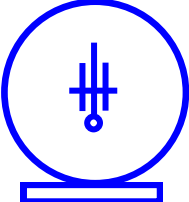
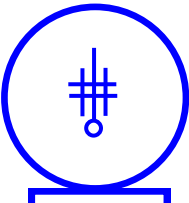
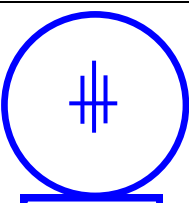
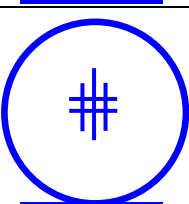
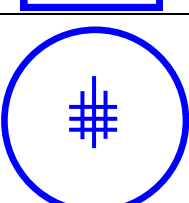
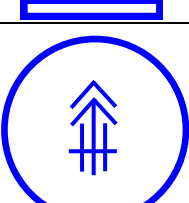
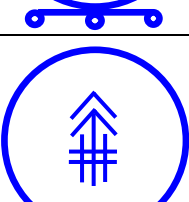
	Ізолювання противника	
	Зайняття вигідної висоти, рубежу тощо	
	Знищити в районі (за планом)	
	Нейтралізувати в районі	
	Рубіж контратаки танкового батальйону	
	Захист важливих об'єктів промисловості	
	Утримування важливих об'єктів комунікації	
5.5.2.2. Умовні знаки, які використовуються у частинах (підрозділах) ракетних військ і артилерії		
	Артилерійська бригада	

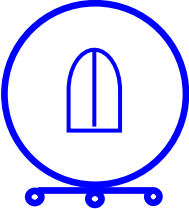
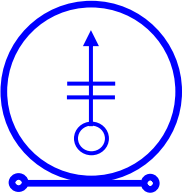
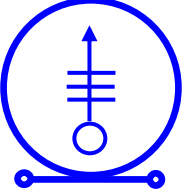
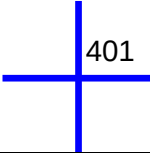
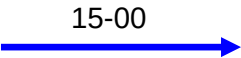
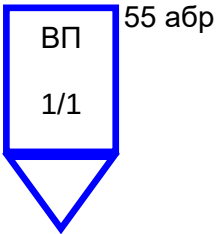
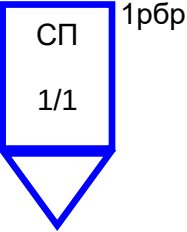
	Бригадна артилерійська група	
	Ракетна бригада	
	Реактивна артилерійська бригада	
	Реактивний артилерійський полк	
	Артилерійський полк	
	Гаубичний (гарматний) артилерійський дивізіон	
	Гаубичний самохідний (самохідний) артилерійський дивізіон	
	Реактивний артилерійський дивізіон	
	Протитанковий артилерійський дивізіон	

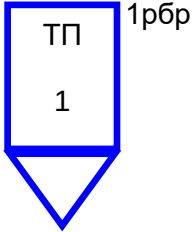
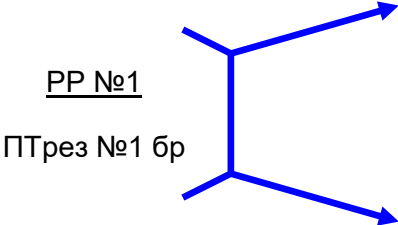
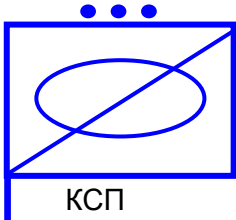
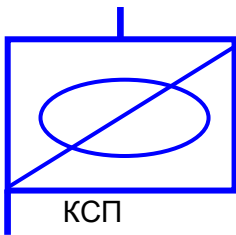
	Розвідувальний артилерійський дивізіон	
	Ракетний дивізіон	
	Гаубична самохідна (самохідна) артилерійська батарея	
	Гаубична (гарматна) артилерійська батарея	
	Реактивна артилерійська батарея	
	Стартова батарея	
	Протитанкова артилерійська батарея	
	Батарея ПТКР	
	Батарея радіолокаційної розвідки	

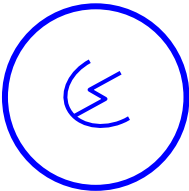
	Гаубичний самохідний (самохідний) артилерійський взвод	
	Гаубичний (гарматний) артилерійський взвод	
	Реактивний артилерійський взвод	
	Обслуга пускової установки	
	Взвод управління дивізіону (батареї)	
	Протитанковий артилерійський взвод	
	Взвод ПТКР	
	Мінометна батарея	
	Мінометний взвод	

	Взвод радіолокаційної розвідки	
	Відділення транспортування і перевантаження	
	Батарея управління	
	Протитанкова гармата МТ-12	
	ПТРК (на колісній базі)	
	ПТРК (на гусеничній базі)	
	ПТРК (переносний)	
	122 мм гаубиця, що буксирується	

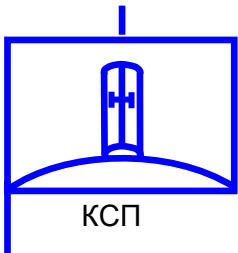
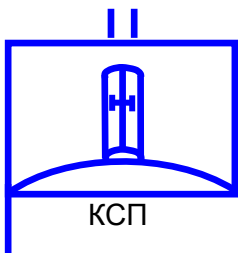
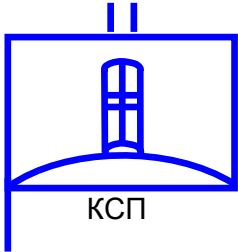
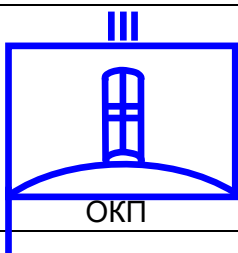
	152 мм гаубиця, що буксирується	
	122 мм самохідна гаубиця	
	152 мм самохідна гаубиця	
	120 мм самохідна гармата 2С9	
	152 мм самохідна гармата 2С5	
	203 мм самохідна гармата	
	122 мм БМ РСЗВ Град	
	220 мм БМ РСЗВ Ураган	

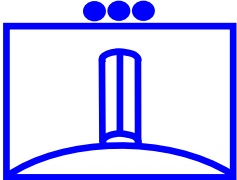
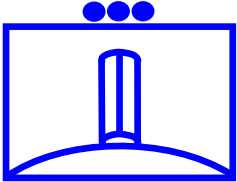
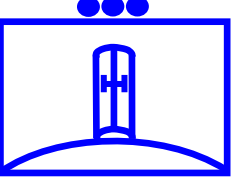
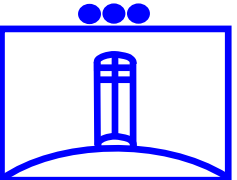
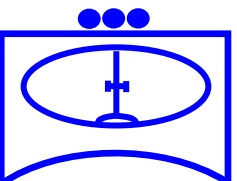
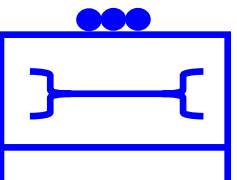
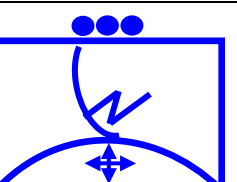
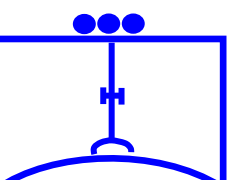
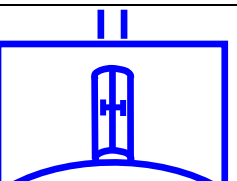
	300 мм БМ РСЗВ Смерч	
	Пускова установка ТР	
	Обслуга зберігання і транспортування	
	82 мм міномет, що буксирується	
	120 мм міномет, що буксирується	
	Вогонь по одиночній цілі із зазначенням номера цілі	
	Основний напрямок стрільби (пуску)	
	Вогнева позиція 1 гаубичної артилерійської батареї 1 гаубичного артилерійського дивізіону 55 артилерійської бригади	
	Стартова позиція 1 стартової батареї 1 ракетного дивізіону 1 ракетної бригади	

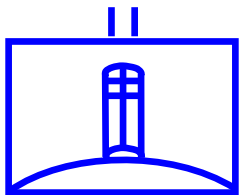
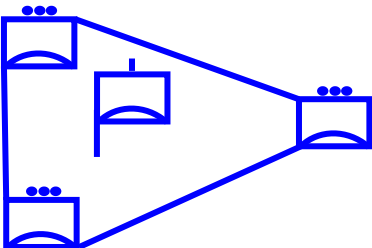
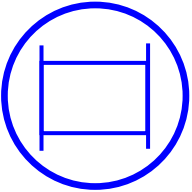
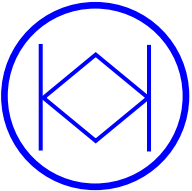
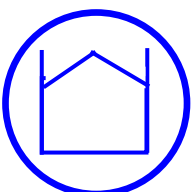
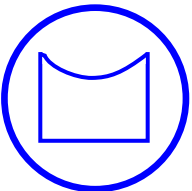
	Технічна позиція 1 ракетного дивізіону 1 ракетної бригади	
	Район вогневих позицій	
	Основний позиційний район	
	Рубіж розгортання протитанкового резерву бригади №1	
	Район зосередження № 1 протитанкового резерву № 1 бригади	
5.5.2.3. Умовні знаки, які використовуються в розвідувальних частинах (підрозділах)		
	Розвідувальний взвод	
	Розвідувальна рота	

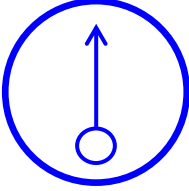
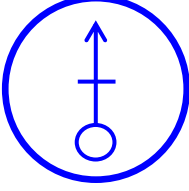
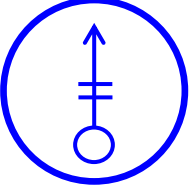
	Спостережний пост (пункт), загальне позначення	
	Спостережний пост розвідувальний	
	Радіолокаційна станція	
	БРМ	
	БРДМ	

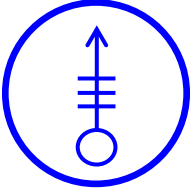
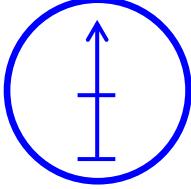
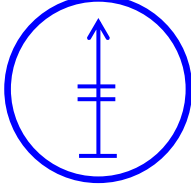
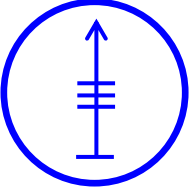
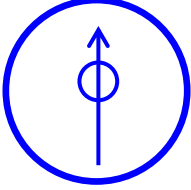
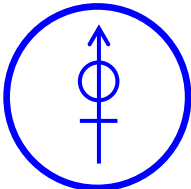
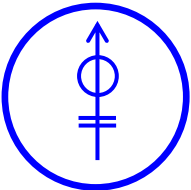
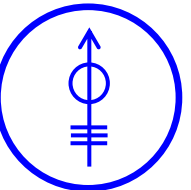
5.5.2.4. Умовні знаки, які використовуються в частинах (підрозділах) ППО Сухопутних військ Збройних Сил України

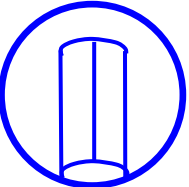
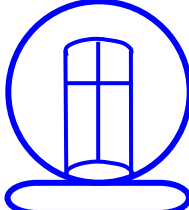
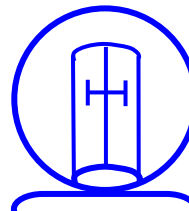
	Командно-спостережний пункт батареї	
	Командно-спостережний пункт зенітного ракетно-артилерійського дивізіону	зрадн ом(т,мп)бр
	Командно-спостережний пункт зенітного ракетного дивізіону	озброєний ЗРК 9К33М3 “Оса”
	Основний командний пункт зенітного ракетного полку	озброєний ЗРК 9К33М3 “Оса”

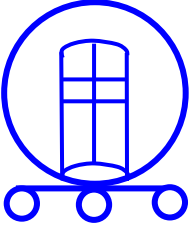
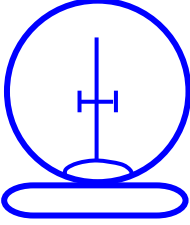
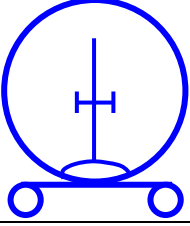
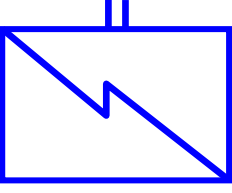
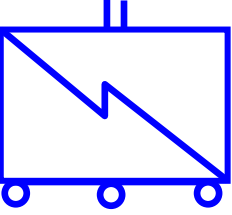
	Зенітний ракетний взвод (батарея)	ПЗРК 9К38 “Ігла” ПЗРК 9К310 “Ігла-1”
	Зенітний ракетний взвод (батарея)	ЗРК 9К35 “Стріла-10”
	Зенітний ракетно-артилерійський взвод (батарея)	ЗГРК 2К22 “Тунгуска”
	Зенітний ракетний взвод (батарея)	ЗРК 9К33М3 “Оса”
	Зенітний самохідно-артилерійський взвод (батарея)	ЗСУ-23-4 “Шилка”
	Зенітний артилерійський взвод (батарея)	ЗУ-23-2
	Взвод забезпечення	зрадн ом (т, мп) бр
	Взвод (батарея) управління та радіолокаційної розвідки (начальника протиповітряної оборони)	
	Зенітний ракетно-артилерійський дивізіон	зрадн ом(т,мп)бр

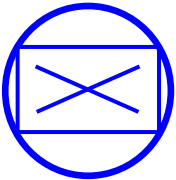
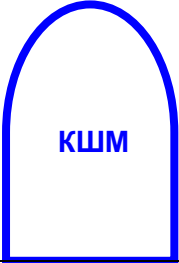
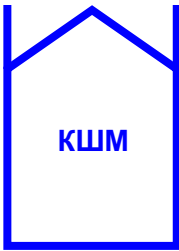
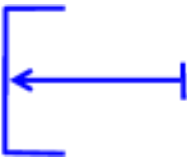
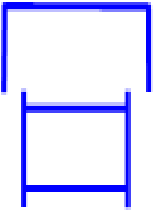
	Зенітний ракетний дивізіон (полк)	озброєний ЗРК 9К33М3 “Оса”
	Позиційний район підрозділу ППО (батареї, дивізіону, полку)	
	Кочуюча БМ (ЗСУ, підрозділ)	
5.5.2.5. Озброєння та військова техніка Сухопутних військ Збройних Сил України		
	Танк	
	БМП	
	БТР	
	Автомобіль	
	Військовий повітряний засіб із рухомим крилом (вертоліт)	

	Ударний	
	Транспортний (ТБ – транспортно-бойовий (cargo) С	
	Повітряний засіб радіоелектронної боротьби (РЕБ) J	
	Розвідувальний повітряний засіб R	
	Повітряний командний пункт АСР	
	Медична евакуація	
	Загальне позначення мінометів	
	Малого калібру (до 60 мм)	
	Середнього калібру (до 107мм)	

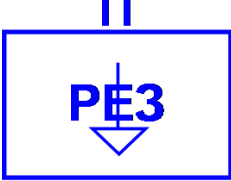
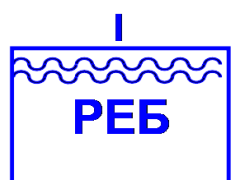
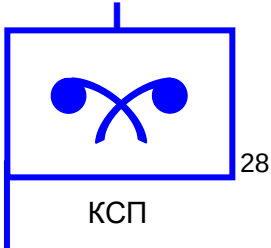
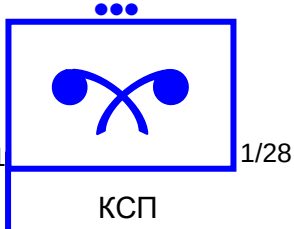
	Великого калібру (107мм і більше)	
	Легкий (ручний) кулемет	
	Середній (ротний або станковий) кулемет	
	Важкий (великокаліберний) кулемет	
	Гранатомет	
	Легкий гранатомет (підствольний)	
	Багатозарядний гранатомет	
	Важкий (автоматичний) гранатомет	

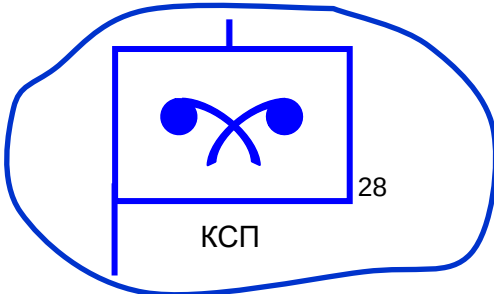
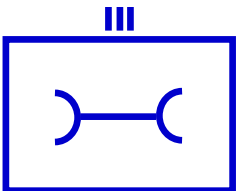
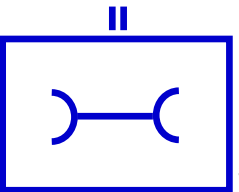
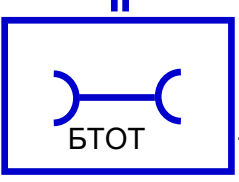
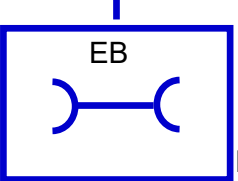
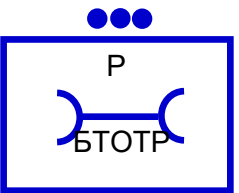
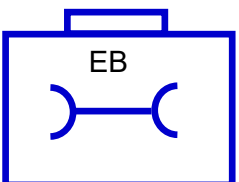
	Протитанкова ракета легка	
	Протитанкова ракета середня	
	Протитанкова ракета важка	
	Пускова установка легкий ПТРК	
	Пускова установка середній ПТРК	
	Пускова установка важкий ПТРК	
	Загальне позначення (ПЗРК)	ПЗРК 9К38 «Ігла» ПЗРК 9К310 «Ігла-1»
	Бойова машина 9А34 (9А35)	ЗРК 9К35 «Стріла-10»
	Зенітна самохідна установка 2С6	ЗГРК 2К22 «Тунгуска»

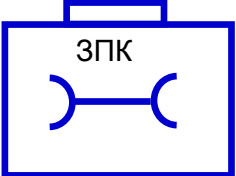
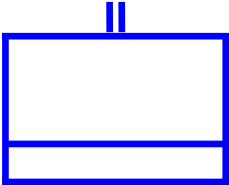
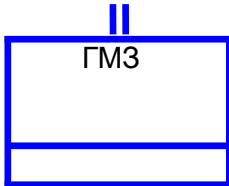
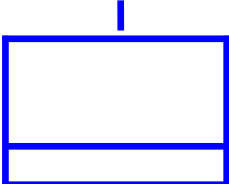
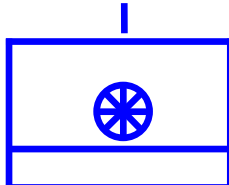
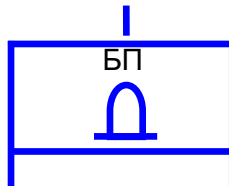
	Бойова машина 9А33БМ3	ЗРК 9К33М3 «Оса»
	Зенітна самохідна установка 2А6	ЗСУ-23-4 «Шилка»
	Зенітна установка ЗУ-23-2	
	Транспортно-заряджаюча машина	
	Радіолокаційна станція 1РЛ134Ш (П-19)	
5.5.2.6. Умовні знаки, які використовуються у частинах (підрозділах) військ зв'язку		
	Інформаційно-телекомунікаційний вузол	
	Польовий вузол зв'язку	

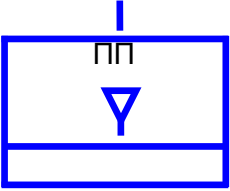
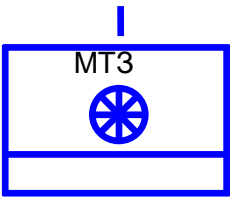
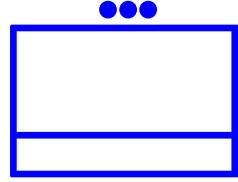
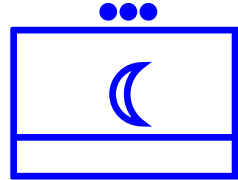
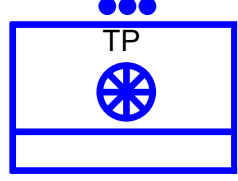
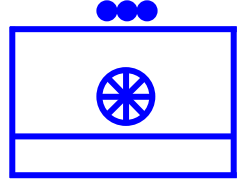
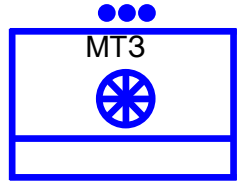
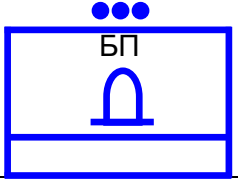
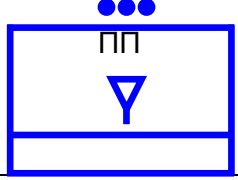
	Польовий вузол зв'язку пункту управління тактичного рівня управління	
	Командно-штабна машина (без зазначення засобів зв'язку) на автомобільній не броньованій базі	
	Командно-штабна машина (без зазначення засобів зв'язку) на БТР	
	Командно-штабна машина (без зазначення засобів зв'язку) на БМП	
5.5.7. Умовні знаки, які використовуються в частинах (підрозділах) оперативного забезпечення		
5.5.7.1. Умовні знаки, які використовуються в частинах (підрозділах) інженерних військ		
	Одиночний окоп (позиція підрозділу)	
	Окоп для кулемета	
	Окоп для танка	
	Система траншей	
	Перекрита щілина	

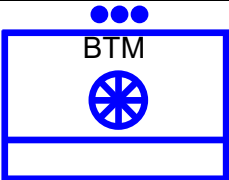
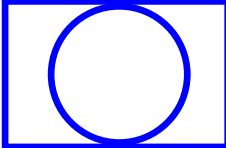
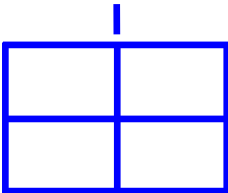
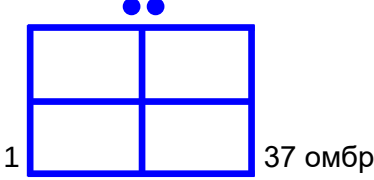
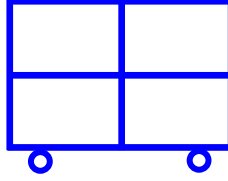
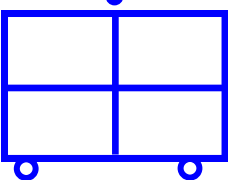
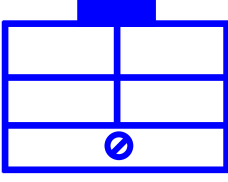
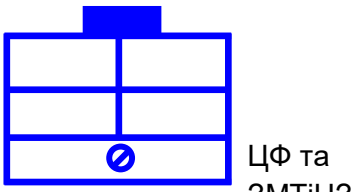
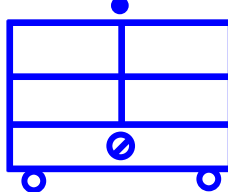
	Щілина	
	Бліндаж	
	Протитанкове мінне поле	
	Протипіхотне мінне поле	
	Протитанковий рів посилений протираковими мінами	
	Протитанковий рів в процесі обладнання	
	Надовби	
	Лінія загороджень (яка поєднує в собі різні типи загороджень)	
	Однорядне дротяне загородження	
	Дворядне дротяне загородження	
	Дротяне загородження на низьких кілках (типу спотикач)	
	Дротяне загородження на високих кілках	
	Спиральне однорядне дротяне загородження	
	Спиральне дворядне дротяне загородження	
	Спиральне трьохрядне дротяне загородження	
5.5.7.2. Умовні знаки, які використовуються в частинах (підрозділах) радіоелектронної боротьби		

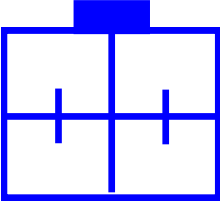
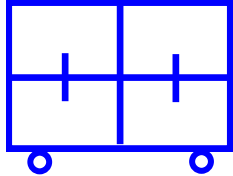
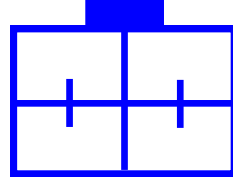
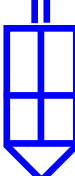
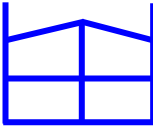
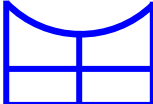
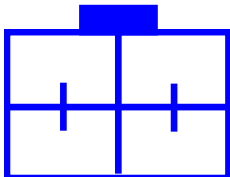
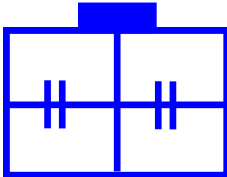
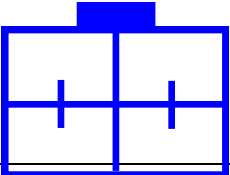
	Батальйон РЕБ	
	Центр РЕБ	
	Вузол РЕБ	
	Рота радіоперешкод	
	Взвод радіоперешкод короткохвильовому радіозв'язку	
5.5.7.3. Умовні знаки, які використовуються у частинах (підрозділах) військ радіаційного, хімічного, біологічного захисту		
	Командно-спостережний пункт роти РХБ захисту 28 окремої механізованої бригади	
	Командно-спостережний пункт взводу РХБ захисту роти РХБ захисту 28 окремої механізованої бригади	

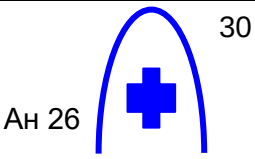
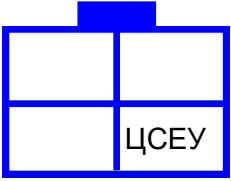
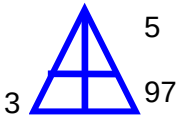
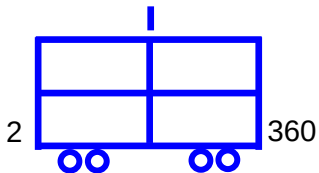
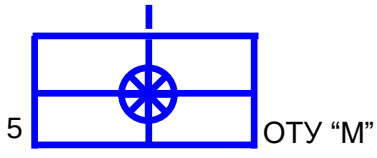
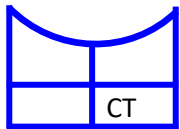
	Рота РХБ захисту 28 окремої механізованої бригади у районі зосередження	
5.5.8. Умовні знаки, які використовуються в частинах (підрозділах) технічного забезпечення		
	21 окремий ремонтно- відновлювальний полк ОТУ "А"	
	Ремонтно-відновлювальний батальйон 52 омбр (комплексного ремонту)	
	Ремонтно-відновлювальний батальйон БТОТ 777 орвп (спеціалізованого ремонту)	РАО – ракетно- артилерійського озброєння; АТ – автомобільної техніки
	Евакуаційна рота рвб 52 омбр	Р – ремонту
	2 ремонтний взвод автомобільної техніки 3 ремонтної роти рвб 52 омбр	ТО – технічного обслуговування; СПЕЦ – спеціальних робіт
	Евакуаційна група 52 омбр №1 ЕК – евакуаційна команда; РЕГ – ремонтно-евакуаційна група; РемГ – ремонтна група; РяЕГ – рятувальна евакуаційна група; МЛГ – метрологічна група	

	Замикання похідної колони	
МТО-80 	Рухомі засобів технічного обслуговування, евакуації та ремонту на автомобільній базі	
КрАЗ-6446 	Сідельний тягач з напівпричепом	
5.5.9. Умовні знаки, які використовуються в частинах (підрозділах) тилового забезпечення		
	Батальйон матеріального забезпечення	
	Група матеріального забезпечення	
	Рота матеріального забезпечення	
	Автомобільна рота	
	Автомобільна рота підвезення боєприпасів	

	Автомобільна рота підвезення пального	
	Автомобільна рота підвезення продовольчого, речового та військово-технічного майна	
	Взвод матеріального забезпечення (взвод забезпечення)	
	Господарський взвод	
	Автотранспортний взвод	
	Автомобільний взвод	
	Автомобільний взвод підвезення продовольчого, речового та військово-технічного майна	
	Автомобільний взвод підвезення боєприпасів	
	Автомобільний взвод підвезення пального	

	Автомобільний взвод підвезення військово-технічного майна	
	Склад	
5.5.10. Умовні знаки, які використовуються в частинах (підрозділах) медичного забезпечення		
	Медична рота	
	Медичний пункт батальйону (1 – номер батальйону, 37 омбр – номер бригади)	
	Медичний підрозділ в русі	
	Мобільна група підсилення (лікарсько-сестринська бригада)	
	Медичний склад (56 – номер складу)	
	Центр формування та забезпечення медичною технікою і майном непорушних запасів (ЦФ та ЗМТІНЗ) (181 – номер центру)	
	Пересувна група медичного постачання	

 200 29 ВМКЦ ЦР	Військовий госпіталь (стаціонарний) (29 – номер госпіталю, ВМКЦ ЦР – підпорядкованість, 200 – кількість ліжок)	
 200 68	Військовий мобільний госпіталь (68 – номер госпіталю, ОТУ “Д” – підпорядкованість, 200 – кількість ліжок)	
 600 Ц	Цивільна лікарня (11 МКЛ – номер міської клінічної лікарні, 600 – кількість ліжок, Ц – цивільний заклад охорони здоров'я)	
 29 3	Стабілізаційний пункт (3 – номер батальйону, 29 – номер бригади)	
	Санітарний бронетранспортер	
	Санітарний автомобіль	
 Р 18 оаср	Реанімаційний автомобіль (Р – позначка реанімобіля, 18 оаср – належність до 18 окремої авто санітарної роти)	
 620 ВМКЦ ПдР	Військово-медичний клінічний центр регіону (ВМКЦ – Військово-медичний клінічний центр, 620 – кількість ліжок, ПдР – Південного регіону)	
 1100 НВМКЦ	Національний військово-медичний клінічний центр “ГВКГ” (НВМКЦ – аббревіатура назви центру,, 1100 – кількість ліжок)	
 675 ЦМР та СЛ МР Тр	Центр медичної реабілітації та санаторно-курортного лікування (ЦМРСЛ – Центр медичної реабілітації та санаторно- курортного лікування, МР – заклад	Тр – “Трускавецький” Пщ – “Пуца- Водиця” Хм –

	медичної реабілітації, 675 – кількість ліжок, Тр – “Трускавецький”)	“Хмільник”
	Санітарний літак (АН-26 – тип літака, 30 – кількість поранених на борту, 31брта – номер бригади тактичної авіації)	
	Вертоліт аеромедичної евакуації	
	Центральне санітарно-епідеміологічне управління (РСЕУ – регіональне, СЕВ – санітарно-епідеміологічний відділ)	
	Пункт збору поранених (3 – номер батальйону, 5 – кількість поранених, 97 – номер бригади)	
	Військова санітарна летючка (2-номер військової санітарної летючки, 360 евакомісткість)	
	Окрема автомобільна санітарна рота (5 – номер роти, ОТУ “М” – підпорядкованість)	
	Пересувний кабінет (СТ – стоматологічний, РЇ – рентгенологічний, Х – хірургічний)	

Список літератури

1. Конституція України : за станом на 1 січня 2020 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 1996. – 141 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
2. Закон України “Про оборону України” : за станом на 1 квітня 2022 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 1992. – 106 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1932-12>.
3. Закон України “Про національну безпеку України” : за станом на 24 листопада 2021 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 2018. – 241 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2469-19>.
4. Закон України “Про Збройні Сили України” : за станом на 1 квітня 2022 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 1992. – 108 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1934-12>.
5. Закон України “Про військовий обов’язок і військову службу” : за станом на 23 квітня 2022 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 1992. – 385 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2232-12>.
6. Закон України “Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України” : за станом на 21 березня 2022 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 1999. – 194 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/548-14>.
7. Закон України “Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України” : за станом на 21 березня 2022 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 1999. – 197 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/551-14>.
8. Закон України “Про Статут гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України” : за станом на 2 квітня 2022 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 1999. – 196 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-14>.
9. Закон України “Про Стройовий статут Збройних Сил України” : за станом на 1 жовтня 2020 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Відомості Верховної Ради України, 1999. – 195 с. – (Закон України). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/549-14>.
10. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 20 серпня 2021 року “Про Стратегічний оборонний бюлетень України” : Указ Президента України : за станом на 17 вересня 2021 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Офіційний вісник Президента України, 2021. – 27 с. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/473/2021>.
11. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 25 березня 2021 року “Про Стратегію воєнної безпеки України” : Указ Президента України : за станом на 25 березня 2021 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Офіційний вісник Президента України, 2021. – 33 с. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/121/2021>.

12. Про Концепцію гуманітарного і соціального розвитку в Збройних Силах України : Указ Президента України : за станом на 12 січня 2004 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Офіційний вісник України, 2004. – 14 с. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/28/2004>.
13. Про Концепцію виховної роботи в Збройних силах та інших військових формуваннях України : Указ Президента України : за станом на 10 лютого 2004 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Офіційний вісник України, 2004. – 18 с. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/981/98>.
14. Про затвердження Тимчасового стандарту оперативних (тактичних) умовних знаків (першого стандарту) для оформлення оперативних (бойових) документів : наказ Генерального штабу Збройних Сил України від 2 липня 2016 року № 274 / Генеральний штаб Збройних Сил України. – Офіц. вид. – Київ : Вид-во ГШ ЗСУ 2016. – 186 с.
15. Про затвердження Тимчасового порядку оформлення оперативних (бойових) документів : Наказ Головного командування Збройних Сил України від 11 вересня 2020 року №140 / Головне командування Збройних Сил України – Офіц. вид. – Київ : Вид-во Збройні Сили України, 2020. – 263 с.
16. Військова топографія : підручник / Т. М. Гребенюк, В. Д. Макаревич, І. С. Тревого [та ін.] ; ред. П. П. Ткачук, І. С. Тревого. – Львів : Національний університет “Львівська політехніка”, 2011. – 416 с.
17. Міхно О. Г. Військова топографія : підручник / О. Г. Міхно, С. Г. Шмаль ; ред. Н. В. Пудовкіна – Київ : Вид. полігр. центр “Київський університет”, 2008. – 329 с.
18. Правила ведення робочої карти артилерії : навчальний посібник / П. Є. Трофименко, Ю. І. Пушкарьов, О. В. Панченко, М. М. Ляпа – Суми: Вид. Сумський державний університет, 2011. – 148 с.

ВІДПОВІДІ

РОЗДІЛ 1.

Задача 1. *Військовослужбовець* 2. Задача 2. *Запитавши дозвіл у командира полку доповісти командиру батальйону.* Задача 3. *Слід попросити у нього на це дозволу.* Задача 4. *Забороняєте видачу їжі до усунення недоліків.* Задача 5. *Заборонено залучати не за призначенням.*

РОЗДІЛ 2.

Задача 1. *Схвалення, подяка, дострокове зняття раніше накладеного дисциплінарного стягнення.* Задача 2. *Звернутись з клопотанням до командир бригади (полку).* Задача 3. *Категорії не нижче порушника військової дисципліни.* Задача 4. *Залишити в строю офіцерський, сержантський і старшинський склад та довести стягнення.* Задача 5. *Скласти рапорт на ім'я командира військової частини.*

РОЗДІЛ 3.

Задача 1. *Не рідше одного разу на місяць.* Задача 2. *Військовослужбовців, які не склали Військової присяги.* Задача 3. *Так але тільки після несення служби у варті.* Задача 4. *Допускає до вартового приміщення після перевірки документів.*

РОЗДІЛ 4.

Задача 1. *Шукування о 13.00 біля входу в казарму. Форма одягу польова.* Задача 2. *Рота СТРУНКО! Повзводно на заняття кроком-РУШ!* Задача 3. *Подати команду «Панове офіцери!».* Задача 4. *Подати команду «Струнко!» та доповісти про готовність взводу до заняття.*

РОЗДІЛ 5.

Задача 1. *Радіоприймач - 1, Телевізор кольорового зображення – 1, Відеомагнітофон (DVD) – 1.* Задача 2. *Див. Додаток 1.*

РОЗДІЛ 6.

6.3. 8) 2034; 9) М-31, М-31-А, М-31-ІІ, М-31-40, М-31-40-А;

10) N-30-144/N-31-133/N-31-134/

М-30-12/М-31-1/ М-31-2/

М-30-24/М-31-13/ М-31-14;

6.4. 10) а) 6км 250м; б) 1км 200м; в) 900м; г) 1 км 325м; д) 1 км 850м; 11) а) Дм = 5250 м, t = 1 год 30 хв; б) Дм = 12125 м, t = 2 год 25 хв; в) Дм = 9090 м, t = 1 год 49 хв; г) Дм = 13750 м, t = 2 год 45 хв. 12) а) 1год 05хв; б) 2год 45хв; в) 1год 51хв; г) 2год 27хв;

6.6. 8) 1) 160м; 2) 160м; 3) 160м; 9) 0°53'; 13) 26857м; 14) 1948м

РОЗДІЛ 7.

7.6 10) 80м; 11) 3,33км; 12) 250м; 13) 300м; 14) 1650м; 15) 0-15;

ДОДАТОК 2.