

Министерство образования Республики Беларусь  
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Военно-технический факультет  
Кафедра «Тактика и общевойсковая подготовка»

## **В ПОМОЩЬ КУРСАНТУ-СТАЖЕРУ**

Учебно-методическое пособие  
для курсантов всех специальностей

*Учебное электронное издание*

**Минск 2011**

УДК 355.233 (075.8)

**Авторы:**

*Усов А.К., А.Ф. Курс, А.В. Кобзаренко, А.А.Тарчишников*

**Рецензенты:**

*В.Ф. Тамело*, профессор кафедры «Военно-инженерная подготовка» ВТФ в БНТУ, кандидат военных наук, доцент;

*С.И.Паскробка*, начальник кафедры тактики и общевойсковой подготовки ВФ БГУИР, кандидат военных наук.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями основных руководящих документов по организации и проведению войсковой стажировки курсантов. Настоящие рекомендации предназначены для практического руководства и использования курсантами военно-технического факультета в БНТУ при прохождении ими войсковой стажировки в войсковых частях Министерства обороны Республики Беларусь. В них изложены основные задачи стажировки, методические указания и рекомендации по подготовке и прохождению стажировки в воинских частях, а также методические указания по проведению занятий по основным дисциплинам. Обобщен опыт, накопленный в высших военно-учебных заведениях, и приведены практические рекомендации по организации выполнения вопросов войсковой стажировки.

Белорусский национальный технический университет  
пр-т Независимости, 59, г. Минск, Республика Беларусь  
Тел.(017) 292-85-90  
Регистрационный № БНТУ/ВТФ103 – 22.2011

© Усов

# Оглавление

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ .....	8
2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ.....	9
2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	9
2.2. ПОДГОТОВКА КУРСАНТА К ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКЕ .....	10
2.3. ПОРЯДОК СЛЕДОВАНИЯ КУРСАНТА К МЕСТУ ПРОВЕДЕНИЯ ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ .....	11
2.4. ДЕЙСТВИЯ КУРСАНТА ПО ПРИБЫТИИ НА МЕСТО СТАЖИРОВКИ.....	12
2.5. ПРИЕМ ДЕЛ И ДОЛЖНОСТИ.....	13
2.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ .....	18
2.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСАНТАМИ ПРОГРАММЫ ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ.....	20
2.8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАЖЕРА .....	23
2.8.1. СТАЖЕР ИМЕЕТ ПРАВО: .....	23
2.8.2. СТАЖЕР ОБЯЗАН:.....	24
ВЫПОЛНЯТЬ СВОИ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО НАЗНАЧЕННОЙ ДОЛЖНОСТИ СОГЛАСНО ТРЕБОВАНИЙ УСТАВОВ И РУКОВОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ; .....	24
3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ ТЕХНИКИ.....	25
3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МАШИН .....	25
3.1.1. Общие положения .....	25
3.1.2. Подготовка машины к движению (проведение контрольного осмотра) .....	28
3.1.3. Обслуживание машины после использования (ежедневное техническое обслуживание).....	29
3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ.....	31
3.2.1. Общие положения .....	31
3.2.2. Подготовка машин к хранению и их техническое обслуживание при хранении.....	32
3.2.3. Снятие машин с хранения .....	33
3.3. РЕМОНТ МАШИН.....	34
3.3.1. Общие положения .....	34
3.3.2. Текущий ремонт .....	35
3.3.3. Средний ремонт .....	35
3.3.4. Капитальный ремонт.....	36
3.3.5. Регламентированный ремонт .....	36
4. ПАРКИ И ВНУТРЕННЯЯ СЛУЖБА В НИХ.....	37

4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	37
4.2. ПОРЯДОК ВЫХОДА И ВОЗВРАЩЕНИЯ МАШИН .....	40
4.3. ОБЯЗАННОСТИ СТАРШЕГО МАШИНЫ .....	43
4.4. ДОПУСК ВОЕННОСЛУЖАЩИХ В ПАРК .....	44
4.5. НАРЯД НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАШИН .....	45
4.6. ПУТЕВОЙ ЛИСТ .....	45
4.7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПАРКОВОГО ДНЯ .....	47
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ ВОЙСК В ВОИНСКОЙ ЧАСТИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИИ .....</b>	<b>51</b>
5.1. СУЩНОСТЬ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ВОЙСК .....	51
5.2. РАБОТА КОМАНДИРОВ И ШТАБОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ СЛУЖБЫ ВОЙСК .....	55
5.2.1. Планирование и постановка задач .....	56
5.2.2. Методическая подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов .....	58
5.2.3. Контроль деятельности подчиненных и оказание им помощи .....	59
5.2.4. Воспитательная работа .....	61
5.2.5. Подведение итогов состояния воинской дисциплины и службы войск .....	63
<b>6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ .....</b>	<b>67</b>
6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ .....	67
6.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ .....	69
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....</b>	<b>77</b>
7.1. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	78
7.1.1. Идеологическая подготовка .....	78
7.1.2. Основные методы и формы проведения занятий по идеологической подготовке .....	81
7.1.3. ИНФОРМИРОВАНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ .....	85
7.1.4. Беседа .....	87
7.1.5. Общее собрание военнослужащих .....	90
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ .....</b>	<b>94</b>
8.1 Подготовка руководителя занятия .....	94
8.1.1 Обязанности руководителя занятия .....	95
8.2 СОДЕРЖАНИЕ ВОПРОСОВ ЗАНЯТИЯ .....	101
8.3 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	102
8.4. ПОДГОТОВКА ЗАНЯТИЯ .....	107
8.4.1. Подготовка руководителя занятия .....	107
8.4.2. Подготовка обучаемых .....	108
8.4.3. Подготовка материального обеспечения .....	108

8.5. ПОСТРОЕНИЕ ЗАНЯТИЯ.....	108
8.5.1. Вводная часть .....	109
8.5.2. Основная часть .....	109
8.5.3. Заключительная часть.....	111
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ОБЩЕВОЙНСКИМ УСТАВАМ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ .....	115
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО СТРОВОЙ ПОДГОТОВКЕ.....	118
ОБУЧЕНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ СТРОВОМ ПРИЕМАМ С ОРУЖИЕМ ПРОВОДИТСЯ ТЕМИ ЖЕ МЕТОДАМИ, ЧТО И БЕЗ ОРУЖИЯ. ПРИ ЭТОМ В НАЧАЛЕ КАЖДОГО ЗАНЯТИЯ КОМАНДИР ОТДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАН ПРОВЕРИТЬ НАЛИЧИЕ ОРУЖИЯ И ОСМОТРЕТЬ ЕГО, ЧТОБЫ ОНО НЕ БЫЛО ЗАРЯЖЕНО.....	130
1. Строевая стойка с оружием .....	130
10. Повороты и движение с оружием .....	141
10.3 МЕТОДИКА ОЦЕНКИ СТРОВОЙ ПОДГОТОВКИ .....	142
10.2. ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА СТРОВОЙ СЛАЖЕННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ, ВЗВОДА, РОТЫ .....	144
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ.....	145
11.1. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ.....	148
11.2. ОБУЧЕНИЕ ДВИЖЕНИЯМ. ФОРМИРОВАНИЕ ДВИГАТЕЛЬНЫХ УМЕНИЙ. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДВИГАТЕЛЬНЫХ НАВЫКОВ .....	149
11.3. Методы и способы обучения.....	151
11.4. ФИЗИЧЕСКАЯ ТРЕНИРОВКА В ПРОЦЕССЕ УЧЕБНО-БОЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	152
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ОГНЕВОЙ ПОДГОТОВКЕ.....	152
12.1. Порядок подготовки к занятиям (подготовка руководителя, учебных мест, обучаемых, учебно-материальной базы).....	158
12.2. Форма плана, плана-конспекта, инструктивной записки для проведения занятий и порядок их составления.....	161
12.3. Методика проведения занятий по изучению материальной части оружия и правила проведения стрельбы.....	162
13. КРАТКАЯ ПАМЯТКА ПО ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ.....	163
13.1. Понятие дисциплинарной ответственности, ее особенности.....	163
13.2. Понятие уголовной ответственности .....	169
13.3. Материальная ответственность .....	171
13.4. Основания и порядок привлечения военнослужащих к административной ответственности.....	173

13.5. Порядок медицинского обеспечения военнослужащих .....	175
ПРИЛОЖЕНИЕ 10.....	186
ПРИЛОЖЕНИЕ 11.....	191
ПРИЛОЖЕНИЕ 12.....	193
ПРИЛОЖЕНИЕ 13.....	195
ПРИЛОЖЕНИЕ 14.....	197
ПРИЛОЖЕНИЕ 19.....	199
ЛИТЕРАТУРА .....	210

## ВВЕДЕНИЕ

Войсковая стажировка – это продолжение обучения непосредственно в войсках. В процессе ее курсанты изучают деятельность подразделений и воинских частей, их опыт, вооружение и технику, мероприятия по поддержанию требуемого уровня боевой и мобилизационной готовности подразделения (части), организацию обучения и воспитания военнослужащих в духе беспредельной преданности своей Родине - Республике Беларусь, готовых самоотверженно защищать государство, решительно действовать в современном бою, умело используя при этом вооружение и боевую технику.

Для того чтобы успешно выполнять свои функциональные обязанности после окончания вуза, курсантам необходимо стремиться в процессе прохождения войсковой стажировки познать закономерности, принципы и правила своей будущей самостоятельной деятельности, приобрести навыки, глубоко освоить приемы и средства, которые они будут использовать в практической работе.

Выполнение курсантами функциональных обязанностей на штатных должностях позволяет им увидеть и отчетливо осознать, как деятельность одного должностного лица органически сливается с деятельностью всего подразделения (части). Поэтому каждому курсанту надо стремиться внести максимальный вклад в общее дело своего воинского коллектива, одновременно с этим будет достигнут и высокий результат в достижении целей данного вида учебы.

Решение курсантами всех задач, которые ставятся на войсковую стажировку, в значительной мере пополняют их

знания, навыки и умения, помогут им приобрести новые и совершенствовать ранее полученные профессиональные качества, организаторские способности, методическое мастерство, что является важнейшим условием быстрого становления и успешной службы в войсках.

Настоящие методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи курсантам при проведении ими занятий, а также мероприятий по идеологической работе во время прохождения войсковой стажировки в первичных должностях.

Рекомендации следует применять творчески, в зависимости от имеющейся материальной базы, конкретных условий обстановки и местности. Они должны содействовать развитию творческой инициативы курсанта-стажера.

Методические рекомендации не заменяют глубокого изучения курсантами общевойсковых уставов, наставлений и руководств, а способствуют эффективному и действенному проведению занятий с военнослужащими.

## **1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ**

Основными задачами стажировки является приобретение и совершенствование:

навыков и умений в эксплуатации и восстановлении вооружения и военной техники, проведении работ по экономии материальных средств и охране окружающей среды;

практических навыков в организации и проведении идеологического, нравственного и правового воспитания военнослужащих;

навыков профессиональной деятельности;  
знаний, умений и практических навыков в  
исполнении должностных обязанностей по воинской  
должности при прохождении военной службы.

## **2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЙСКОВОЙ СТАЖИРОВКИ**

### 2.1. Общие положения

Войсковая стажировка курсантов является важной частью учебного процесса и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность курсантов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительских навыков. Она проводится в соответствии с учебной программой и учебным планом с целью приобретения и совершенствования практических навыков с учетом должностного предназначения стажеров. Во время стажировки курсанты в полном объеме выполняют служебные обязанности, установленные для должности, на которой они стажируются, и мероприятия согласно распорядка дня воинской части. Наравне со штатными должностными лицами в соответствии с занимаемой на стажировке должностью они привлекаются ко всем мероприятиям, проводимым в подразделении и части.

Методическое руководство и контроль проведения войсковой стажировки осуществляет руководитель стажировки от ВТФ БНТУ – лица из числа профессорско-преподавательского состава, командиры подразделений курсантов.

Ежедневное руководство курсантами в ходе стажировки осуществляет непосредственный руководитель стажировки – командир (начальник) и другие лица структурных подразделений места проведения стажировки.

## 2.2. Подготовка курсанта к войсковой стажировке

В целях более качественной организации и прохождения стажировки курсанту до выезда на стажировку необходимо:

под руководством преподавателя или начальника курса изучить соответствующие приказы, директивы, инструкции и другие руководящие документы, связанные со стажировкой и исполнением обязанностей по должности;

изучить индивидуальное задание, полученное на кафедре, продумать его выполнение и провести предварительный подбор литературы по нему;

ознакомиться с программой стажировки и методическими указаниями по качественному ее освоению, методикой составления плана и отчета по стажировке;

уточнить неясные вопросы теоретической и практической подготовки по специальности;

подготовить положенное обмундирование, снаряжение, полевую сумку, уставы, тетрадь для составления планов-конспектов, необходимую литературу, принадлежности и предметы для соблюдения личной гигиены;

твердо знать уставные обязанности командира отделения, заместителя командира взвода, командира взвода, заместителя командира роты по вооружению.

### 2.3. Порядок следования курсанта к месту проведения войсковой стажировки

На стажировку в воинские части курсанты направляются, как правило, в составе учебных групп под командой профессорско-преподавательского состава или командиров подразделений курсантов. В пути следования курсант обязан:

служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности;

в общественных местах, а также в трамвае, троллейбусе, автобусе, вагоне метро и пригородных поездах при отсутствии свободных мест предложить свое место начальнику (старшему);

соблюдать вежливость по отношению к гражданскому населению, проявлять особое внимание к пожилым людям, женщинам и детям, способствовать защите чести и достоинства граждан, а также оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах и стихийных бедствиях;

при следовании транспортом и при выходе из вагонов, автобусов или троллейбусов быть всегда одетым по форме;

строго соблюдать установленные правила передвижения соответствующим видом транспорта и не вмешиваться в работу работников транспорта;

не производить посадку и высадку до полной остановки транспорта и без разрешения старшего;

следить за сохранностью документов и личного имущества.

## 2.4. Действия курсанта по прибытии на место стажировки

Прохождение войсковой стажировки начинается с того, что руководитель стажировки от факультета всех прибывших курсантов представляет командиру воинской части (соединения) для знакомства, беседы и распределения по подразделениям (воинским частям).

По прибытии в подразделение (воинскую часть) каждый курсант представляется соответствующим должностным лицам в точном соответствии с требованиями, изложенными в ст.54, 55 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Республики Беларусь.

В расположении подразделения, где предписано проходить стажировку, курсанты размещаются отдельно от военнослужащих срочной военной службы и резервистов. В отведенном помещении они обязаны организовать свое размещение, как это требуется в главе 4 Устава внутренней службы ВС РБ.

Прибыть к непосредственному руководителю стажировки от воинской части и под его руководством ознакомиться с местом проведения стажировки, распорядком дня и регламентом служебного времени, объектами учебно-материальной базы, задачами, решаемыми подразделением (частью), расположением казарм, парка, расписанием занятий и основными организационными документами.

После представления военнослужащим подразделения курсант приступает к составлению плана прохождения стажировки, который должен быть готов к исходу второго дня стажировки. Мероприятия, включаемые в план, формируются исходя из программы

стажировки, методических указаний по проведению войсковой стажировки, индивидуального задания, а также задач, решаемых подразделением, и представить его для утверждения непосредственному руководителю стажировки.

### 2.5. Прием дел и должности

Порядок приема и сдачи дел и должности установлен «Инструкцией о порядке организации хозяйственной деятельности в соединениях, воинских частях, военных учебных заведениях и организациях Министерства обороны Республики Беларусь».

Деятельность офицеров в новой должности начинается с представления командирам (начальникам). Офицеры, вновь назначенные в часть, представляются командиру части и затем его заместителям, а с получением назначения в роту - командиру батальона.

Командир части или его заместитель представляет вновь прибывшего офицерам части на ближайшем совещании, подробно характеризует состояние дел в принимаемом подразделении, его успехи и недостатки в боевой подготовке, боевые качества подразделения.

Вновь назначенный командир подразделения представляется военнослужащим подразделения старшим начальником.

Вновь прибывший офицер знакомится с прежним командиром подразделения, между ними в ходе приема и сдачи должности должна установиться деловая атмосфера.

Недопустимо недоверие к людям и придирищность.

Перед приемом дел и должности следует изучить новые обязанности и, прежде всего, знать порядок приема должности.

Принимающий должность совместно с прежним командиром обязан составить план приема и сдачи дел и должности (приложение 13), который утверждается непосредственным начальником.

Срок приема и сдачи дел и должности устанавливается приказом командира воинской части (соединения) по прибытии в воинскую часть (соединение) вновь назначенного для приема дел и должности лица. Другим должностным лицам срок приема и сдачи дел и должности определяется старшим командиром (начальником).

В ходе приема и сдачи дел и должности проверяется мобилизационная готовность, состояние боевой готовности, воспитательной работы, воинской дисциплины, наличие, состояние и сохранность вооружения, боевой и другой техники, боеприпасов, горючего и других материальных средств, изучается состояние материального, технического, медицинского, торгово-бытового и финансового обеспечения, порядок хранения вооружения и военной техники (далее ВВТ) и военно-технического имущества (далее ВТИ).

Вновь назначенные командиры воинских частей, подразделений от командира роты и выше при приеме должности производят опрос военнослужащих воинской части, подразделения в целях выявления и последующего разрешения их заявлений и жалоб.

Прием вооружения и боеприпасов включает проверку их количества, технического и качественного

состояния, порядок хранения, приема и выдачи личному составу.

По книгам номерного учета и закрепления вооружения и техники выясняется, какое оружие и боеприпасы числятся за ротой, взводом, наличие карточек его качественного состояния.

Назначенный командир в присутствии командира, сдающего должность, личным осмотром проверяет наличие и качественное состояние оружия и боеприпасов. Вооружение, хранящееся на боевой технике в парках, принимается одновременно с материальной частью.

Особое внимание уделяется вооружению, оптике, секретным блокам, снятым с боевой техники и хранящимся в другом месте. Необходимо проверить их наличие, состояние и определить, обеспечивает ли существующий порядок хранения быструю установку их на свой объект.

При осмотре обязательно проверяется работа частей и механизмов.

Командир обязан проверить состояние средств индивидуальной защиты, наличие и заполнение карточек учета материальных средств с начала пользования, ведомость закрепления оружия и противогазов за личным составом, кроме того, на одном из построений или на тренировке проверяется соответствие размеров и исправность противогазов, общевойсковых защитных комплектов, другого имущества.

Порядок хранения оружия, боеприпасов, индивидуальных средств защиты, выдачи их личному составу проверяется в соответствии с требованиями

статей 177-179 Устава внутренней службы ВС РБ и других руководящих документов.

Прием боевой и другой техники производится в следующей последовательности:

к назначенному времени подготавливается документация (формуляры, технические паспорта), где указаны военнослужащие и закрепленная за ними техника;

ознакомившись с состоянием материальной части по документам, проверяющий проверяет ее техническое состояние в соответствии с требованиями технической документации на данный образец техники. В первую очередь обращается внимание на состояние основных агрегатов, механизмов, от исправности которых зависит боеготовность. Все утраченное, приведенное в негодность имущество и ЗИП пополняет или списывает прежний командир. Если пополнение недостающего не произведено, то об этом докладывают старшему начальнику.

Вся техническая документация должна быть в наличии и заполнена соответствующим должностным лицом. На недостающую документацию заводят дубликаты.

После внешнего осмотра механизмы и агрегаты проверяются в работе на месте и во время контрольного пробега. Прием боевой техники и вооружения целесообразно проводить в присутствии заместителя командира подразделения по вооружению или представителя бронетанковой (автомобильной) службы.

При приеме ротного хозяйства командир обязан проверить соответствие записей ротного учета с данными учета в службах части.

Имущество по книге учета материальных средств командир принимает в присутствии офицера, сдающего должность, и старшины роты.

Обмундирование, обувь и другие вещи, находящиеся в личном пользовании, проверяются на солдатах и сержантах, как по количеству предметов, так и по состоянию вещей соответственно срокам их носки или эксплуатации.

Для предупреждения ошибок, а иногда и попыток обмана, следует приказать всем военнослужащим надеть обмундирование, соответствующее сроку носки, и при осмотре проверить клеймение по военным билетам.

Все лишнее, не положенное по штату имущество следует сдать на склад. При приеме имущества особое внимание следует обратить на условия хранения, сбережения, ремонта имущества, на порядок его выдачи, приема и учета, что покажет, насколько хорошо командиры взводов, старшина и сержанты знают правила ведения ротного хозяйства.

Ведение ротного хозяйства считается удовлетворительным, если военнослужащие своевременно получают положенные виды довольствия, обеспечивается правильное использование имущества, его сбережение и своевременный ремонт, ведется точный учет материальных ценностей.

При оценке состояния помещений роты и порядка размещения военнослужащих, командир руководствуется требованиями главы 4 Устава внутренней службы ВС РФ, если есть отклонения от установленных норм, выясняются причины этого, перспективы изменения условий и возможность обходиться в данное время без улучшения условий.

В ходе приема помещений, в том числе парковых командир роты, руководствуясь приложением 16 Устава внутренней службы ВС РФ, лично проверяет организацию мер противопожарной безопасности.

Принимая территорию, закрепленную за подразделением, командир выясняет, кто организует уборку, отвечает за это, проверяет регулярность и тщательность уборки.

Командир подразделения прием (сдачу) дел и должности производит лично на основании приказа по воинской части.

О приеме (сдаче) дел и должности командир подразделения докладывает письменно по команде, командиру воинской части (приложение 14).

Принимающий должность вместе с докладом представляет акт о приеме подразделения, подписанный сдающим и принимающим должность (приложение 15), в котором указываются списочный и наличный состав подразделения, состояние боевой готовности, боевой подготовки; морально-психологическое состояние военнослужащих и состояние воинской дисциплины, наличие и состояние вооружения, военной техники и других материальных средств, состояние жилищных и бытовых условий военнослужащих. Акт утверждается командиром воинской части.

## 2.6. Методические указания по проведению войсковой стажировки

Курсанты проходят войсковую стажировку, как правило, в соединениях и воинских частях постоянной готовности в составе своей учебной группы.

Основной формой освоения программы войсковой стажировки является самостоятельная работа курсантов на одной из технических должностей, имеющих в воинской части.

Прохождение войсковой стажировки начинается с представления стажеров командиру соединения (части) и последующего распределения курсантов по частям (подразделениям).

После распределения, которое закрепляется в письменном приказе, стажеры представляются командиру воинской части, его заместителям, непосредственному руководителю стажировки. В подразделениях командиру батальона, его заместителям, командиру роты, который представляет курсантов военнослужащим подразделения.

В частях (подразделениях) стажеры принимают должность, знакомятся с расквартированием подразделений, размещением инженерной техники, состоянием хранилищ, оснащением парковым оборудованием, содержанием закреплённой территории и соблюдением правил пожарной безопасности.

В период стажировки курсанты знакомятся с организационно-штатной структурой воинской части и всесторонне изучают структуру подразделения, в котором стажироваются; задачи, решаемые им в мирное и военное время; распорядок дня и регламент служебного времени; устройство элементов постоянного парка, вооружение, технику и учебно-материальную базу, имеющиеся в воинской части; районы проведения полевых занятий; руководящие документы по организации эксплуатации и ремонта инженерной техники.

Проводят занятия с личным составом подразделений согласно программы войсковой стажировки.

Принимают участие в организации и проведении паркового и паркового-хозяйственного дней, в рационализаторской работе, выступают с докладами и беседами.

Привлекаются к профессионально-должностной подготовке и для несения службы в парке в качестве дублеров дежурного по парку и помощника дежурного по воинской части, выполняют упражнения по вождению танков и стрельбе из стрелкового оружия, участвуют во всех мероприятиях боевой подготовки, проводимых в подразделении (части).

Свою деятельность, осуществляемую в период стажировки, курсанты отражают в дневнике стажировки. После выполнения запланированных работ делают отметки в плане стажировки об их выполнении.

## 2.7. Методические указания по выполнению курсантами программы войсковой стажировки

При прохождении войсковой стажировки курсанты должны показать умение применять в процессе выполнения функциональных обязанностей по должности теоретические знания и практические навыки, полученные в ВУЗе. Проявлять при этом самостоятельность, настойчивость, решительность, находчивость, смелость, распорядительность в решении возникающих задач. Показать физическую и психологическую выносливость. Всемерно проявлять инициативу при выполнении программы войсковой стажировки, добиваясь полного и качественного ее освоения.

В целях отработки курсантами программы войсковой стажировки и индивидуальных заданий в полном объеме рекомендуется следующая последовательность выполнения основных работ в этот период:

прибыть к месту стажировки в указанный срок в составе учебной группы;

представиться командиру воинской части, его заместителям, а получив назначение в подразделение, командиру батальона, его заместителям и командиру роты;

разместиться в отведенном помещении и организовать быт в точном соответствии с требованиями главы 4 Устава внутренней службы ВС РФ;

изучить и твердо знать границы гарнизона и не покидать их самостоятельно без отпускного билета, выданного командованием своей воинской части;

изучить распорядок дня и регламент служебного времени воинской части;

изучить план и программу боевой подготовки подразделения на учебный год;

проанализировать расписание занятий подразделения и выписать из него мероприятия, проводимые командиром взвода;

ознакомиться с расположением постоянного парка и его элементов, классов для проведения занятий по технической подготовке;

выяснить места расположения машинодрома, полигона, тира, районов проведения полевых занятий и порядок следования к ним;

к исходу второго дня пребывания в части составить план стажировки на весь период стажировки, в котором

отразить все вопросы программы стажировки, и представить его непосредственному руководителю стажировки для утверждения командиром воинской части;

постоянно вести дневник стажировки, составлять план работы на неделю, планируя ее по дням, и делать отметки в дневнике о проделанной работе (если проводимое мероприятие контролируется проверяющим, то предъявить ему дневник для выставления оценки);

принять должность, документально оформив ее прием и строго выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с требованиями руководящих документов;

ежедневно докладывать руководителям стажировки о ходе выполнения планов и всей программы в целом, предъявлять им дневник стажировки для проверки;

точно выполнять все получаемые указания начальников, руководителей стажировки, добиваться полного и качественного выполнения плана стажировки;

служить примером для военнослужащих в правилах ношения военной формы одежды, строевой выправки, соблюдения правил отдания воинского приветствия, вежливости и поведения военнослужащих;

показывать высокие результаты при выполнении нормативов по технической подготовке;

тщательно готовиться к занятиям, добиваясь их уверенного проведения, не допускать упрощений и послаблений;

принимать самое активное участие в решении всех вопросов, связанных с организацией эксплуатации и ремонта инженерной техники подразделения;

регулярно докладывать командиру роты о состоянии дел во взводе;

собирать и обобщать необходимые материалы в соответствии с индивидуальным заданием, выполнить его к окончанию стажировки;

выполнить все мероприятия по военно-научной работе, результаты ее отразить в дневнике;

получить достаточную практику в организации досуга солдат и сержантов, как в рабочие, так и в выходные (праздничные) дни;

за 2-3 дня до окончания стажировки составить отчет о ее прохождении и предъявить журнал войсковой стажировки непосредственному руководителю стажировки;

подготовить на защиту отчет о выполнении индивидуального задания, материалы, по которым проводились занятия, беседы и т.п.;

рассчитаться со всеми службами и библиотекой части, получить необходимые документы, доложить командиру подразделения об убытии со стажировки и в назначенное время в составе команды прибыть на вокзал для отъезда в ВУЗ.

## 2.8. Права и обязанности стажера

### 2.8.1. Стажер имеет право:

ознакомиться с квалификационными требованиями по специальности обучения;

участвовать в мероприятиях, проводимых в месте проведения стажировки;

участвовать в научно-исследовательской, рационализаторской и изобретательской работе;

пользоваться в установленном порядке имеющейся учебной и научной литературой, технической и другой документацией.

#### 2.8.2. Стажер обязан:

изучить учебную программу стажировки, получить индивидуальное задание и методические рекомендации у руководителя стажировки от ВУЗа;

изучить требования нормативных правовых актов Республики Беларусь, регламентирующих деятельность места проведения стажировки;

составить план прохождения стажировки и представить его на утверждение непосредственному руководителю стажировки;

выполнять свои функциональные обязанности по назначенной должности согласно требований уставов и руководящих документов;

выполнить учебную программу и индивидуальное задание стажировки;

эффективно использовать время стажировки в целях повышения своего профессионального уровня;

соблюдать распорядок дня (регламент служебного времени) и требования безопасности в период прохождения стажировки;

вести журнал стажировки, отражая в нем выполненные мероприятия, и ежедневно представлять его непосредственному руководителю стажировки для контроля;

представить непосредственному руководителю стажировки по окончании стажировки письменный отчет о выполнении учебной программы войсковой стажировки и индивидуального задания.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ ТЕХНИКИ**

#### 3.1. Организация технического обслуживания машин

##### 3.1.1. Общие положения

Подготовку экипажей к практическим работам по техническому обслуживанию машин производят на теоретических и практических занятиях по технической подготовке, где изучают объем работ и технологию обслуживания узлов и агрегатов машин, а также выполняют определенный перечень работ по обслуживанию узлов и агрегатов машин, предусмотренный программой боевой подготовки.

Дальнейшее совершенствование практических навыков экипажей в проведении всех видов технических обслуживаний машин производится:

в период учений и полевых выходов;

во время обслуживания техники после возвращения их из эксплуатации в парк;

при проведении парковых (парково-хозяйственных) дней;

в период подготовки техники к кратковременному или длительному хранению;

в период подготовки техники к зимней или летней эксплуатации;

в часы ухода за техникой.

Командиры подразделений и их заместители несут ответственность за своевременное и качественное техническое обслуживание машин.

Они обязаны обеспечить проведение технического обслуживания машин в установленные сроки,

предоставляя для этого военнослужащим необходимые средства, материалы и время.

Время для этого предусматривается в планах боевой подготовки батальона (планах основных мероприятий роты) и в расписании занятий.

Для проведения технического обслуживания машин в части и подразделениях отработывают соответствующую документацию (план проведения паркового (приложение 1) (парково-хозяйственного) дня, план подготовки машин к хранению, план подготовки машин к зимней или летней эксплуатации, план-задание на машину (приложение 2) и т.д.), в котором указывают объем работ по обслуживанию машин.

Техническое обслуживание машин производят экипажи (водители) под непосредственным руководством командиров взводов. Для оказания помощи экипажам в проведении технического обслуживания и устранения неисправностей на машинах в подразделениях выделяют средства технического обслуживания, а при необходимости и специалистов ремонтного взвода.

Объем работ по техническому обслуживанию машин определяется в зависимости от пробега машин и их технического состояния согласно существующей планово-предупредительной системе технического обслуживания. В целях поддержания машин в исправном состоянии, планово-предупредительная система технического обслуживания, принятая в Вооруженных Силах Республики Беларусь, предусматривает следующие виды комплексного технического обслуживания:

при использовании:

контрольный осмотр (далее КО);

ежедневное техническое обслуживание (далее ЕТО);  
техническое обслуживание № 1 (далее – ТО-1);  
техническое обслуживание № 2 (далее – ТО-2);  
сезонное техническое обслуживание (далее – СО);  
регламентированное техническое обслуживание  
(далее – РТО);

при кратковременном хранении:

контрольно-технический осмотр (далее – КТО);  
техническое обслуживание № 1 при хранении (далее  
– ТО-1Х);

СО;

РТО;

при длительном хранении:

КТО;

ТО-1Х;

техническое обслуживание № 2 при хранении (далее  
– ТО-2Х);

РТО;

техническое обслуживание № 2 с переконсервацией  
и контрольным пробегом (для машин, которым  
проведение РТО установлено через 10 лет) (далее – ТО-  
2Х с ПКП).

Трудозатраты, время и периодичность проведения  
технического обслуживания машин при использовании  
установлены согласно приложению 7.

В постоянных парках работы по техническому  
обслуживанию машин, возвратившихся после  
эксплуатации, выполняются в следующем порядке:

предварительная очистка машины на посту  
предварительной очистки;

обдув сжатым воздухом;

заправка машины ГСМ на пункте заправки;

чистка и мойка машины на пункте мойки;  
выполнение работ по техническому обслуживанию на площадке ЕТО и пункте технического обслуживания и ремонта (далее ПТОиР);

постановка машины на место стоянки.

В полевых парках и условиях боевой деятельности техническое обслуживание проводят, как правило, на месте стоянки машин с помощью подвижных средств обслуживания.

В первую очередь машины дозаправляются топливом, маслом, охлаждающей жидкостью, а затем проводят остальные работы по техническому обслуживанию и устранению обнаруженных неисправностей.

Качество технического обслуживания машин во взводе проверяет командир взвода, в роте – командир роты. Все обнаруженные недостатки устраняются силами экипажа или специалистами взвода технического обеспечения (взвода материально-технического обеспечения), ремонтного взвода.

3.1.2. Подготовка машины к движению (проведение контрольного осмотра)

Машины подготавливают к выходу экипажи (механики-водители) под руководством командиров взводов. Работы контрольного осмотра направлены, прежде всего, на то, чтобы убедиться в готовности машины к использованию и обеспечении требований безопасности движения. Поэтому выполнять их надо внимательно и в полном объеме, предусмотренном инструкцией по эксплуатации.

Контрольный осмотр выполняется всеми членами экипажа одновременно. Каждый член экипажа должен твердо знать и уметь выполнять не только свои операции, но и других членов экипажа, чтобы в случае необходимости оказать помощь и подготовить машину к движению за требуемое время.

По окончании проведения контрольного осмотра командир машины (механик-водитель) докладывает командиру взвода, который затем проверяет состояние машины и ее подготовленность. Если технические параметры объекта находятся в допустимых пределах, тогда офицер, руководящий подготовкой машины к движению, записывает в путевой лист (приложение 12) показания спидометра и счетчика моточасов, расписывается в путевом листе и разрешает вывод машины с места стоянки для следования на контрольно-технический пункт.

### 3.1.3. Обслуживание машины после использования (ежедневное техническое обслуживание)

Продолжительность проведения ЕТО зависит как от конструктивных особенностей машины, так и от ее исходного состояния перед обслуживанием (степень израсходования ГСМ, боеприпасов, загрязненность объекта и наличие дефектов, влияющих на его работоспособность).

Поскольку этот вид обслуживания проводится на машинах чаще всего, то основная задача проведения его на машинах подразделения ложится на командира взвода. Его действия при этом можно условно разделить на три периода.

Перед прибытием машин в парк (подготовительный период) после использования, ему необходимо, по возможности иметь предварительную информацию о состоянии машин, чтобы заблаговременно оформить заявки и получить необходимое количество запасных частей и эксплуатационных материалов.

С прибытием в парк (основной период) командир взвода должен узнать о результатах осмотра машин у начальника контрольно-технического пункта (дежурного по парку) и опросить механика-водителя (членов экипажа) о недостатках, что имели место в работе объекта при его использовании. На основе полученной информации, а также объема работ по ЕТО, согласно инструкции по эксплуатации, командир взвода ставит задачу командиру машины (механику-водителю) на проведение ЕТО. При этом военнослужащим необходимо твердо выполнять требования безопасности. В случае обнаружения дефектов немедленно доложить командиру взвода (ЗКВ роты), а при необходимости просить о выделении дополнительных сил и средств для своевременного завершения обслуживания (ремонта).

По окончании обслуживания машины (заключительный период) командиру взвода необходимо проконтролировать полноту и качество выполненных работ, лично убедиться в боеготовности машины. После этого необходимо опечатать машину (если машина содержится на открытой площадке) или ворота хранилища (если машина размещается в нем), навести порядок на территории и сдать под охрану дежурному по парку.

Для того чтобы на машине выполнить ЕТО в полном объеме, с требуемым качеством и за отводимое время,

необходимо четко распределить обязанности между членами экипажа.

**ПОМНИ!** В целях экономии моторесурсов и расхода ГСМ, необходимо все операции, выполняемые при работающем двигателе, сгруппировать и сделать за один пуск двигателя.

## 3.2. Организация хранения

### 3.2.1. Общие положения

Хранение инженерной техники является одним из этапов ее эксплуатации. Хранение заключается в содержании инженерной техники в специально выделенных и оборудованных для размещения местах с применением средств и методов защиты от воздействия агрессивных факторов окружающей среды, выполнении необходимого технического обслуживания и проведения контроля за техническим состоянием в целях обеспечения ее сохраняемости в течении установленных сроков.

В зависимости от продолжительности устанавливаются два вида хранения: кратковременное – до одного года включительно; длительное – более года.

На хранение ставится инженерная техника, которую не планируется использовать:

на шасси бронетанковой техники и электротехнические средства – более месяца;

на автомобильных средствах подвижности – более трех месяцев.

Цилиндры двигателей типов В-2, У1Д-6, 1Д12, УТД-20, установленных на инженерной технике, подвергаются консервации при перерыве в использовании более месяца.

### 3.2.2. Подготовка машин к хранению и их техническое обслуживание при хранении

Работы по подготовке машин к хранению, их техническому обслуживанию при хранении и использовании проводятся в объемах, предусмотренных техническими описаниями и инструкциями по эксплуатации машин каждой марки, а также правовыми актами Министерства обороны Республики Беларусь.

Постановку машин на кратковременное хранение и их техническое обслуживание в процессе хранения осуществляют военнослужащие, закрепленные за машинами, с привлечением сил и средств подразделений хранения, обслуживания и ремонта.

Постановку машин на длительное хранение осуществляют штатные военнослужащие с привлечением сил и средств подразделений обслуживания, хранения и ремонта, а также других сил и средств по решению командующих объединениями. Для массовой постановки машин на длительное хранение могут привлекаться военнообязанные, призванные на военные сборы.

Сроки и время для подготовки машин к хранению и проведения технического обслуживания машин в процессе хранения (ТО-2Х, ТО-2Х с ПКП, СО, РТО) должны предусматриваться планом боевой подготовки воинской части и расписаниями занятий подразделений. Техническое обслуживание машин длительного хранения проводится в соответствии с годовым и перспективным планами обслуживания. Техническое обслуживание машин кратковременного хранения и учебно-боевых машин проводится в соответствии с годовым и месячными планами их эксплуатации и выхода в ремонт.

### 3.2.3. Снятие машин с хранения

Снятие машин с кратковременного хранения для обеспечения учений проводится по планам боевой подготовки воинских частей не более трех раз в год с изданием приказов по соединению (воинской части).

Снятие машин с длительного хранения для использования проводится по планам Генерального штаба Вооруженных Сил на основании директив Министра обороны Республики Беларусь и начальника Генерального штаба Вооруженных Сил – первого заместителя Министра обороны Республики Беларусь.

Снятие машин с кратковременного и длительного хранения для проведения комплексного технического обслуживания проводится по планам эксплуатации и выхода в ремонт и планам обслуживания машин на основании приказов соответствующих командиров.

Снятие машин с кратковременного и длительного хранения для проведения конструктивных и производственных доработок проводится по планам их выполнения на основании распоряжения заместителя Министра обороны по вооружению – начальника вооружения Вооруженных Сил.

По окончании проведения комплексного технического обслуживания машины должны быть поставлены на кратковременное хранение в десятидневный срок, а на длительное хранение – в месячный срок.

Снятие машин с кратковременного хранения для определения оценок их технического состояния на итоговых проверках и при инспектировании войск проводится с разрешения должностных лиц,

возглавляющих комиссии по их проведению, а с длительного хранения – с разрешения Министра обороны Республики Беларусь.

При этом количество машин, снимаемых с хранения, должно соответствовать нормам проверки вооружения и техники, установленным соответствующими правовыми актами Министерства обороны Республики Беларусь, с учетом возможностей воинской части по постановке этих образцов на длительное хранение в месячный срок, на кратковременное – в течение 15 дней.

Как правило, в этом случае выбираются те образцы, которым в следующем году спланированы переконсервация с контрольным пробегом или РТО.

Во всех случаях о снятии машин с хранения издается приказ по воинской части, в котором указываются основание для снятия, количество снимаемых машин по маркам и номерам, для каких целей и на какой срок они снимаются с хранения, планируемый расход моторесурсов.

Номер и дата приказа записываются в формуляры машин.

### 3.3. Ремонт машин

#### 3.3.1. Общие положения

Для устранения повреждений (неисправностей), восстановления ресурса машин и их агрегатов в зависимости от характера повреждений (неисправностей) и трудоемкости работ по их устранению устанавливаются следующие виды ремонта:

для самоходной техники – текущий, средний, капитальный, регламентированный;

для прицепной, навесной техники, электротехнических средств – текущий, капитальный, регламентированный;

для агрегатов – текущий и капитальный.

### 3.3.2. Текущий ремонт

Текущий ремонт проводится по мере выхода машин (агрегатов) из строя при их использовании в период отработки межремонтного ресурса (пробега) и заключается в устранении повреждений (неисправностей) и восстановлении работоспособности машин.

Текущий ремонт машин и агрегатов проводится силами и средствами ремонтных воинских частей (подразделений) с привлечением экипажей (водителей) машин.

### 3.3.3. Средний ремонт

Средний ремонт проводится после отработки машинами не менее 60% ресурса до очередного планового ремонта и заключается в восстановлении ресурса машин

Средний ремонт проводится силами и средствами ремонтных подразделений центральных инженерных баз Вооруженных Сил, ремонтных воинских частей (подразделений) с привлечением личного состава расчетов (водителей) машин на весь период ремонта.

На каждую машину, отправляемую в средний ремонт, составляется акт технического состояния форма № 14 (приложение 10). На основе актов технического состояния, паспорта (формуляра) техники, заполненного на последний день ее работы, и при необходимости

материалов расследования, если техника вышла из строя ранее установленного срока, довольствующий орган высылает второй экземпляр наряда на ремонт. Первый и третий экземпляры наряда на ремонт с приложенным актом технического состояния техники высылаются в ремонтный орган; четвертый экземпляр с актом технического состояния техники остается в довольствующем органе.

Работы по текущему и среднему ремонту машин проводятся в объемах, предусмотренных действующими руководствами по войсковому ремонту для каждой марки машины.

#### 3.3.4. Капитальный ремонт

Капитальный ремонт проводится после отработки машинами межремонтного ресурса (пробега) и заключается в восстановлении их полного ресурса до очередного планового ремонта.

Капитальный ремонт машин проводится силами и средствами ремонтных подразделений центральных инженерных баз Вооруженных Сил, предприятий Республики Беларусь.

Требования к состоянию машин (агрегатов), отправляемых в капитальный ремонт, а также порядок их подготовки, отправки и сдачи в ремонт устанавливаются соответствующими правовыми актами Министерства обороны Республики Беларусь.

#### 3.3.5. Регламентированный ремонт

Регламентированный ремонт является планово-предупредительным ремонтом инженерной техники, содержащихся на длительном хранении или

эксплуатирующихся с малым расходом ресурсов. Он проводится с периодичностью 15 лет на технике, содержащейся на длительном хранении, а также эксплуатирующейся и не выработавшей за указанный период ресурс до среднего ремонта или выработавшей менее 50 % до капитального ремонта и по своему техническому состоянию требующих восстановления в условиях специализированного ремонтного органа.

Техника текущего довольствия, выработавшая в течении 15 лет более 50 % ремонтного ресурса, подвергается капитальному ремонту.

Регламентированный ремонт заключается в проверке фактического технического состояния техники и ее сборочных единиц, восстановлении ресурса и надежности путем замены сборочных единиц и деталей обязательной номенклатуры.

Ресурс техники, прошедшей регламентированный ремонт, должен соответствовать ресурсу капитально отремонтированной техники.

Планирование среднего и капитального ремонтов машин в воинской части осуществляется одновременно с планированием их эксплуатации и отражается в планах эксплуатации и выхода в ремонт машин.

## **4. ПАРКИ И ВНУТРЕННЯЯ СЛУЖБА В НИХ**

### **4.1. Общие положения**

Парком называется территория, оборудованная для хранения, обслуживания, ремонта и приведения в готовность к боевому применению вооружения и военной техники. Парки могут быть постоянные и полевые.

Постоянные парки оборудуются в местах постоянного размещения воинской части и на полигонах (в лагерях). При этом вооружение и военная техника размещаются в закрываемых хранилищах или под навесами, а также на площадках с надежным ограждением. В парке оборудуются контрольно-технический пункт с помещениями для дежурного по парку, начальника контрольно-технического пункта, класса безопасности движения, инструктажа водителей, старших машин и наряда по парку, пункт заправки, пункты чистки и мойки, пункт (площадка) ежедневного технического обслуживания, пункт технического обслуживания и ремонта, места хранения вооружения и военной техники и объекты для обеспечения их готовности к боевому применению, другие помещения (места) для обслуживания техники и необходимые бытовые помещения.

Полевые парки организуются при временном расположении воинской части (подразделения) в полевых условиях.

Устройство и оборудование парка должны обеспечивать быстрый и удобный выход машин.

Территория парка разбивается на участки, закрепляемые за подразделениями. Границы участков обозначаются указателями. Территория постоянного парка ограждается, оборудуется техническими средствами охраны и устройствами, обеспечивающими соблюдение норм и правил охраны окружающей среды, а также озеленяется и освещается.

Все здания парка, ворота зданий и ворота парка нумеруются.

К парку, а также к помещениям внутри парка и специальным сооружениям должны быть проложены дороги и точно установлены подходы, которые поддерживаются в пригодном для движения состоянии, летом в сухую погоду дороги поливаются, а зимой очищаются от снега.

Хождение и езда по территории парка вне дорог запрещаются.

На всех дорогах в парке устанавливаются дорожные знаки с указанием направления, габаритов и скорости движения машин.

Осмотр и обслуживание вооружения и военной техники, а также дооборудование и благоустройство парков проводятся в парковые, парково-хозяйственные дни и во время, отведенное для ухода за вооружением и военной техникой.

Обслуженные вооружение и военная техника ставятся на стоянку. В холодное время года в неотапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка при низких температурах воздуха из систем охлаждения двигателей сливается вода, с вооружения и военной техники снимаются аккумуляторные батареи. При этом вывешиваются таблички «Вода слита», «Аккумуляторные батареи сняты».

Необслуженные вооружение и военную технику ставить на стоянки запрещается.

Хранение машин вне парка не допускается. Машины, загруженные боеприпасами и другими материальными средствами, должны находиться на территории складов под охраной караула.

#### 4.2. Порядок выхода и возвращения машин

Машины выпускаются из парка по утвержденному накануне командиром воинской части наряду (приложение 3), технически исправные и обслуженные, с водителями, имеющими документы, удостоверяющие их личность и на право управления машиной, прошедшими предрейсовый медицинский осмотр и допущенными в рейс, с оформленными путевыми листами (приложение 12), подписанными заместителем командира воинской части по вооружению (должностным лицом, ответственным за эксплуатацию вооружения и военной техники) и имеющими отметку начальника контрольно-технического пункта, а также отметку дежурного по парку о показаниях спидометра и времени выпуска из парка. Использование машин планируется с учетом предоставления водителям необходимого времени для обслуживания машин, подготовки их к рейсу и отдыха.

Подготовка машин к выходу производится под руководством командиров подразделений или их заместителей по вооружению (начальников технической части, начальников автомобильной службы, техников батальонов, старших техников или техников рот).

Выпуск машин, не предусмотренных нарядом, осуществляется в исключительных случаях и только с разрешения командира воинской части.

В выходные и праздничные дни выпуск машин из парка сокращается до минимума.

Наряд на ежедневное использование машин готовит начальник автомобильной службы воинской части с учетом заявок должностных лиц, подаваемых за сутки до использования машин. На основании утвержденного наряда в автомобильной службе воинской части

выписываются путевые листы установленной формы и передаются под расписку в подразделение. Путевой лист выписывается на срок выполнения задания, но не более чем на одни сутки. При направлении машин на боевое дежурство, учения или в командировку разрешается выписывать путевой лист на срок, не превышающий десять суток.

Командир подразделения организует и контролирует подготовку водителей и машин для выполнения задания. Подготовка машин проводится водителями накануне дня выхода из парка во время, предусмотренное распорядком дня для ухода за техникой, и непосредственно перед выходом из парка. В день выхода командир подразделения вручает водителям путевые листы и инструктирует их о цели, порядке, сроках выполнения задания и требованиях безопасности движения.

Дежурный по парку по прибытии водителей в парк сверяет путевые листы с нарядом на использование машин и разрешает приступить к подготовке к выходу.

Водитель проводит на стоянке контрольный осмотр машины перед выходом из парка и докладывает непосредственному начальнику о готовности к выполнению задания. Командир (техник) подразделения, убедившись в исправности и готовности машины, расписывается в путевом листе и дает водителю команду представить машину для проверки начальнику контрольно-технического пункта (КТП).

Начальник КТП проверяет наличие и правильность оформления положенных документов, внешний вид машины, ее заправку горючим, охлаждающей жидкостью и маслом, показания контрольных приборов, исправность агрегатов, систем и механизмов, обеспечивающих

безопасность движения, исправность и опломбирование спидометра, состояние и крепление аккумуляторных батарей, исправность оборудования для перевозки грузов и пассажиров. Убедившись в исправности машины и наличии правильно оформленных документов, начальник КТП расписывается в путевом листе.

Дежурный по парку проверяет наличие в путевом листе подписей должностных лиц, сверяет путевой лист с нарядом на использование машин, записывает в путевой лист показания спидометра, отмечает в путевом листе время убытия машины из парка и разрешает дневальному выпустить машину из парка.

Машина, вышедшая из парка, поступает в распоряжение старшего машины, под руководством которого она используется согласно наряду на использование машин.

При возвращении машины в парк старший машины делает запись в путевом листе о времени прибытия, показания спидометра и расписывается.

Водитель докладывает дежурному по парку о прибытии, выполнении задания и происшествиях в пути.

Начальник КТП производит внешний осмотр машины.

Дежурный по парку проверяет наличие у водителя положенных документов, правильность заполнения путевого листа, записывает в путевом листе и в журнале выхода и возвращения машины о времени ее возвращения и показаниях спидометра и дает указания водителю о проведении ежедневного технического обслуживания машины.

### 4.3. Обязанности старшего машины

При перевозке людей и взрывоопасных грузов, как в составе колонны, так и одиночными машинами на каждую машину назначается старший машины. В других случаях старшие машин назначаются при необходимости по решению командира воинской части.

Старший машины назначается из числа офицеров, прапорщиков или сержантов, сдавших зачет по Правилам дорожного движения. Он отвечает за выполнение поставленной задачи и правильное использование машины, за дисциплину военнослужащих, находящихся в машине, и соблюдение ими требований безопасности.

Старший машины обязан:

перед началом движения машины проверить соблюдение норм посадки людей и погрузки груза;

контролировать порядок при посадке (погрузке), высадке (выгрузке) и размещении военнослужащих (груза) на машине;

в ходе движения машины следить за соблюдением маршрута, установленной скорости движения, выполнением водителем Правил дорожного движения, а военнослужащими, находящимися в машине, - воинской дисциплины и требований безопасности.

Старшему машины запрещается брать управление машиной на себя или принуждать водителя передавать, кому бы то ни было управление машиной; отдавать команды, принуждающие водителя (водителей) нарушать Правила дорожного движения и превышать установленную скорость движения.

Старшие машин и водители инструктируются о цели, порядке, сроках выполнения задания и требованиях безопасности движения должностными лицами,

организующими данную перевозку, или их прямыми начальниками. Водителей машин, кроме того, инструктируют командиры подразделений о соблюдении правил эксплуатации машин, Правил дорожного движения и о поведении в рейсе. Водителям категорически запрещается передавать управление машиной кому бы то ни было.

#### 4.4. Допуск военнослужащих в парк

Внутренний порядок и распорядок работы в парке объявляются в приказе по воинской части.

Допуск в парк и работы в нем во время, не установленное приказом, производятся только с разрешения командира воинской части.

В установленное для работы и занятий в парке время военнослужащие допускаются в парк только в строю под командой офицеров, прапорщиков или сержантов.

Офицеры, прапорщики и военнослужащие, проходящие воинскую службу по контракту, своей воинской части допускаются в парк в установленное для работы время по предъявлении служебного удостоверения. Сержанты и солдаты, прибывающие в парк по служебным надобностям в одиночном порядке, допускаются в парк по военным билетам с разрешения заместителя командира воинской части по вооружению, о чем последний ставит в известность дежурного по парку.

Экипажи (водители), прибывшие для вывода машин, допускаются в парк по предъявлении путевых листов.

Лица, не входящие в состав воинской части, допускаются в парк только по предъявлении разового пропуска, подписанного заместителем командира

воинской части по вооружению, и в сопровождении специально назначенного военнослужащего.

К машинам и другой военной технике, находящейся в парке, допускаются военнослужащие, за которыми они закреплены, по разрешению лиц, допущенных к вскрытию хранилищ и парковых помещений.

Порядок допуска к машинам и другой военной технике на случай тревоги устанавливается командиром воинской части и излагается в соответствующих инструкциях.

#### 4.5. Наряд на использование машин

Наряд на использование машин (приложение 3) составляется в двух экземплярах накануне дня выхода машин из парка, подписывается заместителем командира по вооружению (начальником автомобильной службы) и утверждается командиром части.

Один экземпляр наряда передается дежурному по парку и служит основанием для подготовки и выпуска машин из парка, другой экземпляр остается в автомобильной службе. На основании наряда выписываются путевые листы.

В наряд включаются только штатные исправные и прошедшие техническое обслуживание машины, закрепленные приказом командира воинской части за водителями.

#### 4.6. Путевой лист

Путевой лист (приложение 12) выписывается в автомобильной службе воинской части на основании наряда на использование машин, утвержденного командиром части, и является распоряжением командиру

подразделения (водителю) на выполнение задания, а также служит для учета работы машины и основанием для списания горюче-смазочных материалов (ГСМ).

Данные о работе машины и расходе ГСМ записываются из путевого листа в книгу учета работы машин и расхода ГСМ.

В разделе I «Расход ГСМ в литрах» в графе «Наличие перед выездом» указывается количество горючего из графы «Наличие при постановке на стоянку» предыдущего путевого листа на данную машину. В графе «Получено» количество выданного горючего подтверждается подписью лица, проводившего заправку.

Путевой лист с заполненным водителем разделом «Работа машины» и с подписью старшего машины сдается в подразделение, проверяется и подписывается командиром подразделения, после чего передается в автомобильную службу. Испорченные (неиспользованные) бланки путевых листов погашаются, прикладываются к корешку путевого листа и хранятся наравне с использованными бланками.

Для проверки правильности хранения, оформления и обработки путевых листов за истекший квартал, а также для уничтожения путевых листов и корешков к ним за предшествующий квартал командиром воинской части назначается комиссия. По результатам проверки составляется акт. Путевые листы с отметками о происшествии с автомобильной техникой, имеющие подчистки или оформленные не полностью не уничтожаются, а прикладываются к акту и хранятся вместе с ним. Путевые листы выдаются со склада по накладной и учитываются в автомобильной службе.

#### 4.7. Подготовка и проведение паркового дня

Парковый день - день, отведенный для проведения работ по поддержанию вооружения и военной техники (далее - ВВТ) в исправном и боеготовом состоянии, а также работ по благоустройству парков воинских частей.

Своевременная подготовка, правильная организация и качественное проведение парковых дней являются одной из составляющих обеспечения высокой боевой готовности ВВТ, повышения уровня технических знаний и практических навыков военнослужащих в техническом обслуживании и ремонте ВВТ.

В воинских частях парковые дни проводятся еженедельно, как правило, по пятницам.

Основными задачами паркового дня являются:

проверка ВВТ, которую проводят должностные лица, члены экипажей (расчетов), механики-водители (водители), специалисты-ремонтники, а также устранение выявленных неисправностей;

техническое обслуживание ВВТ, проверка наличия, исправности и правильной укладки запасных частей и принадлежностей (далее - ЗИП), их обслуживание и обработка, пополнение недостающими предметами;

ремонт неисправных ВВТ;

изучение военнослужащими устройства ВВТ, объемов и последовательности их обслуживания, порядка использования средств технического обслуживания и ремонта, требований безопасности;

оборудование и совершенствование элементов парка.

В воинских частях, в которых нет парков, в парковые дни проводятся работы по обслуживанию ВВТ и других материальных средств.

Парковые дни не подменяют плановые работы по техническому обслуживанию ВВТ после проведения занятий и учений, по сезонному техническому обслуживанию, подготовке к хранению и по очередным техническим обслуживаниям.

Материально-техническое обеспечение паркового дня возлагается на заместителей командира воинской части по вооружению и тылу, начальников служб воинской части.

Заместители командира воинской части, начальники родов войск и служб руководят проведением паркового дня, проверяют ВВТ, контролируют ход и качество работ, выполняемых в подразделениях.

Подготовка паркового дня организуется заблаговременно с составлением планов.

На основании плана проведения паркового дня воинской части командиры подразделений составляют планы проведения паркового дня в подчиненных подразделениях (приложение 1).

Командиры взводов составляют планы-задания экипажам (расчетам) и механикам-водителям (водителям) на каждый образец ВВТ (приложение 2).

Для проведения специальных работ в воинской части, исходя из численности специалистов-ремонтников, создаются специализированные посты и бригады (приложение 4), оснащенные необходимыми для работы оборудованием и инструментом. Личный состав постов и бригад работает в подразделениях в соответствии с графиком, который составляет и согласовывает с начальниками служб технической части воинской части командир ремонтного подразделения.

В целях успешного выполнения работ, запланированных на парковый день, с военнослужащими изучаются их объем и последовательность, для чего с членами экипажей, механиками-водителями (водителями) и специалистами-ремонтниками накануне в часы самоподготовки проводятся занятия, на которых до них доводятся порядок и правила выполнения работ, требования безопасности.

Заместитель командира воинской части по тылу, начальники служб воинской части на основании плана проведения паркового дня организуют материально-техническое обеспечение работ. Все необходимые имущество и материалы сосредотачиваются на складах, где они комплектуются по подразделениям согласно заявкам. Накладные на выдачу имущества и материалов выписываются накануне паркового дня.

Работы в парке проводятся полный рабочий день под личным руководством командира воинской части и с участием всех офицеров. На них привлекается все военнослужащие воинской части, за исключением лиц суточного наряда. В парковый день запрещается проводить занятия и другие мероприятия, не связанные с работой в парке, ограничивается эксплуатация ВВТ. Военнослужащие подразделений технического обеспечения, экипажей и механики-водители (водители) учебно-боевых и транспортных машин во время проведения паркового дня в суточный наряд не назначаются. Для подразделений, военнослужащие которых находятся в суточном наряде, парковый день планируется на другой день недели.

Парковый день начинается с общего построения военнослужащих воинской части в парке, в ходе

которого уточняются задачи, устанавливаются необходимые требования безопасности при выполнении работ на ВВТ. После построения командиры подразделений разводят военнослужащих по местам работ, организуют и контролируют их выполнение.

Начало и конец работы в парке, а также перерывы делаются по командам (сигналам), подаваемым в часы, установленные расписанием дня.

Командиры подразделений руководят работой и обучают военнослужащих правильному обслуживанию ВВТ, лично осматривают материальную часть, проверяют качество выполнения работ.

Командир ремонтного подразделения организует работу постов и бригад, осуществляет контроль за их работой.

По мере выполнения работ в планах по проведению паркового дня подразделения делают об этом отметки с обязательной росписью ответственных за их выполнение лиц.

После завершения паркового дня, применяющиеся в подразделениях при техническом обслуживании, ремонте, проверке и осмотре ВВТ парковое оборудование, инструмент и принадлежности приводятся в порядок и укладываются на свои штатные места, после чего ВВТ, находящиеся на открытых площадках, хранилища и территорию командиры подразделений представляют дежурному по парку.

Должностные лица подразделений проверяют ВВТ в соответствии со своими обязанностями, результаты проверок отражаются в книгах осмотра ВВТ и боеприпасов, а также в формулярах (паспортах) машин.

По окончании паркового дня командиры подразделений докладывают по команде о проделанной работе и подводят итоги с военнослужащими. При этом оцениваются: выполнение плана паркового дня; качество выполненных работ; работа военнослужащих каждого взвода, экипажа, механика-водителя (водителя); отмечаются недостатки и их причины; даются указания о порядке выполнения незавершенных работ.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ ВОЙСК В ВОИНСКОЙ ЧАСТИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

### 5.1. Сущность и задачи службы войск

Служба войск - повседневная воинская служба, обеспечивающая необходимые условия жизни, учебы и быта войск, соблюдение уставного порядка и поддержание воинской дисциплины в частях и гарнизонах. Она организуется и осуществляется соответствующими командирами (начальниками) и штабами на основе положений и требований воинских уставов, наставлений, инструкций, приказов и распоряжений вышестоящего командования.

Основными задачами службы войск являются:

организация и поддержание внутреннего порядка в воинских частях (подразделениях), военно-учебных заведениях и учреждениях;

правильное распределение времени и строгое выполнение распорядка дня;

назначение, подготовка и несение службы суточным нарядом;

организация надежной охраны и обороны мест размещения частей и подразделений, складов с оружием

и боеприпасами, хранилищ и парков с боевой техникой и других государственных и военных объектов;

организация и проведение различных мероприятий в гарнизонах, направленных на поддержание в них высокой воинской дисциплины и порядка.

Кроме того, в задачи службы войск входят забота о здоровье, быте военнослужащих и контроль регулярности проведения санитарно-гигиенических мероприятий.

Основой службы войск являются четкая организация и несение гарнизонной, караульной и внутренней служб.

Гарнизонная служба призвана обеспечить поддержание высокой воинской дисциплины среди военнослужащих гарнизона, а также необходимые условия для проведения гарнизонных мероприятий с участием войск.

Караульная служба предназначена для надежной охраны и обороны военных объектов и воинских эшелонов.

Внутренняя служба определяет повседневный порядок в воинских частях (учреждениях, заведениях) и подразделениях, а также обеспечивает соблюдение правил хранения и выдачи оружия и боеприпасов, организацию службы суточного наряда.

К службе войск также относятся вопросы соблюдения требований безопасности при проведении учений, боевых стрельб, специальных занятий и работ, при эксплуатации техники, выполнении хозяйственных работ, а также вопросы комендантской службы и противопожарной охраны.

Организация службы войск включает:

всестороннее глубокое изучение и внедрение в жизнь требований уставов, наставлений, руководств, приказов и директив;

постановку задач на организацию гарнизонной, караульной и внутренней служб;

планирование службы войск, разработку документации по гарнизонной, караульной и внутренней службам;

подготовку суточного наряда к несению службы;

контроль несения службы, ее анализ, подведение итогов и издание приказов по этим вопросам;

проведение мероприятий; направленных на улучшение гарнизонной, караульной и внутренней служб;

методическую подготовку офицеров, прапорщиков, сержантов;

воспитательную работу;

подведение итогов состояния воинской дисциплины и службы войск;

создание и совершенствование учебно-материальной базы.

Вопросы службы войск имеют первостепенное значение для деятельности частей (подразделений) и должны быть постоянно в центре внимания всех командиров (начальников), штабов, решаться в полном соответствии с требованиями общевоинских уставов, приказов Министра обороны Республики Беларусь, действующими наставлениями и руководствами.

Хорошо организованная служба войск является одним из решающих факторов укрепления воинской дисциплины. Уставной уклад жизни и быта оказывает большое воспитательное воздействие на

военнослужащих части (подразделения), способствует формированию у них таких качеств, как исполнительность, собранность, аккуратность, подтянутость, постоянная готовность к выполнению боевых задач. Четкий ритм службы благотворно влияет на качество боевой подготовки, в огромной мере обеспечивает высокую боевую готовность.

В объем задач, решаемых службой войск, включаются следующие основные вопросы:

по гарнизонной и караульной службам - полное и четкое выполнение своих обязанностей должностными лицами гарнизона; организация и несение гарнизонной, караульной и патрульной служб в гарнизоне, проведение гарнизонных мероприятий с участием войск и др.;

по внутренней службе - взаимоотношения военнослужащих и выполнение ими своих обязанностей; поведение военнослужащих в части, гарнизоне, общественных местах; размещение военнослужащих, распределение времени и организация повседневного порядка; организация и проведение предвыходных (предпраздничных), выходных (праздничных) дней; организация несения службы суточным нарядом; назначение, отправление и следование подразделений (команд); порядок увольнения военнослужащих из расположения части; сохранение здоровья военнослужащих; противопожарная охрана; разработка и ведение документации по организации и несению службы суточным нарядом и ряд других вопросов;

по автомобильной службе - устройство, внутренний порядок и служба в парке; организация службы контрольно-технического пункта; планирование и эксплуатация автотранспорта (назначение и инструктаж

старших машин и водителей, планирование выхода машин, контроль соблюдения водителями установленных правил дорожного движения со стороны старшего машины); организация и порядок несения службы по охране парка и др.;

по службе тыла - обеспечение личного состава части (подразделения) всеми видами довольствия; организация контроля доведения положенных норм довольствия до военнослужащих; комплектование и контроль за работой внутрипроверочных комиссий; сохранение здоровья военнослужащих; содержание всех помещений и территории военного городка и т.д.;

по военному законодательству - комплектование и учет всех категорий военнослужащих; изучение военнослужащими части (подразделения) законов и положений о прохождении военной службы, учет и анализ дисциплинарной практики; работа с жалобами, заявлениями и письмами военнослужащих; организация и порядок ведения расследований, дознаний и др.

От успешного решения службой войск всех перечисленных задач во многом будет зависеть состояние воинской дисциплины, сокращение происшествий и преступлений, полное и качественное выполнение задач боевой подготовки, повышение бдительности и боевой готовности подразделений и воинской части в целом.

## 5.2. Работа командиров и штабов по организации и выполнению мероприятий службы войск

Основным организатором службы войск в частях является командир. Он непосредственно занимается вопросами организации жизни и быта военнослужащих,

учебного процесса; отвечает за состояние воинской дисциплины, за приведение всего уклада воинской жизни в точное соответствие с требованиями общевоинских уставов и других регламентирующих документов.

Помощь командиру в поддержании высокой воинской дисциплины и твердого уставного порядка, обеспечении четкого несения караульной и внутренней служб должен оказывать штаб части, деятельность которого в этом отношении многогранна. Он не только разрабатывает документы, регламентирующие внутренний порядок в части, ход боевой учебы, организацию службы войск, но и обеспечивает их выполнение.

Основными направлениями руководства службой войск являются:

- планирование и постановка задач;
- методическая подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов;
- контроль деятельности подчиненных и оказание им помощи;
- воспитательная работа;
- подведение итогов состояния воинской дисциплины и службы войск;
- создание и совершенствование учебно-материальной базы.

### 5.2.1. Планирование и постановка задач

Планирование мероприятий по службе войск занимает одно из центральных мест в работе командира и штаба по руководству воинской частью. Оно должно обеспечить сосредоточение усилий командиров на

полном и качественном выполнении задач боевой подготовки и укреплении воинской дисциплины.

Планирование осуществляется на основании уставов, приказов, планов старших начальников и решения командира с учетом выполняемых задач, достигнутого уровня подготовки подразделений и обученности военнослужащих, наличия и состояния вооружения, военной техники и учебно-материальной базы. Планирование осуществляется штабом части при участии офицеров управления и начальников служб.

Штаб части на основе решения командира и указаний вышестоящего штаба разрабатывает:

- план основных мероприятий по службе войск;
- приказ об организации службы войск;
- план противопожарной охраны воинской части.

Кроме указанных основных документов по службе войск, штаб части также разрабатывает:

план проверки состояния подразделений и служб части (этот план разрабатывается непосредственно перед началом работы в подразделениях и службах);

перечень методических занятий с офицерами, прапорщиками и сержантами по службе войск (эти занятия включаются в расписания профессионально-должностной подготовки, инструкторско-методических и показательных занятий, проводимых в масштабе части);

график несения службы в суточном наряде;

график проверки караулов должностными лицами части.

Командир части ежемесячно определяет подразделениям задачи по службе войск, доводит их до офицеров и прапорщиков. Конкретные задачи уточняются на каждую неделю. При уточнении задач на

неделю командир части заслушивает командиров подразделений и начальников служб о результатах выполнения плана боевой подготовки, о выполнении распорядка дня, о поддержании уставного порядка, воинской дисциплины и уставных взаимоотношений, о поступивших жалобах и письмах военнослужащих, принятых по ним мерах, а затем подводит итог за неделю и определяет задачи на следующую неделю с указанием конкретных сроков и исполнителей.

### 5.2.2. Методическая подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов

Состояние службы войск в решающей степени зависит от профессионального мастерства, уровня подготовки офицеров, прапорщиков и сержантов, от их умения практически претворять в жизнь подразделений требования общевоинских уставов и приказов.

Главной задачей методической подготовки является глубокое изучение требований общевоинских уставов и приказов, а также привитие офицерам, прапорщикам и сержантам навыков и умений по поддержанию твердого уставного порядка, использованию наиболее эффективных форм и методов работы по улучшению службы войск, обобщению и распространению передового опыта работы командиров, добившихся лучших результатов в караульной и внутренней службах.

Основными формами и видами методической подготовки (работы) являются:

методические совещания;

инструкторско-методические, показательные занятия и лекции;

специальные занятия (сборы) с председателями и членами внутриверочных комиссий;

практические занятия и инструктажи, проводимые с должностными лицами суточного наряда;

разработка учебных и методических пособий по службе войск, совершенствование учебно-материальной базы;

самостоятельная подготовка всех категорий военнослужащих.

Анализ службы войск показывает, что в тех частях, где методической подготовке офицеров, прапорщиков и сержантов, обобщению и распространению передового опыта уделяется повседневное внимание, там с наименьшими затратами времени, материальных средств и усилий добиваются наибольших результатов в службе войск. Там значительно возрастает эффективность работы по укреплению воинской дисциплины и наведению твердого уставного порядка.

5.2.3. Контроль деятельности подчиненных и оказание им помощи

Контроль и проверка исполнения - важнейшие направления организаторской работы любого командира и штаба.

Контролировать - это прежде всего обеспечить выполнение требований общевоинских уставов, приказов, директив Министра обороны Республики Беларусь и начальника Генерального штаба – первого заместителя Министра обороны, других распоряжений вышестоящего командования, добиться полной и четкой реализации намеченных планов.

Процесс контроля должен быть неразрывно связан с оказанием помощи подчиненным, которая заключается в мобилизации усилий всех ответственных лиц на решении главных задач, обучении людей правильной постановке дела, обобщении и внедрении передового опыта.

Задача контроля состоит в том, чтобы изучить состояние учебы, воспитательной работы, воинской дисциплины и службы войск в подразделениях, вскрыть недостатки в деятельности подчиненных командиров и их причины, наметить конкретные мероприятия по их устранению.

Командир и штаб части осуществляют контроль и оказывают помощь в соответствии с разрабатываемым на каждый месяц планом проверки состояния подразделений и служб части.

Контроль проводится путем комплексной работы офицеров управления и штаба части ежемесячно в каждом подразделении в течение двух-трех дней с охватом всех сторон жизни и деятельности военнослужащих.

Наиболее важные вопросы караульной, внутренней служб, выполнения распорядка дня, состояния воинской дисциплины могут проверяться офицерами ежедневно по разработанному графику с тем, чтобы командир и штаб могли своевременно влиять на их точное выполнение.

Комплексная работа проводится под непосредственным руководством командира части или одного из его заместителей.

Осуществляя контроль подразделений (служб) и оказывая им помощь, командир части должен добиться, чтобы каждая проверка непременно давала реальные результаты, помогала командирам подразделений

устранять недостатки, совершенствовать стиль и методы работы подчиненных. Повышала личную ответственность каждого должностного лица за точное исполнение уставов и приказов, воспитывала в них такие качества, как творческий подход к делу, умение вовремя поддержать все новое, передовое, быть непримиримым к любому недостатку.

Результаты проверок за каждое подразделение (службу), проводимых заместителями командира части, оформляются в виде доклада (справки). В докладе раскрывается стиль и методы работы командиров, добившихся лучших результатов в укреплении воинской дисциплины и службы войск, приводятся положительные примеры в несении службы военнослужащими, поддержании уставного порядка, перечисляются недостатки и выделяются проблемные вопросы. Глубоко вскрываются причины недочетов и предлагаются конкретные меры по их устранению.

#### 5.2.4. Воспитательная работа

В строгом соответствии с требованиями уставов командеры и штабы должны рассматривать организацию и несение гарнизонной, караульной и внутренней служб как одно из постоянно действующих средств воспитания у воинов высоких морально-боевых качеств, таких, как бдительность, решительность, стойкость, смелость, выносливость, чувство долга и воинского товарищества.

Надо настойчиво повышать персональную ответственность всех военнослужащих, личную примерность с тем, чтобы каждый солдат, сержант, прапорщик и офицер, заступающий в суточный наряд, четко и образцово, строго по уставу выполнял свои

обязанности, чтобы суточный наряд стал надежным заслоном от происшествий, преступлений и грубых нарушений воинской дисциплины.

Воспитательная работа с военнослужащими суточного наряда начинается с разъяснения задачи по заступлению в наряд, подбора и качественной подготовки его к несению службы.

Индивидуальный подход должен особо строго соблюдаться при подборе дежурных по подразделениям, наряда, заступающего на особо важные посты (такие, как посты у Боевого Знамени воинской части, складов с вооружением и боеприпасами, парков и хранилищ с боевой техникой).

В гарнизонный наряд выделяются дисциплинированные, отлично подготовленные в строевом и физическом отношении военнослужащие.

Командиры добиваются, чтобы воины, заступающие в наряд, хорошо усвоили обязанности, которые будут выполнять при несении службы. Практические занятия суточного наряда проводятся так, чтобы ни у одного военнослужащего не оставалось неясных вопросов, касающихся предстоящей службы.

В воспитательной работе с воинами, заступающими в наряд, используются индивидуальные и групповые беседы, вечера вопросов и ответов, боевые листки, стенные газеты, радиопередачи.

В ходе несения караульной, гарнизонной и внутренней служб основное внимание военнослужащих постоянно направляется на образцовые действия, примерное выполнение ими своих уставных обязанностей, изложенных в таблице постами и инструкциях.

При подведении итогов после возвращения подразделения из караула и наряда, как правило, приводятся примеры бдительного несения службы, дается оценка каждому военнослужащему, поощряются отличившиеся, разбираются недостатки и их причины, намечаются меры по их устранению.

Итоги несения службы необходимо отражать на стендах, в боевых листках, стенных газетах и т. д., при этом умело и доходчиво, распространяя передовой опыт.

Вопросы организации караульной и внутренней служб, особенно вопросы по обеспечению личной примерности, следует обсуждать на общих собраниях военнослужащих.

Хорошо продуманная организаторская и воспитательная работа, уставная требовательность и постоянная забота о людях определяют итог работы всех должностных лиц подразделений и частей в улучшении службы войск.

#### 5.2.5. Подведение итогов состояния воинской дисциплины и службы войск

В целях дальнейшего повышения эффективности работы по укреплению воинской дисциплины и службы войск в частях при ежемесячном подведении итогов на совещаниях офицерского состава рекомендуется обязательно анализировать:

состояние дисциплины при несении боевого дежурства и боевой службы;

уровень исполнительской дисциплины, своевременность и качество исполнения приказов, директив, распоряжений вышестоящих органов;

состояние дисциплины и организованности в учебном процессе, выполнение расписаний занятий, охват военнослужащих учебой;

выполнение требований по вопросам эксплуатации, хранения и сбережения техники и вооружения, поддержания уставного порядка в парках;

состояние и эффективность контроля поддержания уставного порядка в учете, хранении оружия и боеприпасов в подразделениях и части;

состояние дисциплины и воспитательной работы с солдатами и сержантами, находящимися в отрыве от части;

уровень и эффективность работы по индивидуальному воспитанию военнослужащих, сплочению коллективов и предупреждению в них неуставных взаимоотношений;

состояние дисциплины при несении гарнизонной, караульной и внутренней служб;

соблюдение законности в административной деятельности и дисциплинарной практике командиров, начальников, предупреждение правонарушений;

состояние дисциплины и порядка в службе тыла, организации питания, банно-прачечного и медицинского обслуживания военнослужащих, доведение положенных норм довольствия до солдат и сержантов;

состояние противопожарной охраны складов, парка, жилых помещений, столовых, банно-прачечного комбината и культурно-просветительных учреждений.

Указанные вопросы отражаются в докладе соответствующего командира. Им же объявляются оценки по воинской дисциплине и службе войск за истекший месяц подразделениям и части, ставятся

конкретные задачи по дальнейшему усилению работы, направленной на улучшение дисциплины и уставного порядка, определяются меры по устранению недостатков, сроки и исполнители. При необходимости по вопросам воспитательной работы, практики индивидуального воспитания военнослужащих предусматривается выступление заместителя командира по идеологической работе, а также заместителя командира по вооружению с более обстоятельным анализом соблюдения дисциплины при эксплуатации, обеспечении хранения и сбережения вооружения и техники, несения парковой службы. Периодически на таких совещаниях заслушиваются доклады командиров о положительном опыте их работы по укреплению воинской дисциплины.

Наряду с этим в части целесообразно назвать офицеров, дисциплина которых оценивается неудовлетворительно, с указанием персонально каждому из них недостатков, которые следует устранить. При этом неудовлетворительные оценки командирам взводов объявляются на совещании в присутствии всех офицеров, другим должностным лицам в присутствии соответствующих категорий офицеров.

В батальоне на таких ежемесячных совещаниях состояние дел с дисциплиной и службой войск целесообразно анализировать с офицерами, прапорщиками и старшинами подразделений по вопросам, характерным для батальонного звена, с объявлением оценки личной дисциплины и вклада в ее укрепление каждому старшине подразделения, а затем в последовательном порядке - прапорщикам, командирам взводов, рот и их заместителям, заместителям командира батальона.

В роте, как показывает опыт, еженедельное подведение итогов целесообразно проводить на общем собрании (совещании) военнослужащих в конце недели. На этом собрании (совещании) командиру роты следует проанализировать состояние дел с дисциплиной и организованностью военнослужащих в учебе, эксплуатации, сбережении и хранении техники и вооружения, несении гарнизонной, караульной и внутренней служб, соблюдении расписания занятий, и распорядка дня, формы одежды, установленных правил взаимоотношений в воинском коллективе и другие вопросы с учетом специфики подразделения. Необходимо отметить отличившихся сержантов и солдат, а также тех, кто допустил нарушения воинской дисциплины. При определении оценки солдат командир подразделения рассматривает:

отношение военнослужащего к учебе, соблюдение дисциплины, требований наставлений и руководств по эксплуатации, хранению и сбережению военной техники и оружия;

личную дисциплину при несении гарнизонной, караульной и внутренней служб;

соблюдение дисциплины строя, правил ношения военной формы одежды и отдания воинского приветствия, выполнения распорядка дня;

выполнение требований уставов и нравственность во взаимоотношениях с товарищами, в личном поведении на службе и при нахождении в увольнении, командировке, отпуске.

Учитывая все это, командир оценивает дисциплину каждого военнослужащего как примерную, удовлетворительную и неудовлетворительную. При этом

целесообразно указать, что при оценке их дисциплины учтено мнение командиров взводов, отделений и старшины подразделения. Отдельно командир роты оценивает личную дисциплину каждого сержанта, а затем в присутствия только офицеров - личную дисциплину каждого командира взвода. Офицерам и сержантам необходимо также поставить конкретные задачи по дальнейшему укреплению воинской дисциплины, улучшению воспитательной, особенно индивидуальной, работы с подчиненными.

## **6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ**

### **6.1. Общие положения по подготовке к занятиям**

В основу обучения должен быть положен принцип «Учить тому, что необходимо на войне», поэтому большинство занятий необходимо проводить непосредственно на материальной части, на оборудованных учебных полях, стрельбищах и полигонах, в инженерно-химических городках. Особое внимание следует уделять привитию обучаемым твердых навыков и умений самостоятельной подготовке техники к работе, в проведении контроля функционирования аппаратуры и регламентных работ.

Для поддержания постоянной боевой готовности необходимо: добиваться от обучаемых отличной выучки, высокой идеологической сознательности в выполнении служебного долга, дисциплинированности; приучать к четкой работе на боевой технике; прививать бережное отношение к вооружению для поддержания его в образцовом и исправном состоянии, всегда готовым к бою.

В ходе учебного процесса под руководством командира (начальника) военнослужащие приобретают необходимые знания, навыки и умения.

Успех обучения во многом зависит от того, какими путями и способами достигается усвоение знаний и формирование навыков и умений, т. е. от методов обучения, а также от того, как организовано обучение (состав обучаемых, структура занятия, место и продолжительность его проведения, роль обучающего и обучаемых).

В ходе обучения могут применяться различные методы и формы. Основными методами обучения являются: устное изложение материала (рассказ, объяснение, лекция), обсуждение изучаемого материала (беседа, семинар), показ (демонстрация); тренировка, упражнение, практическая и самостоятельная работа.

Формы обучения определяются задачами и содержанием подготовки солдат и подразделения в целом. К основным формам обучения относятся: классные (теоретические занятия), практические (полевые) занятия, боевые стрельбы, учения, парково-хозяйственные дни и дни регламентных работ, самоподготовка и другие.

По своей сущности и направленности обучение тесно связано с воспитанием - определенным, целеустремленным и систематическим воздействием на ум, чувства и волю воинов в целях формирования у них высоких морально-боевых качеств, сплочения воинских коллективов, их подготовки в соответствии с требованиями современной войны.

## 6.2. Порядок проведения занятий

Каждое учебное занятие в структурном отношении обычно состоит из вступительной, основной и заключительной частей.

Вступительная часть имеет назначение психологически подготовить обучаемых к активной и напряженной учебной работе. Во вступительной части предусматривается проверка наличия личного состава и его внешнего вида, порядка в аудитории (классе и т. д.), объявление темы, учебных целей, учебных вопросов и порядка проведения занятия. Если руководитель считает необходимым убедиться, как обучаемые усвоили ранее изученный материал, то во вступительной части перечисляет контрольные вопросы. При необходимости проводится инструктаж по требованиям безопасности.

Основная часть определяет весь педагогический процесс и характер занятий в целом. В ней излагаются в методически целесообразной последовательности отработываемые учебные вопросы, указывается время, отводимое на их изучение, и метод обучения, дается достаточно полное описание действий руководителя и обучаемых.

В заключительной части подводятся итоги занятия и определяется направление для дальнейшей работы. В этой части предусматривается напоминание темы, учебных целей проведенного занятия, проверка усвоения обучаемыми материала путем постановки контрольных вопросов, дается задание на самоподготовку.

На каждое предусмотренное расписанием занятие составляется план-конспект или план, который подписывается руководителем занятия и утверждается у непосредственного командира (начальника).

План-конспект составляют, как правило, молодые офицеры, прапорщики и сержанты, не владеющие, в достаточной мере, методическими и практическими навыками проведения занятий по данной теме. Планом проведения занятия пользуются офицеры, имеющие практический опыт обучения и воспитания военнослужащих и отлично знающие материал обрабатываемой темы. Когда проводится комплексное занятие, руководитель занятия составляет общий план его проведения, на основе которого офицеры, прапорщики сержанты, непосредственно обучающие своих подчиненных, составляют частные планы-конспекты или планы.

План-конспект является рабочим документом руководителя занятия.

В заголовке плана-конспекта (плана) проведения занятия указывается, по какому предмету обучения, с кем (наименование подразделения, учебной группы офицеров, прапорщиков и сержантов) и когда проводится занятие.

В плане-конспекте необходимо отражать: наименование темы, учебные цели, время и место проведения занятия, средства материально-технического обеспечения, ход занятия.

Тема записывается в строгом соответствии с расписанием занятий. Если тема делится на несколько занятий, то кроме номера темы и ее наименования указываются номер и наименование данного занятия.

Излагается вступительная часть занятия.

Основная часть (время).

Излагается содержание основной части занятия.

Заключительная часть занятия.

Излагается содержание заключительной части занятия.

По любому предмету обучения могут быть поставлены следующие основные учебные цели:

преподать воинам новые знания (указывается, по какому вопросу, разделу, группе вопросов или разделов) и добиться глубокого их усвоения;

выработать у обучаемых умения и навыки (указывается, какие навыки);

закрепить и углубить теоретические знания (указывается конкретно, какие знания);

совершенствовать умения и навыки (указывается, каких конкретных результатов или нормативных показателей добиться).

Время и место проведения записывается в соответствии с расписанием занятий.

Средства материально-технического обеспечения указываются в соответствии с содержанием занятий.

Ход занятий излагается подробно. Для удобства пользования планом-конспектом (планом) рекомендуется выделять узловые, отдельные важные положения, фразы, слова, цифровой материал и т. п. (подчеркивать цветными карандашами или чернилами, отмечать вертикальной линией на полях и т.д.

Непосредственная подготовка к проведению занятий начинается не позже чем за два-три дня до его проведения. Она включает:

уяснение темы и содержания предстоящего занятия, определение его места в учебном процессе;

определение целей занятия и учебных вопросов;

подбор и изучение учебной и методической литературы по данной теме;

определение метода, структуры занятия, времени, необходимого для изучения (отработки) учебных вопросов, а также подбор соответствующего материала (фактов, примеров);

составление плана-конспекта (плана);

инструктаж помощников руководителя занятия.

При проведении занятий офицером сержанты выступают в роли его помощников. Накануне занятия руководитель дает им подробные указания (как следует обучать солдат, какую литературу они должны изучить), тренирует их в выполнении необходимых приемов и проверяет правильность выполнения этих приемов сержантами.

По большинству дисциплин обучение подчиненных нужно начинать с образцового показа того или иного приема (действий). Обучение должно проводиться по принципу: «Делай, как я». Нужно помнить, что личный показ в обучении приносит пользы больше, чем любой другой прием. Подчиненные очень внимательно следят за действиями командиров и стараются делать так, как командир (руководитель занятия).

В ходе проведения занятий необходимо помнить, что воины - это бывшие учащиеся, со своими характерами, наклонностями и различными способностями, поэтому нужно обязательно отмечать правильные и четкие действия подчиненных, умело подмечать отдельные недостатки, давать индивидуальную оценку знаний, умений и навыков каждого военнослужащего по изучаемой дисциплине (предмету).

На занятиях следует прибегать к помощи сержантов и старослужащих солдат (молодой офицер должен знать,

что без их помощи не удастся достигнуть желаемых результатов в боевой и идеологической подготовке), широко использовать соревнование между отдельными военнослужащими и экипажами (отделениями).

При проведении занятий офицер обязан:

быть чисто, опрятно и по форме одетым;

занятия начинать точно по распорядку дня и в строгом соответствии с расписанием, перед их началом проверять наличие военнослужащих подразделения, его внешний вид и готовность к занятию;

все команды подавать громко, внятно и точно по уставу (наставлению);

требовать четкого и единообразного выполнения приемов (упражнений), должной дисциплины и строевой выправки обучаемых;

во избежание травм обеспечивать надежную страховку, а в комплексной тренировке по физической подготовке указывать порядок прохождения и дистанцию;

итоги боевой подготовки в отделении, группе, взводе должны подводиться в конце каждого занятия.

Для установления единства взглядов у офицеров и сержантов по важнейшим вопросам обучения, для выработки лучших методов организации и проведения наиболее сложных занятий, учений и для проверки качества выполнения задач и упражнений курса боевой подготовки проводятся инструкторско-методические, показательные и контрольно-проверочные занятия.

Инструкторско-методические занятия проводятся по наиболее сложным разделам (темам) программы. На них командиры (начальники) обучают офицеров умело организовывать занятия, правильно выбирать и

применять наиболее целесообразные методы и приемы отработки учебных вопросов.

С офицерами и сержантами, исполняющими обязанности помощника руководителя или инструктора, на данном занятии отрабатываются содержание и способы подачи команд, приемы действий с вооружением и боевой техникой на тех учебных местах, где будут проходить занятия.

Руководство боевой подготовкой всех категорий военнослужащих осуществляют командиры (начальники) подразделений и частей.

Командир взвода проводит занятия с военнослужащими взвода по боевой подготовке: готовит командиров отделений к проведению занятий и следит за правильным обучением ими солдат; ежедневно подводит итоги учебы военнослужащих взвода; ведет учет боевой подготовки взвода.

Командир роты организует в подразделении боевую подготовку; составляет расписание занятий; проводит занятия с офицерами, прапорщиками и сержантами и совершенствует их навыки в обучении и воспитании подчиненных; организует подготовку подразделений роты и проводит с ними занятия по наиболее сложным разделам обучения; еженедельно подводит итоги по боевой подготовке с военнослужащими роты.

При подведении итогов по боевой подготовке командир оценивает выполнение плана занятия, качество усвоения пройденного материала, методику проведения занятий, определяет процент посещаемости, анализирует причины недостатков и определяет мероприятия по их устранению. При этом особое внимание уделяет анализу

состояния воинской дисциплины в подразделении и проведению действенных мер по ее укреплению.

Показные занятия проводятся для командиров (начальников) с целью рекомендовать правильную, образцовую организацию и методику их проведения по той или иной теме программы, передать командирам (начальникам) положительный методический опыт лучших офицеров-методистов, а также показать образцовые действия обучаемых, порядок применения новых методических приемов и использования вооружения, техники, приборов и наглядных пособий при проведении занятий.

Контрольно-проверочные занятия проводятся для обмена опытом учебно-воспитательной работы, контроля методики проведения занятий, проверки правильности организации и проведения занятий с подчиненными, а также определения результатов обучения военнослужащих по данной дисциплине.

При разборе контрольно-проверочного занятия командир (начальник), проводивший занятие, коротко докладывает, какова его цель и как она осуществлялась. Командиры (начальники), присутствующие на занятиях, в своих выступлениях отмечают положительные, отрицательные стороны, высказывают свое мнение о достижении учебных целей и делают предложения по улучшению методики обучения. В конце разбора руководитель занятия подводит итог, излагает рекомендации и дает заключение о качестве проведенного занятия, где дает оценку знаний, умений и навыков каждого подчиненного.

Командиры (начальники) подразделений обязаны организовать боевую подготовку так, чтобы знания и

навыки, полученные солдатами и сержантами по общевойсковой подготовке, постоянно совершенствовались во время проведения тренажей, в часы самоподготовки, при подготовке и несении внутренней и караульной служб, при построениях и передвижениях подразделений, а также при проведении спортивно-массовых мероприятий.

Методические навыки офицеров, прапорщиков и сержантов, а также формы и методы обучения военнослужащих должны непрерывно совершенствоваться с учетом передового опыта боевой подготовки, происшедших изменений в организации и вооружении войск, а также с учетом развития средств воздушного нападения вероятного противника и опыта боевых действий в локальных войнах.

Одним из наиболее перспективных и приемлемых методов обучения, активизирующих познавательную деятельность военнослужащих, является проблемное обучение.

Развитие познавательной деятельности обучаемых начинается с возбуждения у обучаемых повышенного интереса к добросовестному изучению военного дела, будущей специальности. Это достигается использованием различных средств и методов на всех видах занятий, учений и заключается в:

создании перед обучаемыми проблемных ситуаций, требующих четкого уяснения каких-то проблем, вопросов;

осознании обучаемыми формулировки проблемы, вытекающей из конкретной ситуации;

решении этой проблемы в процессе совместной деятельности обучаемых и руководителя занятия.

Командиры должны постоянно работать над повышением эффективности учебно-воспитательного процесса, добиваться полного и качественного решения задач боевой подготовки, поддержания высокой боевой готовности.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Проведение курсантами мероприятий морально-психологического обеспечения в ходе войсковой стажировки является составной частью учебного процесса по закреплению теоретических знаний, приобретению и совершенствованию практических навыков в работе по организации морально-психологического обеспечения в подразделении.

Цели и задачи войсковой стажировки по морально-психологическому обеспечению:

Цели:

приобретение навыков в работе по организации морально-психологического обеспечения в подразделении и проведении мероприятий морально-психологического обеспечения в должности командира взвода;

изучение передового войскового опыта влияния на морально-психологическое состояние военнослужащих и воинских коллективов и приобретение навыков в управлении морально-психологическим состоянием воинского коллектива;

приобретение навыков в оценке, анализе и подведении итогов состояния воинской дисциплины в подразделении;

Задачи:

приобретение, закрепление и совершенствование навыков в организации морально-психологического обеспечения, навыков в проведении занятий по идеологической подготовке, информирования, групповой беседы с военнослужащими срочной военной службы;

приобретение навыков к ведению индивидуально-воспитательной работы;

приобретение навыков к работе по поддержанию и укреплению воинской дисциплины в должности командира взвода;

приобретение и совершенствование навыков в определении морально-психологического обеспечения и своего места в этой системе, в управлении морально-психологическим состоянием военнослужащих.

## 7.1. Методика подготовки и проведения мероприятий морально-психологического обеспечения.

### 7.1.1. Идеологическая подготовка

Занятия с офицерским составом проводятся в группах профессионально-должностной подготовки в дни, определенные в приказе командира (начальника), в служебное время под руководством руководителей групп профессионально-должностной подготовки.

Занятия с прапорщиками и военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, проводятся еженедельно по 2 часа, как правило, в утреннее время, в дни, установленные приказом командира части.

Идеологическая подготовка военнослужащих срочной военной службы проводится один раз в неделю продолжительностью не менее 2 часов, как правило, в утреннее время.

Примечание: занятия с военнослужащими, проходящими военную службу по контракту организовываются, как правило, отдельно от занятий военнослужащих срочной службы. Успех занятий по идеологической подготовке во многом зависит от руководителя группы, который выступает и как педагог, и как информатор, и как организатор учебно-воспитательной работы. Поэтому и требования к нему предъявляются высокие.

Руководитель группы должен:

Знать:

требования руководящих документов по организации идеологической подготовки в войсках;

структуру, содержание и методику проведения занятий в основных формах идеологической подготовки;

текущие события в стране, за рубежом, в Вооруженных Силах, положение дел в части (подразделении);

индивидуальный уровень интеллектуального развития, способности и особенности жизненного опыта военнослужащих учебной группы;

состояние воинской дисциплины и правопорядка в подразделении.

Уметь:

самостоятельно приобретать и систематизировать военно-исторические, психолого-педагогические и правовые знания, совершенствовать методические навыки в их применении в интересах реализации обучающих и воспитательных задач каждой темы идеологической подготовки;

обосновывать и аргументировано отстаивать позиции в интересах Республики Беларусь и ее Вооруженных Сил;

устанавливать контакт и осуществлять правильное взаимодействие с аудиторией, создавать на занятиях обстановку деловитости, творчества, ответственного отношения к выполнению поставленных задач.

Обладать:

высоким уровнем общей культуры и профессиональной компетентностью;

коммуникабельностью, умением уважать и способностью убеждать словом и личным примером людей;

принципиальностью, выдержкой и тактом;

деловым и моральным авторитетом, опытом и склонностью к работе с военнослужащими.

Помощники руководителей групп обязаны:

при подготовке к занятиям:

подобрать в библиотеке части необходимую по теме занятий учебную литературу в соответствии со списком, предоставленным руководителем группы, и распределить ее среди обучаемых;

организовать изготовление наглядных пособий по заданию руководителя группы;

провести индивидуальную работу с обучаемыми, пропускавшими занятия;

оказать помощь отстающим в учебе;

организовать просмотр обучаемыми информационных телепередач, которые могут быть использованы на предстоящем занятии;

осуществлять контроль поддержания чистоты и порядка в учебном помещении (классе);

обеспечить обучаемых (при необходимости) тетрадями;

обеспечить своевременную явку обучаемых на занятия, соблюдение единой формы одежды;

доложить руководителю о готовности группы к занятию;

в ходе проведения занятий:

организовать книжно-журнальную выставку по изучаемой теме;

получить, установить, подготовить к работе и оказать помощь руководителю группы в использовании на занятии наглядных пособий и технических средств воспитания;

оказать помощь руководителю группы в ведении диалога, дискуссии по обсуждаемому вопросу;

разъяснить учебный материал слабо успевающим слушателям по указанию руководителя группы;

оказать помощь руководителю группы в контроле ведения слушателями конспектов.

7.1.2. Основные методы и формы проведения занятий по идеологической подготовке

Уровень и эффективность проведения идеологической подготовки в решающей степени зависит от руководителей групп, которым поручено проводить занятия.

Методика занятий определяется руководителем с учетом общеобразовательного уровня военнослужащих, морально-психологической обстановки в части и подразделении, а также специфики воинской части.

К выбору метода проведения идеологической подготовки необходимо подходить творчески. Помнить,

что любой из них сам по себе еще не обеспечивает высокого качества и действенности идеологической подготовки. Успех зависит от умелого применения того или иного метода.

Методика занятий определяется с учетом общеобразовательного и профессионального уровня военнослужащих, морально-психологической обстановки в части и подразделении, а также их специфики. В основу каждого занятия вводятся активные формы его проведения (лекция, семинар, рассказ-беседа, практическое занятие, диалог, учебные задания, деловые игры) и различные их сочетания. Для более качественного проведения занятий необходимо шире использовать возможности музеев, памятных и исторических мест республики, телевидения, кино, комнат Боевой Славы, досуга и информации.

К наиболее распространенным методам проведения занятий в системе идеологической подготовки относятся:

лекционно-семинарский метод (для офицеров, прапорщиков, военнослужащих, проходящих службу по контракту на должностях сержантов);

метод рассказа и живой беседы - рассказ-беседа (для военнослужащих срочной военной службы).

Лекционно-семинарский метод включает в себя такие формы проведения, как лекция, самостоятельное изучение воинами рекомендованной литературы, семинар. Метод рассказа и живой беседы предполагает следующие формы проведения: рассказ, самостоятельная работа слушателей и живая развернутая беседа.

Рассказ - это живое, образное, эмоциональное изложение материала, где на фактах, примерах

раскрывается сущность вопросов, закономерная связь явлений, делаются теоретические выводы.

Что касается требований, предъявляемых к рассказу по теме, то их суть сводится к высокому научному уровню, к умелому подбору излагаемого материала, обеспечению его доступности, логичности и последовательности изложения. Это обязывает молодого руководителя группы иметь конспект рассказа, а более опытного - развернутый план.

Начинается рассказ с сообщения темы, ее места и значения, доведения цели занятия. Затем записываются основные вопросы. Последующее изложение содержания материала заключается в разъяснении воинам узловых вопросов, теоретических положений.

Особенностью рассказа по теме является то, что в его ходе руководитель группы периодически обращается к военнослужащим с вопросами или ставит вопросы и сам отвечает на них. Это способствует оживлению изложения. Иногда бывает полезным для быстрого установления контакта со слушателями начать рассказ с сообщения о каком-нибудь интересном факте, впечатляющем примере, а затем перейти уже к последовательному разъяснению вопросов. Не следует перегружать рассказ цитатами, а также цифровым материалом.

Ясность, простота и доходчивость весьма важны для рассказа. В заключение занятия руководитель группы определяет задание на самоподготовку.

Самостоятельная работа - работа слушателей с рекомендованной литературой, повышение своего уровня знаний.

Опытный руководитель группы, готовясь к такому занятию, заранее продумывает, что вызовет затруднения у большинства слушателей, какую литературу необходимо получить, кому, что порекомендовать прочитать, какие вопросы необходимо более тщательно обсудить, какие подготовить наглядные пособия.

На проведение самостоятельной работы руководителю группы необходимо иметь план проведения самоподготовки.

Беседа - заключительный этап.

После вступительного слова руководителя группы организуется обсуждение темы по вопросам, в заключении оценивается каждый военнослужащий.

Долг руководителя группы - так формулировать вопросы перед группой, чтобы они были предельно понятны, чтобы никто не ограничивался односложным ответом, а беседа не превращалась в формальную: вопрос-ответ. Побудить всех присутствующих на занятиях думать, втянуть, их в творческое обсуждение, помочь самостоятельно добраться до истины - вот в чем заключается нешаблонный подход руководителя.

При организации идеологической подготовки используются также другие формы проведения занятий:

теоретический семинар;

практический семинар;

практическое занятие;

«круглый стол».

Для того чтобы занятия по идеологической подготовке достигли желаемых результатов, руководитель группы должен в совершенстве владеть активными формами обучения. Классифицируются они по-разному, но общепризнанными являются:

диалог;  
анализ и решение конкретных ситуаций и задач;  
групповая дискуссия («круглый стол», «мозговая атака»).

Применение данных форм зависит от общеобразовательного уровня подготовки слушателей.

### 7.1.3. Информирование военнослужащих

Информирование военнослужащих и гражданского персонала - это деятельность органов военного управления, направленная на доведение до военнослужащих и гражданского персонала воинских частей (организаций) необходимой общественно-политической, военно-социальной, правовой и другой информации.

В подразделении темы информирования военнослужащих заносятся в расписание занятий. Основным документом проведения информирования военнослужащих является план проведения информирования, который подписывается старшим начальником, в роте - командиром роты.

Темы информирования подбираются таким образом, чтобы постоянно держать военнослужащих в курсе текущих событий внутренней и международной жизни, однако информирование может быть посвящено каким-либо значительным событиям международной жизни, решениям правительства Республики Беларусь, предстоящим юбилейным датам и т.д.

При организации и проведении информирования военнослужащих, прежде всего, необходимо:

определить темы информирования;

довести тему до ее исполнителей (до офицеров назначенных для проведения информирования);

провести инструктаж исполнителей (проводит заместитель командира по идеологической работе).

Подготовка офицера к проведению информирования включает основные этапы:

составление предварительного плана выступления исходя из заданной темы;

подбор материала (фактов и литературы по теме) и его изучение;

формулировка основных вопросов;

написание плана-конспекта (тезисов или полного текста выступления в зависимости от опыта, навыка, знаний офицера);

предусмотрение возможности использования технических средств воспитания.

Проведение информирования обычно осуществляется методом рассказа, т.е. монологического изложения материала, что позволяет последовательно, систематически и за короткий срок времени осветить ту или иную тему. Однако нередко при информировании используются и элементы метода беседы. Таким образом, методами информирования являются:

рассказ;

беседа;

наглядный показ.

Требования, предъявляемые к информированию:

стремиться к тому, чтобы людям было интересно;

начинать с существа вопроса;

вовлекать в разговор всех присутствующих, побуждать их к участию в обсуждении;

строить информацию так, чтобы она мобилизовывала, помогала лучше выполнять служебные обязанности;

проводящий информирование должен своевременно прибыть, опрятно выглядеть, уметь держать себя на аудитории, быть уверенным в своих знаниях.

Плановая, систематическая работа по информированию военнослужащих и гражданского персонала непосредственно влияет на моральный дух, обеспечивает боеспособность, боеготовность частей и подразделений Вооруженных Сил Республики Беларусь.

#### 7.1.4. Беседа

В воспитательной работе с военнослужащими подразделения наиболее распространенной формой является беседа. Она не требует создания каких-либо условий, ее с успехом можно проводить в любой обстановке: в казарме, в поле, в машине и т.д. Беседа помогает непрерывно влиять на сознание и поведение военнослужащих, оперативно откликаться на волнующие их вопросы.

В зависимости от цели, беседа может быть индивидуальной или групповой (коллективной).

Индивидуальная беседа - откровенный разговор одного человека с другим. Смысл индивидуальной беседы заключается в том, чтобы исходя из глубокого и всестороннего знания индивидуальных особенностей каждого военнослужащего, обычными методами находить путь к его сердцу и разуму, благотворно действовать на его сознание, чувства, волю и поведение. Именно в ходе непринужденной беседы, разговора по душам чаще всего выявляются вопросы, с которыми воин

не всегда считает возможным обращаться к командиру в официальной обстановке. В ходе беседы командиру легче доказать ошибочность того или иного мнения, добиться правильного понимания воином вопроса.

Глубоко заблуждаются те, кто считает, что проведение индивидуальной беседы - дело простое и не требует серьезной подготовки.

Содержание и объем подготовки к индивидуальной беседе зависят от многих обстоятельств, в том числе от темы и цели беседы, наличия времени, условий подготовки и проведения беседы, индивидуальных особенностей военнослужащих. Беседа может быть:

- плановой;

- внеплановой.

К плановой беседе нужно тщательно готовиться.

Необходимо:

- определить тему и цель беседы;

- изучить состояние дел по вопросам, затрагиваемым в беседе;

- продумать содержание беседы и решить, как и с чего ее начать;

- определить вопросы, учесть возможные вопросы военнослужащего и быть готовым к ответу на них.

Командиру нередко приходится проводить незапланированную ранее беседу с подчиненным, которая может возникнуть в ходе повседневной жизни, когда воин сам обращается с тем или иным вопросом. Основная особенность такой беседы состоит в том, что у проводящего беседу нет времени на подготовку и размышления, необходимо сразу ответить на поставленные вопросы исходя из конкретной обстановки, уметь тактично направить ход беседы в нужном

направлении и добиться желаемого результата. Если вы не можете ответить на поставленные вопросы, то необходимо пообещать разобраться с вопросом и в другой раз дать исчерпывающий ответ.

Групповая беседа - это активная форма общения командира с военнослужащими.

Лучше всего такие беседы проводить в небольших по численности подразделениях, взводе, отделении, экипаже. Во время беседы ведется двухсторонний разговор, в ходе которого военнослужащие отвечают на вопросы, задают их руководителю, высказывают свое мнение.

Беседа приносит желаемый результат, когда она целенаправленна и подводит собеседников к определенному выводу.

В групповой беседе ведущая роль принадлежит руководителю, который строго придерживается избранной темы, добивается глубокого разъяснения всех вопросов и делает выводы по каждому вопросу и теме в целом.

Обычно темы для бесед подсказывает сама жизнь. Они определяются в зависимости от конкретно складывающейся обстановки и проводятся по вопросам, которые в наибольшей степени волнуют военнослужащих в данный момент.

Непременным требованием к беседе является ее тесная связь с жизнью, с конкретными задачами, которые решает подразделение, часть.

Структурно каждая беседа состоит из трех частей:  
вступление;  
основная часть;  
заключение.

Руководитель составляет план беседы, а иногда полный текст беседы, что характерно для молодых офицеров.

Независимо от того, имеется ли текст или только план беседы, руководитель должен четко и ясно себе представить, о чем он будет говорить, какими словами начнет свою беседу с людьми, в какой последовательности поведет разговор, чем закончит беседу.

В ходе беседы можно использовать специально подготовленные наглядные пособия, диафильмы, диапозитивы, рисунки и т.д.

Перед слушателями необходимо держать себя просто, свободно непринужденно, четко произносить каждое слово, каждую фразу, меняя темп речи и интонации голоса. При этом нельзя забывать и о том, что чрезмерная перегруженность беседы цитатами, цифрами, таблицами делает беседу трудно воспринимаемой аудиторией. Не следует увлекаться иностранными словами.

Несмотря на кажущуюся простоту и несложность проведения беседы, это требует большого труда, умения доходчиво вести разговор с людьми, убеждать их страстным словом, воодушевлять личный состав на выполнение стоящих задач.

#### 7.1.5. Общее собрание военнослужащих

Важной формой воспитательной работы являются общие собрания военнослужащих подразделения, которые проводятся, как правило, по мере необходимости, не реже одного раза в месяц.

На общих собраниях обсуждаются вопросы повышения боевой готовности, боевой подготовки, воспитания военнослужащих и другие актуальные вопросы жизнедеятельности подразделения.

Собрания личного состава проводятся демократично, в ходе которых обсуждаются и выслушиваются различные точки зрения. Решающее значение в повышении роли собрания имеет правильный выбор повестки дня. Этим во многом определяется значимость и актуальность рассматриваемого на собрании вопроса. Выбор повестки дня - это непростое дело. Перед подразделением всегда стоит много различных задач, и очень важно не расплыться, не упустить главного в данный период.

На обсуждение собрания могут выноситься такие вопросы, как:

«Задачи по выполнению плана боевой учебы на новый учебный период»;

«Качественное обслуживание и эксплуатация техники и вооружения – долг каждого воина»;

«О примерности каждого военнослужащего в соблюдении требований воинских уставов»;

«Коллектив и я» и др.

Важным звеном подготовки собрания также является работа с военнослужащими. Привлечение их к подготовке и обсуждению вопросов на собрании - очень действенное средство повышения активности в общественной работе.

В целях подготовки к собранию военнослужащих вывешивается объявление. Как показывает опыт, это целесообразно делать за 5-7 дней до его начала. В объявлении указывается дата, повестка дня, докладчик,

время и место проведения собрания. Специально к собранию может быть выпущена стенная газета, подготовлены схемы, таблицы. До военнослужащих могут быть доведены проблемные вопросы, по которым желательно высказать свою точку зрения.

Уровень проведения собрания во многом зависит от тщательности его подготовки. Стержнем любого собрания является доклад. Он дает направление прениям, формирует общественное мнение. Докладчику необходимо обладать умением вносить дух деловитости, принципиально оценивать положение дел, пропагандировать опыт лучших и открыто критиковать виновников недостатков, указывать пути их устранения. Такой доклад вызывает живой интерес у присутствующих, заставляет их анализировать и сопоставлять факты, делать выводы, высказывать свои предложения.

К началу собрания должен быть подготовлен проект постановления или обращение.

Рекомендуется обратить внимание на подготовку места проведения собрания, проверить общий порядок, стол для президиума, наличие стульев для военнослужащих, расположение наглядных пособий и т.д.

В назначенное время командир подразделения или его заместитель по идеологической работе открывает собрание. Избирается президиум, из состава которого выбирается председатель собрания и его секретарь. Утверждается регламент работы (время на доклад, выступления, перерывы). Все процедурные вопросы утверждаются открытым голосованием. После этого, как показывает опыт, целесообразно доложить собранию о

выполнении решения предыдущего собрания. Это дает возможность коллективу систематически осуществлять контроль выполнения принятых решений и критических замечаний, повышает ответственность руководителей.

Председатель президиума предоставляет слово докладчику. После окончания доклада, если поступят вопросы, то можно дать на них исчерпывающий ответ или сразу, или в заключительном слове.

После доклада разворачиваются прения. Каждый присутствующий имеет право выступать, высказывать свое отношение к обсуждаемому вопросу.

В выступлениях не допускается критика приказов и распоряжений начальников.

После прений, как правило, слово для заключения предоставляется докладчику. Он высказывает принципиальное отношение к наиболее существенным предложениям и замечаниям, отвечает на вопросы. Разбор и оценка выступления не рекомендуется.

Одним из ответственных моментов общего собрания является выработка постановления. В нем выделяются главные вопросы, определяются основные рубежи, сроки и ответственные за выполнение принятого решения. Постановление принимается открытым голосованием большинством голосов.

Собрание оформляется протоколом произвольной формы. В нем должны быть отражены:

дата собрания;

сколько присутствовало военнослужащих;

состав президиума;

повестка дня;

краткое содержание доклада (или доклад может прилагаться);

краткая запись выступлений;  
постановление.

Подписывается протокол председателем и секретарем собрания.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

### **8.1 Подготовка руководителя занятия**

Подготовку руководителя к занятиям можно разделить на два этапа: предварительную подготовку и подготовку к проведению конкретных занятий.

Хорошая предварительная подготовка руководителя является одним из основных условий качественного проведения занятий.

До начала занятий руководитель обязан изучить весь комплекс основных вопросов по всей программе технической подготовки, используя для этого основные учебные пособия, методическую литературу и имеющуюся в части учебно-материальную базу.

Предварительная подготовка руководителя занятия должна сопровождаться ведением рабочего конспекта. Без этого невозможно обеспечить систематическую и глубокую проработку того или другого вопроса. Форма и порядок ведения рабочего конспекта могут быть различными. Конспект рекомендуется вести по отдельным вопросам или темам программы технической подготовки.

Задача предварительной подготовки – постепенное накапливание знаний, умений и навыков по технической подготовке, основам педагогики и психологии, текущим событиям, новостям науки и техники и многим другим

вопросам, что в конечном итоге позволяет офицеру стать опытным военным педагогом. Это процесс построения – составляющая деятельности руководителя занятий по технической подготовке. Как практически осуществить его?

Во-первых, систематически следить за общей и специальной литературой по учебной дисциплине, просматривать издания периодической печати, в первую очередь, военные журналы и газеты, делать выписки сведений, которые могут пригодиться в дальнейшей работе.

Во-вторых, подбирать собственную библиотеку необходимой литературы, в том числе журналов, методических пособий.

В-третьих, собирать по темам и разделам предмета учебные материалы по проведенным занятиям – планы, методические разработки, отмечать в них или на отдельных листах наиболее удачные методические приемы, поучительные и курьезные случаи, выводы по ним и т.д., т.е. создавать личный архив с наблюдениями для самоанализа проведенных занятий. Можно порекомендовать руководителю занятия по технической подготовке еще и создание личных карточек с выписками из различных источников интересных фактов, сведений, вырезки из газет и журналов всего, что так или иначе относится к его предмету, его профессии.

### 8.1.1 Обязанности руководителя занятия

1. В совершенстве знать материальную часть, правила эксплуатации и войскового ремонта изучаемой техники, уметь образцово выполнять все практические работы.

2. Четко представлять себе главные задачи и цели обучения различных специалистов, знать программу, тематический план и объем необходимых обучаемым знаний и практических навыков.

3. Систематически работать над повышением уровня своих знаний и методической подготовки. Следить за техническими новинками, обобщать опыт эксплуатации машин.

4. Знать уровень общеобразовательной и технической подготовки обучаемых, их индивидуальные способности, практический опыт и деловые качества.

5. Тщательно готовиться к проведению каждого занятия. Своевременно готовить план (план-конспект) проведения занятия.

6. Заблаговременно готовить к занятиям материальное обеспечение, контролировать готовность материального обеспечения накануне занятия.

7. Строго следить за точным соблюдением на всех занятиях установленных мер безопасности.

8. Быть «принципиальным», требовательным и в то же время внимательным к обучаемым, последовательным и объективным в своих действиях и оценке их знаний.

Подготовка к проведению конкретного занятия заключается в личной подготовке руководителя и подготовке материального обеспечения занятия. Руководитель обязан заблаговременно проверить выделение машин или класса, а также наличие учебного оборудования и других средств материального обеспечения, необходимых для проведения занятия. Если потребуется, расположить учебное оборудование в классе так, чтобы им было удобно пользоваться во время занятия.

Личная подготовка руководителя заключается в глубоком усвоении всего материала по теме занятия и в тщательном продумывании вопросов организации и методики проведения занятия. При этом используется личный рабочий конспект, техническая и методическая литература, а также методические разработки, имеющиеся в части. После изучения всех исходных материалов принимается решение по вопросам организации и методики проведения занятия, уточняется перечень учебных вопросов, подлежащих изучению, и отрабатывается план-конспект или план проведения занятия. В нем отражается построение и содержание занятия, дается расчет времени.

Планы-конспекты (планы) в зависимости от квалификации руководителя могут быть различными, по возможности – краткими. Вместе с тем следует считать целесообразным, чтобы в плане-конспекте был четко выражен тот объем сведений, который должен быть законспектирован обучаемыми на занятиях.

Занятия по изучению правил в зависимости от их учебной цели и содержания – могут проводиться в классах материальной части машины, в классе эксплуатации или в парке на учебно-боевых машинах.

Основными методами проведения этих занятий являются рассказ (объяснение) и беседа. Оба метода во всех случаях обязательно сопровождаются показом изучаемых агрегатов (механизмов, систем) или приемов (действий) по их обслуживанию (разборке, промывке, сборке, регулировке).

Рассказ – применяется преимущественно для изложения описательного материала, для сообщения фактов, описания образов, событий, явлений. Он

применяется в описании исторических событий, явлений, общественной жизни, устройства боевой техники и оружия, физических приемов, обусловивших их действия и т.д. В процессе рассказа наиболее четко используются такие методические приемы, как повествование, описание, рассуждение. Повествование представляет собой логически связанное изложение событий, фактов и других сведений теоретического и практического характера. Это рассказ о том, что произошло, что существует. Описание – это изложение сведений о виде инженерной техники, оружия, приборов, местности, рассказ о развитии того или иного события. В интересах более яркого и доходчивого описания используются эпитеты и сравнения. Рассуждения представляют собой умозаключения в отношении изложенных фактов и событий, оценку их социально-общественной роли, связь с современностью, их влияние на будущее. В рассуждении часто выдвигаются гипотезы и предположения, критикуют ошибочные взгляды и теории.

Рассказ, как правило, занимает не более 30 мин. и на занятиях применяется в сочетании с другими методами. Так, например, занятие на боевой технике можно начать с повествования об истории ее создания, описания предшествующих конструкций, рассуждения о ее современной роли и перспективах развития. Затем необходимо перейти к объяснению ее назначения и устройства. Все это нужно сопровождать демонстрацией техники и соответствующих наглядных средств обучения. Занятия в поле начинаются рассказом о требованиях боевого устава, продолжаются показом практических действий и завершаются упражнением.

Рассказ, таким образом, применяется во многих видах практических занятий.

Объяснение – это такой вид устного изложения материала, когда преподаватель стремится раскрыть сущность предмета и явления и отвечает на вопросы: «Что это такое?», «Почему?», «В связи с чем?», «К чему это приведет?». При проведении занятий на боевой технике и оружии преподаватель объясняет назначение частей и механизмов, их взаимодействие, раскрывает связи между узлами и агрегатами, рассказывает, что произойдет в результате тех или иных действий. Объяснение также выступает в сочетании с методом наглядности. Нельзя объяснить взаимодействие частей и механизмов, не продемонстрировав их взаимное расположение на различных этапах работ.

Беседа – этот метод по своему характеру близок к методу устного изложения учебного материала. Его отличие заключается в том, что он строится в форме диалога с преподавателем или в форме вопросов и ответов. Беседа может использоваться на занятиях по любой дисциплине, но она предполагает наличие у обучаемых определенного минимума знаний. Опираясь на эти знания, преподаватель подводит их к пониманию и усвоению новых.

Беседа имеет многостороннее назначение. Она используется для обеспечения связи предыдущего материала с новым, для его передачи и закрепления. Одновременно она является сильным средством изучения обучаемых – уровня их знаний, способностей, их отношения к изучаемому предмету, настроений и желаний.

В педагогической практике используются беседы самых различных видов, наиболее распространенной является эвристическая беседа. Преподаватель системой хорошо продуманных вопросов подводит обучаемых к собственным выводам, понятиям и заключениям. Обучаемые как бы открывают для себя новые знания, это повышает интерес к изучаемой дисциплине, стимулирует их познавательную активность.

В интересах передачи обучаемым новых знаний нередко используется также сообщающая беседа. В ее ходе преподаватель сообщает новые сведения и выносит их на обсуждение обучаемых. Эти сведения должны быть особенно тесно связаны с предыдущим материалом. Являясь для обучаемых новыми, они должны быть доступными для формирования собственного представления. Активный обмен мнениями между обучаемыми, направляемый преподавателем, позволяет прийти к истине, которая усваивается особенно прочно.

Широкое распространение получила также контрольно-проверочная беседа. Она применяется для выяснения степени усвоения учебного материала в начале очередных занятий, а также на зачетах и экзаменах.

Проведение беседы требует глубокой и всесторонней подготовки. Преподаватель заблаговременно разрабатывает систему вопросов, на основе которых она будет строиться, формулирует их предельно четко с таким расчетом, чтобы направить мысли обучаемых в определенную сторону. Вопросы по характеру ответа должны чередоваться: одни должны требовать предельно краткого ответа, другие развернутого. Ставятся вопросы для всех и дается время

на их обдумывание. Спрашивать следует, как правило, тех обучаемых, кто изъявил желание ответить, но нужно привлекать к ответам на поставленные вопросы и пассивных для их активизации. В заключение беседы преподаватель должен дать оценку знаниям каждого обучаемого, сделать краткий разбор ответов на вопросы с обязательным указанием положительных моментов, кратко повторить идею, усвоению которой была посвящена беседа.

Доходчивость занятий в решающей степени зависит от их материального обеспечения, от умения руководителя использовать имеющиеся наглядные пособия.

Материальное обеспечение занятий обычно включает учебные агрегаты, стенды, учебно-боевые машины, макеты, плакаты, схемы, учебные кинофильмы и диафильмы.

Порядок использования наглядных пособий должен обеспечить быстрое осмысливание, внимание и прочное закрепление учебного материала.

В процессе показа демонстрируемые объекты должны быть хорошо видны обучаемым. Для этого требуется достаточное их освещение и установка на подставки на соответствующем удалении.

## 8.2 Содержание вопросов занятия

В содержание рассматриваемых вопросов необходимо включать сведения по регулировкам, уходу и неисправностям механизмов, узлов и агрегатов.

Регулировка механизмов и приводов управления – это установка и восстановление зазоров, свободных и

рабочих ходов, усилий и т. п. в целях обеспечения нормальной и длительной их работы.

Вопросы регулировки рекомендуется объяснять в такой последовательности:

технические условия на нормально отрегулированный агрегат или привод управления;

причины нарушения исходного состояния агрегата или привода, последствия, к которым приводит это нарушение;

последовательность проверки регулировки;

восстановление исходного состояния регулировки (порядок выполнения регулировки, применяемый при этом инструмент).

При изучении ухода за агрегатами и системами руководитель не должен ограничиваться перечислением работ по обслуживанию и сроков их проведения. Необходимо также рассказать и показать как, с использованием какого инструмента и принадлежностей выполняются эти работы.

Неисправности узлов, агрегатов, приводов управления и систем изучать на занятиях необходимо только характерные, чаще встречающиеся в процессе эксплуатации.

### 8.3 Практические занятия

Практические занятия имеют цель выработать у обучаемых твердые навыки в выполнении практических работ на машинах по их техническому обслуживанию, регулировкам, устранению неисправностей.

Практические занятия обычно проводятся в специальных классах, в парке и в поле. Независимо от места проведения, любое практическое занятие должно

иметь соответствующее материальное обеспечение, позволяющее полностью выполнять учебные цели занятия на основе максимальной загрузки практическими работами всех обучаемых учебной группы.

Материальное обеспечение практических занятий включает учебно-боевые машины, учебные агрегаты, учебные стенды отдельных систем и механизмов машины, средства обслуживания, табельный инструмент, приспособления и материалы.

К материальному обеспечению относится и вопрос методического обеспечения проводимого занятия. В перечень учетно-методической документации могут входить карточки-задания, технологические карты, оценочные листы выполнения нормативов, инструкции по действиям на технике, схемы и плакаты, другие документы, позволяющие обеспечить активную и самостоятельную или групповую работу обучаемых. Все эти документы должны тщательно проверяться, содержать минимум необходимой информации, выполняться наиболее наглядным способом, чтобы не отнимать время на их изучение и освоение. Ознакомление с ними лучше проводить заранее.

В помощь руководителю для проведения практических занятий на учебных (рабочих) местах назначаются наиболее опытные механики-водители или командиры машин.

Каждое практическое занятие требует особенно тщательной предварительной подготовки, которая включает:

проверку готовности материального обеспечения занятия, состояния рабочих мест и их оснащения

необходимым инструментом, приспособлениями и материалами;

подготовку к проведению занятия на учебных (рабочих) местах инструкторов;

проверку подготовки обучаемых к занятию;

определение требований, обеспечивающих строгое соблюдение правил и требований безопасности при работе на машинах.

Руководитель практических занятий в процессе личной подготовки должен изучить имеющуюся в части методическую документацию по теме предстоящего занятия (методические пособия и методические разработки), после чего он разрабатывает и представляет на утверждение план проведения занятия.

При составлении плана руководитель должен четко представлять себе цель занятия, свою роль во время его проведения, действия инструкторов и обучаемых.

Организация занятия должна обеспечить наиболее рациональное использование учебного времени и выделенных средств материального обеспечения. Для этого планом проведения занятия предусматривается организация такого количества учебных (рабочих) мест, которое позволяет полностью загрузить работами всех обучаемых и в то же время максимально использовать выделенные для проведения занятий учебно-боевые машины, учебные стенды и средства технического обслуживания.

Для достижения планомерности проведения занятия по времени, трудоемкость работ, выполняемых обучаемыми на учебных (рабочих) местах, должна быть одинаковой, а содержание работ должно быть таким, чтобы при выполнении их на одной машине обучаемые

не мешали друг другу. При выполнении этих условий легче составить график перемещения обучаемых по учебным (рабочим) местам в ходе занятия.

Все организационные и методические вопросы любых практических занятий должны быть предварительно проработаны с инструкторами на инструкторско-методических занятиях (ИМЗ). В ходе их руководитель должен проверить:

знание инструкторами правил и технологии обслуживания машины и умение выполнять в соответствии с техническими требованиями практические работы, предусмотренные планом проведения занятия;

проверить знание инструкторами требований безопасности при проведении практических занятий на машинах; - в случае необходимости руководитель может практически показать образцовую методику обучения наиболее ответственным и сложным операциям или работам.

Подготовка практического занятия должна быть закончена, не позднее, чем за день до его начала, с тем, чтобы иметь возможность устранить обнаруженные недостатки в подготовке инструкторов и в материальном обеспечении.

Подготовка обучаемых к практическим занятиям проводится по решению руководителя – под его руководством или самостоятельно. Она заключается в изучении объема предстоящих работ, технологии их выполнения и технических условий на монтажные и регулировочные работы.

Практические занятия в классе проводятся с целью привить обучаемым начальные навыки в выполнении

работ по техническому обслуживанию отдельных агрегатов, систем и механизмов и подготовить их к практическим работам на машинах в парке и в полевых условиях.

Практические занятия в классах полезно сочетать с беседой, во время которой руководитель может повторить, а следовательно, и закрепить изученный ранее материал по устройству машины и правилам ее эксплуатации, увязав полученные обучаемыми знания с их практическим применением.

Практические занятия в парке проводятся с целью изучить и практически освоить технологию обслуживания машин, требующих технического обслуживания. При этом обучаемым должны быть привиты навыки в выполнении всех операций технического обслуживания машин в полном объеме соответствующего вида обслуживания. Одновременно прививаются и совершенствуются навыки в пользовании средствами обслуживания, а также навыки в выявлении и устранении неисправностей и выполнении регулировочных работ.

Практические занятия предшествуют практическим работам по техническому обслуживанию машин, находящихся в эксплуатации, по переводу машин на режим зимней (летней) эксплуатации и по постановке машин боевой группы на хранение после вывода их на тактические учения.

При проведении практических занятий в парке особое внимание обращается на организацию взаимодействия членов экипажа в целях достижения слаженных их действий в выполнении технического обслуживания машины в установленное время.

Практические занятия в полевых условиях проводятся в целях тренировки личного состава в организации и практическом выполнении работ технического обслуживания в установленные руководствами нормативы времени.

В целях наиболее полного использования учебного времени тренировки рекомендуется организовывать не только на плановых занятиях по технической подготовке, но и на занятиях по другим предметам обучения, проводимым на материальной части путем организации на них специальных учебных мест для отработки практических задач технической подготовки.

Такие учебные места, например, могут быть организованы на полигонах и машинодромах, где тренировки могут проводиться с военнослужащими, выполнившими упражнения по вождению инженерных машин.

Обучение в полевых условиях во многом усложняется метеорологическими условиями, рассредоточением машин, необходимостью соблюдения светомаскировки и применения средств защиты от оружия массового уничтожения. Поэтому полевые занятия проводятся, как правило, после изучения технологии выполнения отдельных работ по обслуживанию в стационарных условиях (в классах и в парке).

## 8.4. Подготовка занятия

### 8.4.1. Подготовка руководителя занятия

Изучение расписания занятий, программы, методических пособий и разработок по теме занятия;

изучение соответствующих руководств, наставлений, инструкций, требований, приказов и директив по эксплуатации машин; продумывание учебных вопросов, подбор примеров из практики боевой подготовки и опыта эксплуатации машин;

составление плана-конспекта проведения занятия (для практического — задания, операционных карт);

продумывание использования учебных наглядных пособий, технических средств обучения;

подготовка инструкторов;

определение задания обучаемым для самостоятельной подготовки.

#### 8.4.2. Подготовка обучаемых

Контроль самостоятельной подготовкой обучаемых согласно заданию;

изучение организации, требований безопасности на занятии.

#### 8.4.3. Подготовка материального обеспечения

Определение необходимого количества техники (учебного оборудования и наглядных пособий);

проверка исправности, укомплектованности и подготовка техники (учебного оборудования и наглядных пособий) к занятию;

проверка средств, гарантирующих безопасность практического обучения при выполнении намеченных работ.

### 8.5. Построение занятия

Каждое занятие по технической подготовке состоит из вводной, основной и заключительной части.

### 8.5.1. Вводная часть

На вводную часть занятия отводится не более 5...10 минут. За это время руководитель принимает рапорт, здоровается и проверяет наличие военнослужащих, готовность их к занятию, объявляет тему и учебную цель данного занятия.

В случае необходимости во вводной части проводится опрос обучаемых по ранее изученному материалу в целях проверки качества его усвоения, закрепления наиболее важных положений и нормативов, а также для подготовки их к восприятию новых сведений. Такой опрос особенно полезен в том случае, если тема предстоящего занятия связана с предыдущей или является дальнейшим развитием уже рассмотренных вопросов.

Если в результате опроса будет установлено, что обучаемые недостаточно твердо знают необходимый предшествующий материал, руководитель должен предусмотреть краткое его повторение в процессе занятия.

Во вводной части практического занятия руководитель дополнительно объявляет порядок проведения занятия, указывает учебные места и порядок их прохождения, распределяет учебную группу на подгруппы в соответствии с количеством учебных мест и напоминает требования безопасности.

### 8.5.2. Основная часть

В основной части занятия по изучению правил эксплуатации излагается, как правило, новый учебный материал. На это расходуется большая часть учебного времени, отведенного на занятие. Руководитель обязан

использовать его так, чтобы планомерно изучить с обучаемыми все предусмотренные содержанием занятия учебные вопросы.

Очень важное значение имеет последовательность преподнесения учебного материала. Она должна быть тщательно продумана, отражена в плане-конспекте и в ходе занятия строго выдерживаться.

При изложении учебного материала руководитель должен разумно пользоваться планом-конспектом, не читать его непрерывно, т. к. чтение подрывает авторитет руководителя, приводит к потере связи с аудиторией и снижает активность обучаемых. К плану-конспекту рекомендуется обращаться лишь в случае необходимости контроля правильной последовательности изложения учебных вопросов и распределения времени, а также для приведения точных формулировок, определений и регулировочных параметров, которые должны быть законспектированы и требуют, поэтому неоднократного дословного повторения. В основной части занятия нужно, обязательно предусматривать время для ответа на вопросы обучаемых. Задавать их можно только с разрешения руководителя. Если содержание вопроса оторвано от темы занятия или не представляет интереса для большинства обучаемых, отвечать на него целесообразно во время перерыва или после занятия. Ни в коем случае нельзя давать неправильный, необдуманный ответ. Если руководитель затрудняется сразу дать правильный ответ, лучше это сделать на следующем занятии.

В основной части практического занятия сначала может быть показан порядок выполнения основных, операций или работ. Это делается главным образом

тогда, когда данные работы выполняются первый раз. После этого обучаемые отрабатывают их самостоятельно на учебных местах.

Если для выполнения работ предусмотрено использование оборудования и инструмента, с которыми обучаемые ранее не работали, руководитель занятия на учебном месте обязан предварительно объяснить и показать правила их применения.

В целях привития обучаемым навыков в выполнении работ на машинах в установленной технологической последовательности практические занятия необходимо проводить с применением специальных заданий и технологических (операционных) карт, выдаваемых на каждое учебное место. Для активизации обучаемых на практических занятиях целесообразно вводить элементы соревновательности, проводя параллельно воспитательную работу и отмечая отличившихся перед строем.

### 8.5.3. Заключительная часть

Заключительная часть любого занятия предназначена для подведения итогов занятия, оценки знаний и практических навыков обучаемых и постановки задачи на самоподготовку. При постановке задачи на самоподготовку руководитель занятия указывает, какие разделы учебника или технического описания, инструкции по эксплуатации обязаны изучить обучаемые и что они должны записать в свои конспекты.

В конце заключительной части указывается тема, время и место проведения следующего занятия.

Заключительная часть практического занятия состоит, кроме того, из разбора качества выполнения

изучаемых операций и работ в целом и тех недостатков, которые были допущены обучаемыми. При этом руководитель делает выводы на основании собственных наблюдений и докладов инструкторов на учебных местах. При необходимости перед проведением разбора предусматривается время для приведения в порядок учебных мест.

На практических занятиях желательно выставлять оценки каждому обучаемому, объявляя их в ходе разбора. Выставление оценок возможно как на каждом учебном месте с последующим выведением общей, так и на основном, комплексном учебном месте.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

П Л А Н  
проведения занятия по учебной дисциплине

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Тема

\_\_\_\_\_  
(наименование темы)

Занятие

\_\_\_\_\_  
(наименование занятия)

Учебные и воспитательные цели:

1. Изучить \_\_\_\_\_

2. Ознакомить \_\_\_\_\_

3. Воспитывать \_\_\_\_\_

Категория обучающихся: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_

Вид занятия: \_\_\_\_\_

Метод: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Учебно-материальное обеспечение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Руководства и пособия:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Организационно-методические указания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учебные вопросы		Методические указания
<p><b>I. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ</b></p> <p>1. Прием взвода.</p> <p>2. Контроль усвоения ранее изученного учебного материала. Вопросы контроля — —</p> <p>3. Объявление темы и порядка ее изучения.</p> <p>4. Объявление цели, учебные вопросы занятия.</p> <p><b>II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ</b></p> <p>1. Учебный вопрос _____ (время)</p> <p>2. Учебный вопрос _____ (время)</p> <p>3. Учебный вопрос _____ (время)</p> <p><b>III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ</b></p> <p>1. Ответы на вопросы обучаемых.</p> <p>2. Подведение итогов занятия.</p> <p>3. Задание для самостоятельной работы</p> <p>4. Тема и место очередного занятия.</p>	<p>_____</p> <p>(время)</p> <p>_____</p> <p>(время)</p> <p>_____</p> <p>(время)</p> <p>_____</p> <p>(время)</p>	

Руководитель занятия

\_\_\_\_\_ (должность, воинское звание, подпись, фамилия)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ОБЩЕВОИНСКИМ УСТАВАМ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

Важнейшей особенностью общевойсковых уставов является то, что в их основе лежат принципы строительства и руководства Вооруженными Силами. В них находят свое наиболее полное выражение требования по вопросам организации всей жизни армии. По уставам живут, обучаются, воспитываются и действуют воины Вооруженных Сил Республики Беларусь.

К общевойсковым уставам относятся: Устав внутренней службы Вооруженных Сил Республики Беларусь, Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Республики Беларусь, Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Республики Беларусь и Строевой устав Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Задачами обучения по общевойсковым уставам являются:

изучение основных положений общевойсковых уставов с четким практическим выполнением их требований в повседневной жизни;

воспитание военнослужащих в духе точного и беспрекословного выполнения требований военной присяги, уставов, приказов и приказаний командиров и начальников и глубокого понимания личной ответственности за защиту своей Родины - Республики Беларусь;

подготовка солдат и сержантов к выполнению обязанностей при несении караульной службы и службы суточного наряда.

Приступая к изучению уставов, необходимо помнить, что особенно важно добиться правильного понимания и сознательного усвоения солдатами уставных положений.

В процессе занятий необходимо разъяснять военнослужащим, что общевойсковые уставы утверждены Указом Президента Республики Беларусь и являются законом, а точное и беспрекословное выполнение их требований - священная обязанность каждого военнослужащего.

При проведении занятий по изучению уставов методическое мастерство руководителя должно сочетаться с твердым знанием положений уставов, с личным примером в точном выполнении их требований, с повседневной и настойчивой требовательностью к подчиненным в строгом соблюдении уставов.

В изучении уставов должна быть определенная последовательность. Помимо общеизвестного принципа - следовать от простого к сложному и от известного к неизвестному, в проведении занятий по уставам важно придерживаться еще одного правила: изучать в первую очередь то, что крайне нужно молодым солдатам.

Основные методы проведения занятия: рассказ, объяснение, беседа, показ действий и тренировка обучаемых в их выполнении, а также игровой метод.

Порядок изучения уставов должен быть следующим: рассказ руководителя занятий, раскрывающий содержание изучаемой темы, с приведением примеров из жизни части;

самостоятельное изучение солдатами соответствующих статей устава;

проведение практических занятий по темам, которые связаны с выполнением обязанностей часового, дневального, дежурного и других лиц суточного наряда, а также с действиями солдат при подъеме по боевой тревоге и тушения пожара.

Обучение выполнению обязанностей дневального и дежурного по роте проводится в казарме, а дневального по парку, часового, патрульного, разводящего - на специально оборудованных для этого местах.

Особое внимание следует уделить изучению организации охраны и обороны позиций и объектов в отдельно расположенных подразделениях.

Положения уставов, не связанные с практическими действиями, изучаются путем разъяснения статей устава и проверки усвоения их обучаемыми.

В зависимости от содержания темы занятия по уставам проводятся с военнослужащими экипажа (отделения), взвода или роты. В отделения занятия с солдатами проводятся лично командиром танка (отделения), во взводе - командиром взвода, в роте - командиром роты.

Для обеспечения высокого качества проведения занятий руководитель должен хорошо знать требования программы, уставные положения по данному вопросу, иметь достаточные навыки в практическом выполнении этих положений, ясно представлять себе учебную цель и задачу как темы в целом, так и отдельно каждого занятия, а также степень подготовленности каждого солдата.

Совершенствование знаний уставных требований и практическое их выполнение осуществляются в повседневной жизни, при подготовке и несении службы в

карауле, суточном наряде, а также в часы самоподготовки.

Глубокое знание требований уставов и выполнение их в повседневной жизни являются важнейшими условиями формирования у солдат и сержантов высоких морально-боевых качеств.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО СТРОЕВОЙ ПОДГОТОВКЕ**

Строевая подготовка личного состава является одной из основных дисциплин воинского воспитания и обучения. Она занимает важное место в укреплении дисциплины и организованности, в воспитании у военнослужащих высокой исполнительности, постоянной готовности беспрекословно и в срок выполнять приказ командира.

Строевое обучение и воспитание в части организуется и проводится командиром части, а в подразделении - командиром подразделения при личном, активном участии.

Одиночное строевое обучение, строевое слаживание подразделений проводятся на протяжении всего учебного года. Основой строевой выучки является одиночная строевая подготовка и строевое слаживание подразделений, которое совершенствуется при повседневных построениях передвижениях. При передвижении в составе подразделений, кроме того, надо широко практиковать исполнение строевых песен.

Следует всегда помнить, что личный пример офицера и сержанта в сочетании с их повседневной, строгой требовательностью и высокой методической

подготовкой - вот путь для достижения высокой строевой выучки всех военнослужащих.

Обучение должно основываться на твердом знании офицерами и сержантами требований Строевого устава и образцовом практическом выполнении строевых приемов и действий. Занятия по строевой подготовке проводятся только практически.

В основу строевого обучения сержантов, солдат должны быть положены руководящие принципы педагогики, сознательность и активность обучаемых, последовательность, доступность и систематичность в обучении.

Командиры всех степеней обязаны всесторонне знать действительное состояние строевой выучки своих подчиненных и принимать необходимые меры для ее улучшения. С этой целью они лично проводят с офицерами и сержантами инструкторско-методические занятия, на которых показывают организацию и методику их проведения, широко применяя метод образцового показа выполнения строевых приемов. Этот метод обучения наиболее прост, нагляден и доходчив.

На инструкторско-методических занятиях проверяются знания офицерами, прапорщиками и сержантами положений Строевого устава и их умение практически выполнять те строевые приемы, которым они будут обучать подчиненных. В тоже время им показывается методика обучения по данной теме, поэтому инструкторско-методические занятия проводятся за 3-5 дней до занятий с военнослужащими.

Командиры, выступающие в роли обучающих, проводят занятия в следующей очередности:

1. Проверяют усвоение ранее изученных приемов и действий.

2. Знакомят с новым строевым приемом или действием.

3. Переходят к изучению. Если прием или действие сложное, то разделяют его на элементы и изучают их в замедленном темпе, доведя его до уставного. Если прием или действие несложное, то изучают его целиком (вначале в замедленном темпе, затем постепенно доводят выполнение до уставного).

4. Отрабатывают приемы или действия до образцового их выполнения.

5. Организуют состязание на лучшее исполнение приема или действия.

6. Проводят разбор.

При проведении занятий по строевой подготовке командиры должны находиться там, откуда удобнее наблюдать за действиями подчиненных и своевременно реагировать на ошибки. Наиболее целесообразным удалением от строя обучаемого подразделения надо считать: для командиров отделения 3-4 шага, для командиров взводов 5-6 шагов и для командиров рот - 7 шагов.

Обучаемые, находясь под постоянным контролем командиров, внимательнее относятся к объяснениям и показу приемов, меньше отвлекаются и всегда готовы к выполнению команд.

Большое значение при строевом обучении имеет умение командира подавать команды. Команды должны строго соответствовать Строевому уставу и подаваться громким внятным голосом с четким произношением предварительной и исполнительной команд. Обучение

строевым приемам рекомендуется проводить в такой последовательности:

- ознакомление с приемом;
- разучивание приема;
- тренировка.

Ознакомление с приемом должно дать обучаемым правильное представление о нем. Для этого необходимо:

назвать прием или действие и указать, где и для какой цели он применяется;

подать команду, по которой выполняется прием;

показать строго по уставу, как выполняется прием в целом, а затем в медленном темпе и по разделениям с кратким пояснением порядка его выполнения.

На ознакомление с приемом затрачивается минимальное время. Разучивание приема проводится с целью правильного его выполнения обучаемым. В зависимости от сложности строевого приема разучивание может проводиться:

в целом, если прием несложный;

по разделениям, если прием сложный;

с помощью подготовительных упражнений, если прием сложный и отдельные его элементы трудно усваиваются.

Занятия по строевой подготовке проводятся командирами отделений, взводов и рот. Командиры подразделений обязаны стремиться к тому, чтобы каждое занятие по строевой подготовке максимально повышало строевую выучку военнослужащих и слаженность подразделений.

Одиночная строевая подготовка проводится в следующем порядке. Командир отделения (взвода) вначале показывает технику выполнения строевого

приема в целом и по разделениям (элементам), сопровождая показ кратким пояснением. Затем показанный прием по командам командира выполняется обучаемыми по разделениям и в целом. Когда все солдаты усвоят правильное выполнение строевого приема, начинаются тренировки. Тренировки на строевых занятиях проводятся самостоятельно, попарно или в составе подразделения по командам командира (при попарной подготовке один из военнослужащих должен быть более подготовленным). Командир взвода при проведении тренировки командиром отделения наблюдает за ходом тренировки, контролирует действия обучаемых, оказывает помощь в устранении ошибок при выполнении строевых приемов, добиваясь, чтобы они были выполнены правильно и четко.

Тренировки в выполнении строевых приемов сержантами и солдатами, как правило, следует проводить под счет, под команду, под барабан и самостоятельно.

### 10.1. Методика обучения строевым приемам без оружия

1. Строевая стойка.
2. Повороты на месте.
3. Строевой шаг.
4. Повороты в движении.
5. Воинское приветствие.

#### 1. Строевая стойка.

1. Подготовительные упражнения для разучивания приёма «СТРОЕВАЯ СТОЙКА». Первое подготовительное упражнение – «Развёртывание носков ног по линии фронта на ширину ступни» - на два счёта. Второе подготовительное упражнение –

«Приподнимание груди с подачей корпуса несколько вперёд, подбиранием живота, развёртыванием плеч и опусканием рук по середине бедра».

2. Выполнение первого подготовительного упражнения осуществляется по команде «Носки свести», делай – РАЗ, «Носки развести», делай – ДВА. Разучивание второго подготовительного упражнения производится по команде «Грудь приподнять, живот подобрать, плечи развернуть, корпус тела подать вперёд», делай – РАЗ, принять первичное положение, делай – ДВА.

3. Показ выполнения первого подготовительного упражнения. Подавая команды, командир следит за шириной разведения носков и указывает на ошибки обучаемых. Показ второго подготовительного упражнения. Выполняя это упражнение, следует сделать глубокий вдох и в таком положении задержать грудную клетку, сделать выдох и продолжать дыхание с приподнятой грудью, затем корпус тела подать немного вперёд и подобрать живот, а плечи развернуть, руки при этом остаются так, чтобы кисти, обращённые ладонями внутрь, были сбоку и посередине бедра, а пальцы полусогнуты и касались бедра. Чтобы проверить правильность подачи корпуса несколько вперёд, необходимо приподняться на носки, а затем, не изменяя наклона корпуса, опустится на всю ступню.

## 2. Повороты на месте.

1. Подготовительных упражнений для разучивания приёма «ПОВОРОТЫ НА МЕСТЕ» - нет. Все повороты выполняются на два счёта: по первому счёту надо повернуться, сохраняя правильное положение корпуса, и, не сгибая ног в коленях, перенести тяжесть тела на

впереди стоящую ногу, по второму счёту кратчайшим путём приставить другую ногу.

2. Для выполнения приёмов «ПОВОРОТЫ НА МЕСТЕ» по разделениям командир командует: «НАПРАВО (НАЛЕВО, КРУГОМ) ПО РАЗДЕЛЕНИЯМ», делай – РАЗ, делай – ДВА.

3. Показать выполнение приёма «ПОВОРОТ НА МЕСТЕ» по разделениям – «НАПРАВО» по разделениям, делай - РАЗ и резко повернуться в сторону правой ноги на правом каблуке и на левом носке, сохраняя положение корпуса, как при строевой стойке, и не сгибая ног в коленях, перенося тяжесть тела на вперёд стоящую ногу. Каблук сзади стоящей ноги и носок впереди стоящей ноги должны быть развёрнуты так, чтобы после окончания поворота носки оказались развёрнутыми на ширину ступни. Положение рук должно быть, как при строевой стойке. Делай – ДВА, кратчайшим путём приставить левую ногу, не сгибая её в колене. «НАЛЕВО (КРУГОМ) по разделениям делай - РАЗ», поворот производится на левом каблуке и правом носке, тяжесть тела переносится на левую ногу, сохраняя строевую стойку. «ДЕЛАЙ - ДВА» - кратчайшим путём приставить правую ногу к левой так, чтобы каблуки были вместе, а носки разведены на ширину ступни.

### 3. Движение строевым шагом

1. Подготовительно упражнение для разучивания движения строевым шагом: первое подготовительное упражнение – движение руками на два счёта; второе подготовительное упражнение – движение руками с шагом на месте на два счёта; третье подготовительное упражнение – движение строевым шагом по разделениям

на четыре и на два счёта. Обучение движению строевым шагом с темпом 50 – 60 шагов в минуту. Обучение движению строевым шагом с темпом 110 – 120 шагов в минуту.

2. Выполнение первого подготовительного упражнения – движение руками осуществляется по команде: «ДВИЖЕНИЕ РУКАМИ С ШАГОМ НА МЕСТЕ, делай – РАЗ, делай – ДВА». Для отработки подготовительного упражнения для рук с шагом на месте командир подаёт команду: «ДВИЖЕНИЕ РУКАМИ С ШАГОМ НА МЕСТЕ, делай – РАЗ, делай – ДВА». Для отработки подготовительного упражнения – движение строевым шагом на четыре счёта, командир подаёт команду: «СТРОЕВЫМ ШАГОМ, по разделению на четыре счёта шагом – МАРШ». Для отработки подготовительного упражнения – движения строевым шагом на два счёта командир подаёт команду: «СТРОЕВЫМ ШАГОМ, по разделению на два счёта шагом – МАРШ».

3. Показ первого подготовительного упражнения. По счёту «делай – РАЗ» - движение правой согнутой в локте рукой около тела от плеча так, чтобы кисть руки на ширину ладони вашей пряжки ремня и находилась на расстоянии ладони от тела; одновременно левую руку отвести назад до отказа в плечевом суставе. Пальцы рук полусогнуты, а локоть правой руки слегка приподнят. По счёту «делай – ДВА» обучаемые должны произвести движение левой рукой вперёд, а правой, начиная от плеча, назад до отказа. По команде: «ДВИЖЕНИЕ РУКАМИ С ШАГОМ НА МЕСТЕ, делай – РАЗ» левая нога поднимается на 15 – 20 см, носок оттянут, одновременно производится движение рук. «Делай –

ДВА» - левая рука опускается на всю ступню, поднимается правая нога и производится движение руками. В период тренировки особое внимание обращается на правильное движение и положение рук.

4. Выполнение подготовительного упражнения – «Движение строевым шагом на 4 счёта». По предварительной команде «ШАГОМ» корпус тела подаётся несколько вперёд, тяжесть тела переносится на правую ногу. По исполнительной команде «МАРШ» и по счёту «РАЗ» начинают движение с левой ноги полным шагом, вынося ногу вперёд с оттянутым носком на высоту 10 – 15 см (ступни параллельно земле) и ставят её твёрдо на всю ступню, отрывая в то же время от земли правую ногу с подтягиванием её на полшага вперёд к пятке левой ноги. Одновременно с шагом делают движение правой рукой вперёд, а левой назад до отказа и стоят на левой ноге с опущенными руками, правая нога прямая носком почти у самой земли. По счёту 2, 3, 4 делают выдержку, устраняя в это время допущенные ошибки. По счёту «РАЗ» повторяется движение с правой ноги, а по счёту 2, 3, 4 снова выдержка.

5. Выполнение подготовительного упражнения на два счёта. Под счёт «РАЗ» шаг вперёд, под счёт «ДВА» выдержка.

#### 4. Повороты в движении

1. Подготовительное упражнение для разучивания поворотов в движении.

А) Поворот в движении направо.

По разделениям на три счёта.

Поворот в движении направо на 4 счёта движением 3 шага вперёд.

Б) Поворот в движении налево.

Поворот в движении налево на 4 счёта.

В) Поворот в движении кругом.

Поворот в движении кругом по разделениям на 4 счёта. Поворот кругом с движением 3 шага вперёд.

2. Выполнение подготовительного упражнения «ПОВОРОТ В ДВИЖЕНИИ» направо по разделениям на 3 счёта производится по команде «ПОВОРОТ В ДВИЖЕНИИ НАПРАВО, по разделениям: делай – РАЗ, делай – ДВА, делай – ТРИ». Выполнение подготовительного упражнения «ПОВОРОТ В ДВИЖЕНИИ НА ПРАВО, на 4 счёта, шагом – МАРШ». Выполнение подготовительного упражнения «ПОВОРОТ В ДВИЖЕНИИ НАЛЕВО на 4 счёта, шагом – МАРШ». Отработка подготовительного упражнения по разделениям на 4 счёта начинается по команде «ПОВОРОТ В ДВИЖЕНИИ КРУГОМ, по разделениям, делай – РАЗ, делай – ДВА, делай – ТРИ, делай – ЧЕТЫРЕ». Поворот кругом с движением 3 шага вперёд выполняется по команде: «ПОВОРОТ КРУГОМ с движением 3 шага вперёд, шагом – МАРШ».

3. Поворот в движении направо, по разделениям: по счёту «Делай – РАЗ» строевой шаг левой ногой вперёд, произвести взмах руками в такт шага и остановится в положении с опущенными руками; по счёту «Делай – ДВА» резко повернутся направо на носке левой ноги, одновременно с поворотом вынести правую ногу вперёд и сделать шаг в новом направлении, по счёту «Делай – ТРИ» приставить левую ногу.

Поворот в движении направо на 4 счёта: «РАЗ, ДВА, ТРИ, ЧЕТЫРЕ» - четыре шага строевым шагом, под

следующий счёт «РАЗ» - поворот направо и шаг под счёт под счёт «2, 3, 4» продолжают движение.

Поворот в движении кругом по разделениям:

- по счёту «Делай – РАЗ» - шаг вперёд с левой ноги и остаются в таком положении;

- по счёту «Делай – ДВА» - выносят правую ногу на полшага вперёд и несколько влево и резко поворачиваются в сторону левой руки на носках обеих ног, остаются в таком положении;

- по счёту «Делай – ТРИ» - делают шаг левой ногой вперёд, а по счёту «Делай – ЧЕТЫРЕ» приставляют правую ногу.

Поворот кругом с движением 3 шага вперёд под счёт «РАЗ, ДВА, ТРИ» делается 3 строевых шага вперёд, под счёт «Четыре» - поворот кругом.

## 5. Военское приветствие.

1. А) Подготовительные упражнения для воинского приветствия по разделениям без головного убора на два счёта.

Б) Прикладывание руки к головному убору и опускание её по разделениям на 2 счёта.

В) Обучение воинскому приветствию в движении при надетом головном уборе на 8 счетов.

Г) Обучение воинскому приветствию в движении без головного убора на 4 – 6 счетов.

2. А) «Для воинского приветствия на месте, начальник с фронта (справа, слева, сзади) по разделениям: делай – РАЗ, делай – ДВА».

Б) «Прикладывание руки к головному убору и опускание её по разделениям: делай – РАЗ, делай – ДВА».

В) «Воинское приветствие в движении при надетом головном уборе по разделениям: делай – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,».

Г) «Воинское приветствие в движении – начальник справа (слева) по разделениям: делай – 1, 2, 3, 4, 5, 6».

3. А) «Для воинского приветствия на месте, начальник с фронта (справа, слева, сзади) по разделениям: делай – РАЗ». Принять положение строевой стойки, повернуть голову в сторону начальника, поворачивая вслед за ним голову. По счёту «делай – ДВА», голову ставит прямо и принимает положение «ВОЛЬНО».

Б) «Делай – РАЗ», энергично прикладывает руку к головному убору, «делай – ДВА» - энергично опускает правую руку вниз.

В) «Делай – РАЗ», сделать шаг левой ногой и с постановкой ноги на землю голову повернуть в сторону начальника, одновременно приложить руку к головному убору: «Делай – 2, 3, 4, 5, 6» - делать шаги правой (левой) ногой: пройдя начальника на 1 - 2 шага, по счёту «Делай – СЕМЬ», одновременно с постановкой левой ноги на землю, голову поставить прямо, правую ногу опустить от головного убора вниз. По счёту «Делай - ВОСЕМЬ» - правую ногу приставить к левой, а правую руку опустить к бедру.

Г) Если начальник идёт навстречу, то упражнение отрабатывается на 4 счёта, а если он находится на месте, то на 6 счетов.

По счёту «Делай – РАЗ» - сделать шаг левой ногой, одновременно с постановкой её на землю прекратить движение руками и повернуть голову в сторону начальника. По счёту 2, 3, 4 (5, 6) движение

продолжается с прижатыми руками и повернутой головой. По следующему счёту «Делай – РАЗ» под левую ногу одновременно с постановкой левой ноги на землю голову поставить прямо и продолжать движение руками. Затем сделать три свободных шага, упражнение повторить в том же порядке.

Обучение военнослужащих строевым приемам с оружием проводится теми же методами, что и без оружия. При этом в начале каждого занятия командир отделения обязан проверить наличие оружия и осмотреть его, чтобы оно не было заряжено.

## 10.2 Методика обучения строевым приемам без оружия

### 1. Строевая стойка с оружием

На первом занятии с оружием командир отделения должен показать, как принимается строевая стойка военнослужащими с их штатным оружием — автоматом, пулеметом, гранатометом, снайперской винтовкой или карабином.

Для обучения строевой стойке с оружием командир выстраивает отделение в одну шеренгу и показывает, как надо принимать строевую стойку с различным оружием. При этом командир отделения в положение строевой стойки каждый раз становится так, чтобы солдаты могли видеть его спереди, сбоку и сзади.

После показа и одновременного объяснения строевой стойки с оружием командир размыкает отделение на четыре шага по периметру строевой

площадки и приказывает каждому солдату самостоятельно принять строевую стойку. Затем командир отделения подает команду «СМИРНО» и проверяет правильность действий солдат. Командир отделения обращает внимание на приподнимание груди и положение кисти правой руки (у автоматчиков), которая должна быть на уровне верхнего среза поясного ремня. Для более правильной проверки строевой стойки отделение следует повернуть направо, налево и кругом.

## 2. Выполнение приема «Ремень — отпустить (подтянуть)»

Прежде чем приступить к отработке приемов с оружием, необходимо проверить длину ремня. Для выполнения строевых приемов с оружием часто приходится менять длину ремня (увеличивать или уменьшать). Поэтому целесообразно вначале изучить приемы отпускания и подтягивания ремня. Этот прием является единым для всех видов стрелкового оружия и разучивается по разделениям.

Для отпускания и подтягивания ремня подается команда «Ремень — ОТПУСТИТЬ (подтянуть)». Командир отделения показывает порядок выполнения приема в целом, а затем по разделениям с кратким объяснением. После показа командир размыкает отделение на четыре шага и приступает к разучиванию приема на семь счетов: по счету «делай — РАЗ» подать правую руку по ремню несколько вверх, снять автомат с плеча и, подхватив его левой рукой за цевье и ствольную накладку, держать перед собой вертикально магазином влево, дульным срезом на высоте подбородка. По счету «делай — ДВА» взять правой рукой за цевье и ствольную накладку выше левой кисти. По счету «делай — ТРИ»

левую руку опустить к левому бедру, а правую с автоматом — к правому бедру. По счету «делай — ЧЕТЫРЕ» сделать пол-оборота направо и одновременно отставить левую ногу на один шаг влево так, чтобы ступни обеих ног были параллельны. По счету «делай — ПЯТЬ», наклонившись вперед, одновременно упереть оружие прикладом в ступню левой ноги, а ствол положить на изгиб правого локтя, ноги в коленях не сгибать; удерживая правой рукой пряжку ремня, левой рукой отпустить (подтянуть) ремень. По счету «делай — ШЕСТЬ» сделать пол-оборота налево и приставить левую ногу к правой, автомат держать в правой руке у бедра. По счету «делай — СЕМЬ» автомат закинуть за правое плечо в положение «на ремень», а левую руку быстро опустить к бедру и самостоятельно принять строевую стойку.

После показа приема по разделением командир отделения показывает прием в целом. Тренировка солдат в выполнении приемов может проводиться индивидуально, попарно или в составе отделения по команде командира.

### 3. Выполнение приемов с автоматом на месте

Перед изучением приемов с автоматом необходимо показать и пояснить солдатам, как и в каких случаях автомат носят в положениях «на ремень», «на грудь» и «за СПИНУ».

В положение «на ремень» автомат берут при построениях, на марше в пешем строю, часовые на посту (в дневное время) и в других случаях.

В положении «на грудь» автомат носят на марше в пешем строю, при прохождении торжественным маршем и при несении службы часовым почетного караула.

В положении «за спину» автомат носят на марше в пешем строю, а также при выполнении работ (например, при тушении пожара) и т. п.

#### 4. Перевод автомата в положение «на грудь» из положения «на ремень»

При изучении приема перевода автомата в положение «на грудь» из положения «на ремень» отделение обычно находится в разомкнутом строю по обеим сторонам строевой площадки. Вначале командир показывает выполнение приема «на грудь» из положения «на ремень» с автоматом с деревянным прикладом, а затем, если необходимо, со складывающимся прикладом. Прием выполняется по команде «Автомат на — ГРУДЬ».

Автомат «на грудь» по разделениям из положения «на ремень» берется на три счета по команде «Автомат на — грудь, по разделениям: делай — РАЗ, делай — ДВА, делай — ТРИ».

По счету «делай — РАЗ» подать правую руку по ремню несколько вверх, снять автомат с плеча и, подхватив его левой рукой за цевье и ствольную накладку, держать перед собой вертикально магазином влево, дульным срезом на высоте подбородка. При выполнении действий по первому счету следует обратить особое внимание на то, чтобы солдаты, снимая правой рукой автомат с плеча, корпус не сгибали, соблюдали правила строевой стойки и не удаляли автомат от корпуса. Эти действия нужно вначале выполнять в

медленном темпе, а затем темп постепенно увеличивать. Когда действия по первому счету солдаты будут выполнять правильно, командир отделения переходит к обучению действиям по второму и третьему счету.

По счету «делай — ДВА» правой рукой отвести ремень вправо и перехватить его ладонью снизу так, чтобы пальцы были полусогнуты и обращены к себе; одновременно продеть под ремень локоть правой руки.

По счету «делай — ТРИ» закинуть ремень за голову и взять автомат правой рукой за шейку приклада, а левую руку быстро опустить. При обучении действиям, выполняемым по третьему счету, необходимо следить за тем, чтобы солдаты, закидывая ремень за голову, правую руку с ремнем поднимали как можно выше, а забросив ремень, быстро переносили ее на шейку приклада, левой рукой поддерживали автомат, пока он не повиснет на ремне, а потом быстро опускали левую руку вниз.

## 5.Перевод автомата в положение «на ремень» из положения

### «на грудь»

Прием выполняется по команде «На ре-МЕНЬ». Автомат из положения «на грудь» берется в положение «на ремень» на три счета. Для выполнения этого приема по разделениям подается команда «Автомат на ре-МЕНЬ, по разделениям: делай — РАЗ, делай — ДВА, делай — ТРИ».

По счету «делай — РАЗ» левой рукой взять автомат за цевье и ствольную накладку снизу и, одновременно подавая автомат несколько вперед вверх, вывести правую руку из-под ремня, взяться ею за шейку приклада и

удерживать автомат правой рукой за шейку приклада, левой — за цевье у груди.

По счету «делай—ДВА», приподнимая автомат вверх, перекинуть ремень через голову и держать автомат перед собой вертикально магазином влево, дульным срезом на высоте подбородка. Изучая этот прием, необходимо следить за тем, чтобы солдаты не наклоняли корпус и голову, а приподнимали автомат как можно выше, чтобы не задеть ремнем головной убор.

По счету «делай—ТРИ» правой рукой взять ремень за его верхнюю часть и закинуть автомат за правое плечо в положении «на ремень», а левую руку быстро опустить к бедру. При обучении выполнению этого приема необходимо следить за правильным закидыванием автомата левой рукой за плечо. Обучаемый должен, не поворачивая корпуса, резким движением левой руки вправо и назад направить автомат за правое плечо. В момент, когда автомат находится на лету, кисть правой руки скользит по ремню вниз, солдат натягивает ремень и тем самым исключает возможность ушиба себя стволом, а локтем не дает автомату выйти из-за плеча.

После показа приема по разделениям командир отделения показывает выполнение приема в целом, после чего приступает к тренировке. Обучение солдат вначале проводится под счет командира, а затем под барабан. Во время тренировки командир отделения добивается от солдат правильного и четкого выполнения приема в составе отделения, после чего командир проверяет выполнение приема каждым солдатом и выставляет оценки.

## 6. Перевод автомата в положение «за спину» из положения «на ремень» и «на грудь»

Командир отделения указывает, что при переводе оружия в положение «за спину» из положения «на грудь» оружие предварительно берется в положение «на ремень».

Изучение приема «оружие за спину» целесообразно начинать с изучения его по элементам, а затем в целом. Вначале командир отделения лично образцово показывает выполнение приема из положения «на ремень», а затем из положения «на грудь», при этом он сопровождает свой показ кратким пояснением. Командир отделения указывает, что автомат в положение «за спину» берется без штыка-ножа, который пристегивается к поясу, а карабин—с откинутым штыком. После этого командир отделения размыкает отделение на четыре шага по обеим сторонам строевой площадки и приступает к разучиванию приема, для чего подает команду «Оружие—ЗА СПИНУ».

Для разучивания этого приема подается команда «За спину, по разделением: делай —РАЗ, делай—ДВА».

По счету «делай — РАЗ» левой рукой взять ремень несколько ниже правого плеча, а правой рукой одновременно взяться за приклад снизу (автомат со складывающимся прикладом и ручной гранатомет—за ствол у нижней антабки).

По счету «делай — ДВА» правой рукой приподнять автомат вверх, а левой закинуть ремень за голову на левое плечо, автомат и руки быстро опустить.

## 7. Перевод автомата в положение «на ремень» и «на грудь» из положения «за спину»

Приступая к обучению перевода оружия в положение «на ремень» и «на грудь» из положения «за спину», командир отделения поясняет, что это обратные действия изученным ранее действиям перевода оружия «за спину» из положения «на ремень» и «на грудь». Изучение приема начинается с показа и краткого объяснения порядка выполнения приемов по разделениям и в целом, после чего, разомкнув отделение на два-три шага, командир отделения приступает к разучиванию приемов. Прием выполняется по команде «Оружие на ре-МЕНЬ». Автомат из положения «за спину» в положение «на ремень» берется на два счета.

По счету «делай — РАЗ» левой рукой взять ремень несколько ниже левого плеча, а правой одновременно взяться за приклад.

По счету «делай — ДВА» правой рукой автомат приподнять, а левой перекинуть ремень через голову на правое плечо и автомат опустить: ремень взять правой рукой, а левую руку быстро опустить и принять строевую стойку.

Обучив солдат выполнению приемов перевода автомата в положение «за спину» из положения «на ремень» и в положение «на ремень» из положения «за спину» по разделениям, командир приступает к тренировке приемов в целом, для чего подает команды: «Оружие—ЗА СПИНУ», «Оружие—на ре-МЕНЬ» и т. д. Солдаты выполняют команды, а командир отделения следит за правильностью их действий.

Командир отделения должен напомнить солдатам, что для перевода автомата с деревянным прикладом в положение «за спину» из положения «на грудь» и в положение «на грудь» из положения «за спину» автомат

по команде предварительно берется в положение «на ремень».

#### 8. Отдание воинского приветствия с автоматом

Командир отделения показывает прием отдания воинского приветствия в движении с оружием при нахождении начальника на месте и при движении военнослужащего идущему навстречу начальнику. Командир отделения, показывая и объясняя правила отдания воинского приветствия, обращает внимание солдат на то, что на месте вне строя с оружием воинское приветствие отдается так же, как и без оружия; при положении автомата «за спину» военнослужащие прикладывают правую руку к головному убору, а при положении автомата «на ремень» и «на грудь» — поворачивают голову.

При отдании воинского приветствия с автоматом в положении «на ремень» или «на грудь» вне строя в движении необходимо за пять-шесть шагов до начальника одновременно с постановкой ноги на землю повернуть голову в его сторону и прекратить движение свободной рукой. Пройдя начальника, голову поставить прямо и продолжать движение левой рукой, При положении автомата «за спину» за пять-шесть шагов до начальника одновременно с постановкой ноги на землю повернуть голову в его сторону и приложить правую руку к головному убору, левую руку держать неподвижно у бедра. Пройдя начальника, одновременно с постановкой ноги на землю голову поставить прямо, а правую руку опустить и продолжать движение руками.

После показа и пояснения всех приемов командир отделения тренирует солдат в отдавании воинского приветствия с оружием.

Изучив каждый из вариантов, командир отделения приступает к тренировке в составе отделения, предварительно выстроив отделение в колонну по одному, пропускает мимо себя каждого обучаемого и проверяет его действия. Во время тренировки положение обучаемых и начальника периодически меняется. Вначале обучаемый находится на месте, а начальник в движении, затем наоборот и, наконец, когда они идут навстречу друг другу. В такой последовательности командир отделения продолжает тренировки до тех пор, пока не удостоверится, что обучаемые отдают воинское приветствие с оружием правильно, четко и молодежато.

#### 9. Выполнение приемов «положить оружие», «к оружию» и «в ружье»

В начале занятия командир отделения поясняет солдатам, что оружие кладется на землю и берется с земли по команде и самостоятельно без команды, когда военнослужащему предстоит выполнять действия без оружия, одновременно отделение тренируется в выполнении команд, например: «Отделение, положить — ОРУЖИЕ», «Отделение—К ОРУЖИЮ» и затем «В РУЖЬЕ».

Для обучения приемам подается команда «Положить оружие, по разделениям: делай — РАЗ, делай — ДВА, делай — ТРИ».

По счету «делай — РАЗ» следует взять автомат (гранатомет) в правую руку, карабин и пулемет—к ноге; у пулемета откинуть сошку.

По счету «делай — ДВА» сделать левой ногой шаг вперед, нагнуться и положить оружие на землю рукояткой затвора (затворной рамы) вниз, затыльником приклада у носка правой ноги. При нагибании правая нога не должна сгибаться в колене. Ручные гранатометы кладутся на землю пистолетной рукояткой влево, пулеметы ставятся на сошки.

По счету «делай—ТРИ» выпрямиться, приставить левую ногу к правой и принять строевую стойку.

Командир отделения предварительно размыкает отделение на четыре шага по обеим сторонам строевой площадки и приступает к тренировке в составе отделения. Сам командир во время тренировки переходит от одного солдата к другому, проверяя правильность их действий и исправляя допущенные ими ошибки.

Тренируя солдат в выполнении приема «положить оружие», командир отделения обращает особое внимание на то, чтобы солдаты по предварительной команде брали оружие в правую руку без наклона корпуса, а по исполнительной — делали полный шаг левой ногой вперед, не сгибая правую ногу в колене, и смотрели вперед.

Изучив прием «положить оружие», командир приступает к разучиванию приемов «к оружию» и «в ружье».

По команде «К оружию» солдаты становятся слева от оружия и принимают положение строевой стойки, при этом носок правой ноги должен находиться на линии затыльника приклада. По своему содержанию прием этот прост и не требует разучивания по разделением. Надо только добиваться, чтобы солдаты по команде «К оружию» быстро занимали места у своего оружия.

Разучивание выполнения приема «в ружье» по разделением производится на три счета. По счету «делай — РАЗ» сделать левой ногой шаг вперед и, нагибаясь, взять оружие в правую руку, при этом правая нога должна быть прямой.

По счету «делай — ДВА» выпрямиться и приставить левую ногу к правой, оружие держать в правой руке.

По счету «делай—ТРИ» взять оружие в положение «на ремень» и принять строевую стойку.

### 10. Повороты и движение с оружием

Повороты и движение с оружием выполняются по тем же правилам и командам, что и без оружия. Командир отделения должен образцово показать и пояснить военнослужащим выполнение поворотов и движение с автоматом, а затем тренировать их, добиваясь правильных, сноровистых и четких действий.

### 11. Выход из строя, подход к начальнику с оружием и отход от него

Порядок проведения занятия в отделении по изучению и отработке выхода из строя, подхода к начальнику с оружием и возвращения в строй тот же, что и при изучении этих приемов без оружия.

При подходе к начальнику с оружием рука к головному убору не прикладывается, за исключением случая, когда оружие находится в положении «за спину».

При выходе из строя, подходе к начальнику и отходе от него положение оружия не изменяется.

После возвращения в строй оружие берется в то положение, в котором оно находится у стоящих в строю военнослужащих.

### 10.3 Методика оценки строевой подготовки

Общая оценка строевой подготовки подразделения складывается из оценок: за одиночную строевую подготовку, строевую слаженность подразделения и за выполнение требований Строевого устава и других общевоинских уставов в повседневной жизни при соблюдении всеми военнослужащими правил ношения военной формы одежды.

На проверку одиночной строевой подготовки взвода, роты необходимо 2-3 часа соответственно. Одиночная строевая подготовка военнослужащих проверяется и оценивается по следующим строевым приемам:

строевая стойка;

повороты на месте и в движении;

строевой шаг;

отдание воинского приветствия на месте и в движении;

подход к начальнику и отход от него;

выполнение приемов с оружием на месте и в движении.

Внешний вид военнослужащего проверяется на строевом смотре и перед началом проверки одиночной строевой подготовки. Военнослужащие, неаккуратно и не по форме одетые, в грязном обмундировании к проверке не допускаются. Оценка внешнего вида играет решающую роль при определении общей оценки за одиночную строевую подготовку военнослужащего. За внешний вид выставляются оценки: «удовлетворительно», если военнослужащий аккуратно заправлен, имеет аккуратную прическу и все предметы военной формы одежды строго соответствуют правилам

их ношения, «неудовлетворительно», если военнослужащий в чем-либо нарушил правила ношения военной формы одежды и этот недостаток нельзя устранить на месте, находясь в строю.

Знание военнослужащими положений Строевого устава проверяется на строевом смотре, в ходе проверки одиночной строевой подготовки и перестроений подразделений, а офицеров (сержантов) - при подаче команд.

За технику выполнения каждого строевого приема выставляются следующие оценки:

«отлично», если прием выполнен в строгом соответствии с требованиями Строевого устава, четко, уверенно, красиво;

«хорошо», если прием выполнен в соответствии с требованиями Строевого устава недостаточно четко, с напряжением;

«удовлетворительно», если прием в основном выполнен в соответствии с требованиями Строевого устава, но при этом была допущена, хотя бы одна ошибка;

«неудовлетворительно», если прием не выполнен или при его выполнении были допущены две и более ошибки.

Индивидуальная оценка одиночной подготовки военнослужащих в объеме пройденной программы может быть:

«отлично», если не менее 50 % проверенных строевых приемов выполнены на «отлично», а остальные - «хорошо», при удовлетворительной оценке за внешний вид, знание положений Строевого устава и других общевоинских уставов в объеме занимаемой должности;

«хорошо», если не менее 50%, проверенных строевых приемов выполнены не ниже «хорошо», а остальные - «удовлетворительно», при удовлетворительной оценке за внешний вид, знание положений Строевого устава и других общевоинских уставов в объеме занимаемой должности;

«удовлетворительно», если не менее 80 % (а для офицеров, прапорщиков и сержантов, курсантов военных училищ -100 %) проверенных строевых приемов выполнены не ниже «удовлетворительно», при удовлетворительной оценке за внешний вид, знание положений общевоинских уставов.

Оценка одиночной строевой подготовки отделения, взвода, роты слагается из индивидуальных оценок, полученных солдатами, сержантами, прапорщиками и офицерами, и определяется:

«отлично», если 90 % положительных оценок, при этом не менее 50 %, проверенных получили оценку «отлично»;

«хорошо», если 80 % положительных оценок, при этом не менее 50 % проверенных оценены «хорошо» и «отлично»;

«удовлетворительно», если не менее 70 % проверенных оценены положительно.

## 10.2. Проверка и оценка строевой слаженности отделения, взвода, роты

Оценка строевой слаженности отделения, взвода, роты определяется по следующим показателям:

действия в развернутых и походных видах строя, перестроения на месте и в движении;

прохождение торжественным маршем;

исполните строевой песни.

Оценка за строевую слаженность слагается из оценок за каждый показатель строевой слаженности и выводятся:

«отлично», если не менее половины оценок «отлично», а остальные - «хорошо»;

«хорошо», если не менее половины оценок не ниже «хорошо», а остальные - «удовлетворительно»;

«удовлетворительно», если все показатели не ниже удовлетворительной оценки.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

Современный бой требует от военнослужащих полного напряжения моральных и физических сил. Успешно вести боевые действия могут только хорошо обученные, безгранично преданные своему Отечеству воины, обладающие высоким уровнем физической подготовленности. Поэтому физическая подготовка является предметом боевой подготовки, важной и неотъемлемой частью воинского обучения и воспитания военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Физическая подготовка является одним из основных предметов боевой подготовки, важной и неотъемлемой частью воинского обучения и воспитания военнослужащих Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Целью физической подготовки является готовность военнослужащих к эффективному использованию в бою оружия и боевой техники, к стойкому перенесению

физических нагрузок, нервно-психических напряжений и неблагоприятных факторов боевой деятельности.

Общими задачами физической подготовки являются:  
формирование здорового образа жизни;

развитие и постоянное совершенствование основных физических качеств: выносливости, силы, быстроты и ловкости;

овладение навыками ускоренного передвижения, преодоления препятствий, рукопашного боя, плавания, передвижения на лыжах по пересеченной местности и оказания помощи товарищу при совместных действиях на воде, при преодолении препятствий и в рукопашном бою;

воспитание психической устойчивости, уверенности в своих силах, целеустремленности, смелости и решительности, инициативы и находчивости, настойчивости и упорства, выдержки и самообладания;

укрепление здоровья, закаливание и повышение устойчивости организма к воздействию неблагоприятных факторов боевой деятельности.

Физическая подготовка должна способствовать воспитанию дисциплинированности, коллективизма, товарищеской взаимопомощи и формированию строевой выправки и подтянутости.

Содержание физической подготовки составляют физические упражнения, теоретические знания, методические умения и навыки.

Основным средством физической подготовки являются физические упражнения, применение которых должно сочетаться с соблюдением гигиенических требований и использованием оздоровительных сил природы (воздуха, солнца, воды).

Физическая подготовка военнослужащих организуется и проводится в следующих формах: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, физическая тренировка в процессе учебно-боевой деятельности и спортивно-массовая работа.

Учет физической подготовки должен отражать ее истинное состояние и вестись:

в воинской части - начальником штаба и начальником физической подготовки и спорта;

в батальоне - начальником штаба и заместителем командира батальона;

в роте, во взводе - командиром роты, взвода.

Основные количественные и качественные показатели физической подготовки отражаются в документах планирования боевой подготовки, журналах учета боевой подготовки, а также в документах планирования физической подготовки и специально разрабатываемых для этого ведомостях учета результатов проверки по физической подготовке и других документах учета.

В роте (взводе) учитываются:

выполнение программы по физической подготовке за неделю каждым подразделением;

посещаемость учебных занятий и результаты проверки уровня физической подготовленности каждого военнослужащего;

инструкторско-методические и показательные занятия, проведенные с сержантами;

результаты выполнения военнослужащими упражнений Военно-спортивного комплекса.

Учебные занятия являются основной формой физической подготовки и проводятся со всеми

военнослужащими Вооруженных Сил. Они организуются в виде теоретических, практических (учебно-тренировочных, учебно-методических, инструкторско-методических, показательных) занятий.

Теоретические занятия направлены на овладение военнослужащими необходимыми знаниями, предусмотренными программой обучения и проводятся в виде лекций и семинаров.

Практические занятия являются основным видом учебных занятия и проводятся по разделам физической подготовки ускоренному передвижению и легкой атлетике, гимнастике и атлетической подготовке, лыжной подготовке, преодолению препятствий и метанию гранат, военно-прикладному плаванию, рукопашному бою, спортивным и подвижным играм или комплексно и должны иметь учебно-тренировочную и методическую направленность.

### 11.1. Структура учебного занятия

Каждое учебное занятие по физической подготовке состоит из трех взаимосвязанных частей: подготовительной продолжительностью 7-10 (10-25) минут, основной продолжительностью 35-40 (65-85) минут и заключительной продолжительностью 3-5 (5-10) минут. Внутри каждой части занятия упражнения также распределяются в определенном порядке.

Названия частей занятия как нельзя лучше отражают их назначение. Целью первой из этих частей является всесторонняя подготовка военнослужащих к дальнейшей напряженной работе. Затем решаются основные задачи занятия, предусмотренные программой и учебным планом. Последняя часть как бы завершает занятие - в

ней подводятся его итоги, а организм военнослужащих приводится в спокойное состояние.

### 11.2. Обучение движениям. Формирование двигательных умений. Совершенствование двигательных навыков

Профессиональная и спортивная деятельность будет успешной, если человек обладает необходимыми двигательными умениями и навыками. Способность человека выполнять движения и управлять ими называется двигательными умениями. Двигательные умения приобретаются человеком на основе знания о движении, предварительного двигательного опыта, его общей физической подготовленности.

Применение каждого физического упражнения начинается с обучения военнослужащих правильному его выполнению. Обучение новому движению требует на начальном этапе повышенной концентрации внимания, сознательного управления движениями отдельных частей тела.

В процессе повторений двигательные действия становятся привычными, координированными, выполняются легко и непринужденно. Умения переходят в двигательные навыки. Движения выполняются как бы автоматически, без направленной концентрации внимания на их деталях.

На учебно-тренировочных занятиях военнослужащие изучают технику выполнения отдельных движений, комплексов и комбинаций физических упражнений. Знание основных закономерностей формирования двигательных умений, совершенствования двигательных действий существенно

ускоряет овладение новыми движениями, делает приобретенные навыки более прочными.

Процесс овладения новым движением проходит три этапа:

- 1) ознакомление с новым движением;
- 2) формирование двигательного умения;
- 3) совершенствование двигательного навыка.

На этапе ознакомления создается общее представление о новом движении, которое предстоит освоить. Военнослужащие слушают объяснение руководителя занятия, просматривают показ упражнения, учебный фильм, изучают плакаты. После чего приступают к разучиванию упражнения. При этом используют различные способы:

в целом, если упражнение несложное, доступно для обучаемых или его исполнение по частям (элементам) невозможно;

по частям, если упражнение сложное и его можно выполнять с остановками;

по разделениям, если упражнение сложное и его можно разделить на отдельные элементы;

с помощью подготовительных упражнений, если упражнение выполнить в целом нельзя из-за его трудности, а разделить на части невозможно.

При обучении следует придерживаться следующей последовательности:

назвать прием (действие);

показать в боевом (соревновательном) темпе;

объяснить технику выполнения;

приступить к разучиванию (в целом, по частям, по разделениям, с помощью подводящих упражнений);

приступить к тренировке (в целом, в медленном, среднем, быстром темпе);

приступить к совершенствованию (в боевом темпе, с усложнением условий выполнения).

### 11.3. Методы и способы обучения

Основными методами тренировки являются равномерный, повторный, переменный, интервальный, контрольный и соревновательный.

Равномерный метод характеризуется выполнением физических упражнений с одинаковой интенсивностью и постепенным увеличением продолжительности работы.

Повторный метод характеризуется многократным выполнением упражнения через определенные промежутки времени. Эти повторения могут использоваться с перерывами для отдыха и без них.

Переменный метод заключается в периодическом изменении интенсивности и длительности непрерывно выполняемых физических упражнений.

Интервальный метод заключается в выполнении тренировочной работы по частям с постепенным сокращением времени отдыха между ними.

Контрольный метод состоит в периодической проверке физической подготовленности военнослужащих.

Соревновательный метод характеризуется выполнением физических упражнений с наибольшей интенсивностью в условиях состязаний.

Методы тренировки определяются руководителем занятия в зависимости от задач обучения, разнообразие их позволяет успешно развивать силу, быстроту, выносливость, ловкость.

#### 11.4. Физическая тренировка в процессе учебно-боевой деятельности

Физическая тренировка в процессе учебно-боевой деятельности проводится для сохранения и повышения работоспособности военнослужащих. Она организуется с учетом решаемых задач и включает попутную физическую тренировку, физические упражнения в условиях дежурства, во время длительного марша, пребывания в траншеях и укрытиях.

### **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ОГНЕВОЙ ПОДГОТОВКЕ**

Огневая подготовка - один из основных предметов боевой подготовки и составляет часть полевой выучки подразделений. Ее цель - обучить военнослужащих и подразделения поддержанию вооружения в постоянной боевой готовности и ведению упреждающего и эффективного огня для поражения противника в условиях современного боя и при выполнении служебно-боевых задач. Кроме того, офицеры, прапорщики и сержанты должны уметь управлять огнем своих подразделений во всех видах боя.

Основными задачами огневой подготовки являются: обучение военнослужащих умелому применению штатного оружия и максимальному использованию его боевых возможностей для поражения противника с наименьшим расходом времени и боеприпасов в различных условиях современного боя, привитие обучаемым уверенности в своем оружии, воспитание

активности и самостоятельности в решении огневых задач.

Для успешного решения огневых задач в бою военнослужащие подразделений должны:

знать боевые возможности и материальную часть вооружения и боеприпасов, основы и правила стрельбы;

уметь готовить вооружение и боеприпасы к стрельбе и содержать их в постоянной боевой готовности, вести разведку целей наблюдением, определять дальности до них, правильно давать целеуказания;

иметь прочные, доведенные до автоматизма, навыки в действиях при вооружении (с оружием) и в применении правил стрельбы при ведении огня из штатного оружия всеми способами по неподвижным, появляющимся и движущимся наземным и воздушным целям днем и ночью, в любых условиях погоды и местности, а также в метании ручных гранат с места и в движении.

Знания, умения и навыки по огневой подготовке обучаемые приобретают и совершенствуют на классных занятиях, стрелковых тренировках, учебных стрельбах, боевых стрельбах и тактических учениях с боевой стрельбой, при проведении работ в часы ухода за вооружением и боевой техникой и в парково-хозяйственные дни, на самоподготовке, стрелковых состязаниях и на занятиях по другим предметам обучения.

На классных занятиях, как правило, изучаются назначение, боевые свойства и устройство оружия, боеприпасов, приборов прицеливания и наблюдения, правила обслуживания и сбережения оружия, основы и правила стрельбы.

На стрелковых тренировках вырабатываются, совершенствуются и доводятся до автоматизма навыки обучаемых в действиях при оружии (в приемах стрельбы), в разведке целей наблюдением, определении дальностей до них и целеуказании, в метании ручных гранат и управления огнем подразделений.

При выполнении упражнений учебных стрельб обучаемые получают практику в действиях при вооружении (с оружием), в обращении с боеприпасами и в самостоятельном решении различных огневых задач штатными боеприпасами или их заменителями, при этом одновременно проверяется уровень огневой выучки обучаемых.

На боевых стрельбах в тактических учениях с боевой стрельбой совершенствуются навыки командиров подразделений в организации боя, в управлении подразделениями и их огнем в бою, а военнослужащие совершенствуют навыки в решении различных огневых задач при действиях в составе подразделений.

При проведении работ в часы ухода за вооружением и боевой техникой, обучаемые углубляют знания по материальной части оружия, приборов прицеливания и наблюдения и совершенствуют навыки в осмотре и техническом обслуживании оружия.

В часы самоподготовки обучаемые, как правило, закрепляют приобретенные знания по материальной части оружия, основам и правилам стрельбы.

На занятиях по другим предметам обучения, проводимых с использованием вооружения и боевой техники, особенно по тактической и разведывательной подготовке, должны совершенствоваться навыки в действии при вооружении (с оружием), в разведке целей

наблюдением, определении дальностей, целеуказаний, применении правил стрельбы и в управлении огнем подразделений.

Огневая подготовка проводится на основе общих принципов обучения: научности в обучении; учить войска тому, что необходимо на войне; сознательности и активности обучаемых; систематичности и последовательности в обучении; наглядности в обучении; доступности в обучении; прочности знаний, умений и навыков; коллективизме и индивидуальном подходе в обучении.

Знания, сообщаемые подчиненным, должны быть достоверными и соответствовать современным данным науки. Нужно добиваться, чтобы обучаемые не только изучили тактико-технические данные, устройство и принцип работы оружия, но и получили ясное представление о превосходстве боевых свойств нашего оружия и боевой техники над боевыми свойствами оружия армий других государств.

«Учить войска тому, что необходимо на войне» - это значит максимально приближать учебную обстановку к боевым условиям, не допускать упрощений и послаблений, учить военнослужащих самостоятельному обнаружению и поражению различных целей в кратчайший срок.

Сознательность и активность обучаемых заключается в осмысленном освоении обучаемыми изучаемого материала и проявлении ими творчества и активности в ходе занятия. Занятия по огневой подготовке необходимо организовать и проводить так, чтобы обучаемые понимали стоящие перед ними задачи, стремились их своевременно выполнить.

Систематичность и последовательность в обучении заключаются в том, чтобы занятия, стрелковые тренировки и стрельбы проводились равномерно в течение всего учебного года, а изучаемый материал излагался а определенной последовательности.

Наглядность в обучении обеспечивает понимание и содействует лучшему усвоению учебного материала. Самыми лучшими наглядными пособиями являются изучаемые образцы оружия, боеприпасов, приборов прицеливания и наблюдения, при этом наглядные пособия целесообразно выставлять не все сразу, а поочередно, по мере надобности, чтобы не рассеивать внимание обучаемых.

Доступность в обучении требует, чтобы объем и содержание изучаемых вопросов были посильны для данной категории обучаемых.

Прочность знаний, умений и навыков предусматривает, чтобы ранее изученный материал усваивался прочно, систематически повторялся, а приобретенные знания совершенствовались и применялись в новых, более сложных условиях.

Коллективизм и индивидуальный подход в обучении заключается в том, чтобы в ходе обучены создать благоприятные условия для успешной работы всех воинов подразделения и в то же время индивидуально подойти к каждому из них.

В огневой подготовке обычно применяются следующие методы обучения: рассказ, лекция, объяснение, показ, тренировка (упражнение) беседа, самостоятельная работа и стрельба. Выбор методов обучения зависит от темы, цели и содержания занятия и степени подготовленности обучаемых.

Рассказ - это краткое повествовательное изложение изучаемого материала.

Лекция - это развернутое научно-теоретическое изложение основных, наиболее сложных вопросов изучаемой темы.

Объяснение - это изложение сущности изучаемых явлений, процессов, действий. Объяснение применяется при изучении всех разделов огневой подготовки.

Показ является наиболее доступным методом обучения. При этом методе обучаемые наглядно видят, что должны изучить или чему должны научиться.

Тренировка (упражнение) - метод обучения, при котором путем многократного повторения изучаемых действий у обучаемых вырабатываются и совершенствуются необходимые умения и навыки. Тренировки (упражнения) по огневой подготовке могут быть индивидуальные и групповые. Индивидуальные тренировки применяются для выработки у обучаемых умений и навыков, необходимых отдельному воину.

Групповые тренировки применяются для выработки у обучаемых умений и навыков в коллективных действиях и для слаживания экипажа и подразделения.

Беседа - это такой метод обучения, при котором командир спрашивает обучаемых, требуя ответов на поставленные вопросы. Беседа применяется на занятиях по всем разделам огневой подготовки, особенно по основам и правилам стрельбы.

Самостоятельная работа - это метод, при котором обучаемые без непосредственного участия командиров закрепляют ранее приобретенные знания, умения и навыки или овладевают новыми, используя руководства, инструкции.

Стрельба - это метод, при котором обучаемые практически применяют полученные знания, умения и навыки в боевом использовании штатного оружия и боеприпасов для поражения различных целей.

### 12.1. Порядок подготовки к занятиям (подготовка руководителя, учебных мест, обучаемых, учебно-материальной базы)

Подготовка к проведению занятий по огневой подготовке обычно включает: подготовку руководителя и его помощников (руководителей занятий на учебных местах), подготовку обучаемых, подготовку учебных мест и материального обеспечения занятий.

Подготовка руководителя занятий (офицеров, прапорщиков и сержантов) проводится на учебно-методических сборах, инструкторско-методических, показных и открытых занятиях, инструктажах и путем самостоятельной работы. Кроме того, для повышения методического мастерства руководителей занятий проводятся методические совещания и конференции.

На учебно-методических сборах офицеры, прапорщики и сержанты получают единые методические установки в проведении занятий по наиболее сложным темам огневой подготовки и рекомендации по эффективному использованию учебно-тренировочных средств, учебных приборов и пособий и интенсификации обучения, изучают передовые методы обучения.

Инструкторско-методические занятия проводятся по тем темам, по которым офицеры, прапорщики и сержанты будут проводить занятия с подчиненными.

Показные занятия могут преследовать две цели: показ образцовых действий подразделений, которых

необходимо достичь при обучении, и показ образцовой подготовки, организации и методики проведения занятия, как правило, по новым темам (вопросам) огневой подготовки.

Открытые занятия проводятся в целях оказания помощи командирам подразделений (преподавателям) в организации и методике проведения занятия по огневой подготовке путем коллективного изучения, обсуждения и выработки наиболее целесообразных методов и методических приемов проведения занятий.

Инструктаж по огневой подготовке проводится, как правило, командирами рот и взводов накануне занятия. На инструктаже офицеры, прапорщики и сержанты получают указания о порядке проведения предстоящего занятия, о его содержании и материальном обеспечении, а также рекомендации по организации соревнования в ходе занятия. Командирам взводов инструктаж сержантов желательно проводить практически на месте предстоящего занятия.

Самостоятельная подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов по подготовке к очередным занятиям проводится (по указанию старшего командира) в учебное время и в часы самоподготовки.

В зависимости от своей личной подготовки и опыта руководитель, готовясь к занятиям, прodelывает следующее:

уясняет тему, цель, содержание, а также место и время проведения занятия;

указанные в расписании условия нормативов и подготовительных упражнений;

подбирает и изучает статьи руководств (наставлений), курса стрельб и методических пособий, имеющих отношение к содержанию темы;

определяет количество учебных мест и порядок замены учебных мест, в какой последовательности должны отрабатываться учебные вопросы на учебных местах и время, отводимое на изучение каждого из них, необходимое материальное обеспечение занятия в целом и на учебных местах;

при необходимости изучает возможности стрельбища;

оформляет план или план-конспект.

Методические совещания и конференции по огневой подготовке проводятся в частях и подразделениях в целях обобщения и распространения передового опыта огневой подготовки.

Подготовка обучаемых к занятию заключается в сообщении им темы занятия и повторении ими ранее изученного материала, необходимого для успешного усвоения темы предстоящего занятия. В ряде случаев, например перед выполнением упражнений учебных стрельб, необходимо заблаговременно мобилизовать обучаемых на качественное выполнение учебной цели предстоящего занятия. Для этого с обучаемыми заранее изучаются условия упражнений, повторяются правила стрельбы, проводятся беседы, популяризуется опыт отличников учебы. Для предупреждения несчастных случаев на занятиях по огневой подготовке при обращении с оружием и боеприпасами со всеми военнослужащими изучаются требования безопасности.

Подготовка учебных мест, средств материального обеспечения занятия заключается в определении емкости

учебных мест и количества необходимых мероприятий по их дооборудованию, проверке наличия и исправности учебно-тренировочных средств, наглядных и учебных пособий, используемых на занятии, и в подготовке их к работе.

### 12.2. Форма плана, плана-конспекта, инструктивной записки для проведения занятий и порядок их составления

Для проведения стрелковых тренировок и стрельб обычно составляется план их проведения, а для остальных занятий по огневой подготовке план-конспект. Для проведения на учебных местах составляется инструктивная записка. План, план-конспект, инструктивная записка являются рабочим документом руководителя. Они должны быть утверждены за 1-2 дня до начала занятий у непосредственного начальника.

План проведения занятия включает:

1. Исходные данные: учебные цели, время, место, руководства и пособия, материальное обеспечение.

2. Организацию и ход занятия:

вводная часть: проверка наличия и внешнего вида обучаемых, материального обеспечения занятия, объявление темы, учебных целей, времени и порядка проведения занятия, инструктажа по требованиям безопасности, введение в тактическую обстановку, распределение на учебном месте;

основная часть: в ней раскрываются учебные вопросы (тема, время, материальное обеспечение, руководитель).

заключительная часть: доклад руководителей на учебных местах, напоминание обучаемым темы и цели

занятия, объявление оценок, указание положительных сторон и недостатков, выявленных в ходе занятия, постановка задач и определение сроков устранения недостатков.

План-конспект для проведения занятия включает:

1. Исходные данные - аналогично плану.
2. Организация и ход занятия:

вводная часть: проверка наличия и внешнего вида обучающихся, материального обеспечения занятия, проверка усвоения материала предыдущего занятия, объявление темы и учебных целей занятия;

основная часть: учебные вопросы и время, содержание учебных вопросов, действия руководителя и обучающихся.

заключительная часть – аналогично плану.

Инструктивная записка проведения включает:

1. Исходные данные: время, место, материальное обеспечение.

2. Ход занятия: учебные вопросы, последовательность обучения, команды и нормативы.

Вводная и заключительная части должны занимать не более 10% учебного времени, отводимого на занятия.

### 12.3. Методика проведения занятий по изучению материальной части оружия и правила проведения стрельбы

Твердые знания материальной части оружия, осмотра его и правил стрельбы из него обеспечивают умелое применение их в бою и содержание в постоянной боевой готовности. Эти знания приобретаются, как правило, на классных занятиях и в последующем закрепляются и совершенствуются на стрелковых

тренировках и стрельбах, в часы ухода за оружием и на других занятиях, связанных с эксплуатацией и обслуживанием оружия.

В учебных подразделениях занятия по изучению материальной части обычно проводятся в масштабе взвода, в линейных подразделениях - в составе роты, при этом во взводе создаются группы из солдат одной специальности. Для изучения материальной части оружия с солдатами малочисленных специальностей могут создаваться ротные группы. Занятия в группах проводятся командирами отделений и заместителями командиров взводов под руководством командиров взводов.

Материальная часть оружия изучается в соответствии с требованиями программы боевой подготовки и обычно в последовательности, изложенной в руководствах по стрелковому делу, а именно: назначение, боевые свойства и общее устройство оружия, разборка и сборка оружия, назначение и устройство частей и механизмов, принадлежности и боеприпасы, работа частей и механизмов оружия, задержки при стрельбе и способы их устранения, уход за оружием, его хранение и сбережение, осмотр оружия и подготовка к стрельбе.

### **13. КРАТКАЯ ПАМЯТКА ПО ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ**

#### **13.1. Понятие дисциплинарной ответственности, ее особенности**

Под дисциплинарной ответственностью военнослужащих понимается такая юридическая ответственность, которая наступает за совершение

проступка, представляющего собой нарушение воинской дисциплины или общественного порядка, и реализуется в общественном порядке властью командира (начальника) по правилам Дисциплинарного устава.

Как вытекает из определения, дисциплинарную ответственность военнослужащие несут, как правило, в порядке служебного подчинения. Командиры (начальники) привлекают нарушителей к ответственности согласно предоставленной им дисциплинарной власти. К виновным лицам применяются установленные Дисциплинарным уставом дисциплинарные взыскания.

Вместе с тем дисциплинарным взысканием в отношении подчиненных командира (начальника) могут ограничиться лишь при условии, что степень общественной опасности совершенных нарушений не влечет более строгой уголовной ответственности. В противном случае по факту правонарушения в соответствии с законом командиром (начальником) воинской части и выше должно возбуждаться уголовное дело и назначаться дознание.

Целью дисциплинарной ответственности является укрепление воинской дисциплины и борьба с ее нарушениями. В ней проявляется государственное порицание, неодобрение поведения военнослужащего, нарушившего требования воинской дисциплины или общественный порядок. С ее помощью государство принуждает нарушителя к исполнению своего воинского долга, а также способствует искоренению из его сознания тех устремлений и мотивов, которые привели к нарушению. Привлечение к дисциплинарной ответственности оказывает воспитательное воздействие

на нарушителя, побуждает его соблюдать требования воинской дисциплины, а это в свою очередь, имеет общепредупредительное значение.

Особенности дисциплинарной ответственности военнослужащих заключаются в следующем.

Во-первых, она наступает, как видно из вышеприведенного определения, за нарушение не только воинской дисциплины, но и общественного порядка.

Во-вторых, дисциплинарная ответственность военнослужащих характеризуется большей строгостью мер принуждения к нарушителям дисциплины, чем это предусматривает трудовая дисциплина. Так, за некоторые виды нарушения дисциплины, особенно связанные с несоблюдением установленного порядка подчиненности, отдачи и выполнения приказов и приказаний, правил воинской вежливости и т. п., может быть применено такое взыскание, как арест с содержанием на гауптвахте.

В-третьих, командиры (начальники) при привлечении к дисциплинарной ответственности пользуются по отношению к подчиненным более широкими и разнообразными дисциплинарными полномочиями, чем должностные лица, правомочные привлекать к ответственности рабочих и служащих за нарушения трудовой дисциплины. Специфичными являются и сами дисциплинарные взыскания, налагаемые на военнослужащих (лишение очередного увольнения из расположения части, назначение вне очереди: в наряд по службе и др.).

В-четвертых, право принятия решения на передачу дел о проступках военнослужащих (офицеров, прапорщиков, военнослужащих, проходящих службу по

контракту) на рассмотрение товарищеским судом принадлежит командирам (начальникам) воинских частей, в которых проходят службу лица, совершившие проступок, вышестоящим начальникам.

В-пятых, военнослужащие и призванные на сборы военнообязанные несут дисциплинарную ответственность не только за дисциплинарные проступки, но и за административные правонарушения, в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Республики Беларусь.

В соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Республики Беларусь за нарушение воинской дисциплины или общественного порядка, если оно не влечет административной или уголовной ответственности, а так же за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей военнослужащий несет Дисциплинарную ответственность.

Дисциплинарная ответственность может наступить лишь при наличии фактического и правового (юридического) оснований.

Под фактическим основанием дисциплинарной ответственности военнослужащих следует понимать дисциплинарный проступок, то есть такое, правонарушение, которое может быть совершено военнослужащим в виде нарушения воинской дисциплины или общественного порядка, а так же ненадлежащего исполнения служебных обязанностей.

Под правовым (юридическим) основанием понимаются нормы законов о воинской обязанности и военной службе, военной присяги, общевойсковых уставов, Кодекса об административных правонарушениях и иных военно-правовых актов,

определяющих противоправность и наказуемость дисциплинарных проступков военнослужащих.

Кратко рассмотрим требования воинской дисциплины и общественного порядка, нарушение которых военнослужащими является фактическим основанием для их дисциплинарной ответственности.

Требования воинской дисциплины в обобщенном виде изложены в Дисциплинарном уставе. Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных законодательством Республики Беларусь и воинскими уставами. Таким образом, требования воинской дисциплины не совпадают полностью с требованиями законности, ибо помимо возлагаемых на военнослужащих служебных обязанностей, выполнение которых обеспечивается (наряду с другими средствами) юридической ответственностью, предусматривают необходимость соблюдать некоторые требования морального характера. К их числу можно отнести, например, следующие: быть честным, правдивым; добросовестно изучать военное дело; оказывать уважение начальникам, и старшим; с достоинством и честью вести себя вне расположения части; всемерно содействовать защите чести и достоинства граждан и др. За невыполнение этих требований не наступает юридическая, в том числе дисциплинарная ответственность, поэтому они не являются требованиями правового характера в том смысле, что за их невыполнение не может быть применено принуждение от имени государства. В то же время они остаются требованиями воинской дисциплины и обеспечиваются

возможностью применения мер убеждения, а так же мер общественного воздействия.

Для решения вопроса о характере некоторых из перечисленных в Дисциплинарном уставе требований (правовой или моральный характер, наступает ли за их неисполнение дисциплинарная ответственность) необходимо исходить из того, в чем именно выразилось неисполнение этих требований.

К фактическим основаниям дисциплинарной ответственности военнослужащих, как это видно из ее определения, относится и нарушение общественного порядка. Практика показывает, что сущность этих нарушений подчас понимается командирами и начальниками весьма широко. Вследствие такого понимания военнослужащие подчас необоснованно привлекаются к дисциплинарной ответственности за различные административные правонарушения, так или иначе связанные с посягательством на общественный порядок в широком смысле этого слова: за нарушение правил пожарной безопасности, охоты, рыболовства, дорожного движения и т.д.

Возложение на военнослужащих дисциплинарной ответственности за нарушения правил поведения в общественных местах объясняется спецификой военной организации, требующей от граждан, непосредственно выполняющих воинскую обязанность, такой дисциплинированности, которая появлялась бы не от случая к случаю, а постоянно и повсеместно. Всегда и во всех отношениях дисциплинированный военнослужащий является таковым, как правило, и в служебной, и в боевой подготовке. Кроме того, от поведения военнослужащих в общественных местах в значительной

мере зависит авторитет в обществе как их самих, так и в целом Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Таким образом, единым фактическим основанием дисциплинарной ответственности военнослужащих является проступок, представляющий собой нарушение ими воинской дисциплины или общественного порядка в виде несоблюдения правил поведения в общественных местах.

### 13.2. Понятие уголовной ответственности

Уголовная ответственность - это осуществляемое от имени Республики Беларусь по приговору суда осуждение лица, совершившего преступление, и применение к этому лицу на основе осуждения наказания либо иных мер уголовной ответственности в соответствии с Уголовным кодексом.

Исходя из вышеизложенного, можно сказать, что уголовная ответственность является правовым последствием совершения преступления.

С момента совершения преступления у виновного возникает обязанность ответить перед государством за содеянное. Однако обязанность держать ответ еще не есть ответственность. Применение к виновному определенных ограничений в ходе расследования уголовного дела (например, задержание, содержание под стражей, ограничение свободы передвижения и т.д.) осуществляется в рамках уголовно-процессуальных отношений и уголовной ответственностью также не является.

Только непосредственно в суде виновный отвечает перед лицом государства за свое поведение. Именно суд (и никакой иной орган) имеет право признать лицо

виновным в совершении преступления и назвать его преступником.

Судебное разбирательство поведения подсудимого заканчивается вынесением приговора либо оправдательного, либо обвинительного.

Вынесение обвинительного приговора означает осуждение виновного от имени государства, порицание его поведения.

Преступлением признается совершенное общественно опасное деяние (действие или бездействие), характеризующееся признаками, предусмотренными Уголовным кодексом, и запрещенное им под угрозой наказания.

Преступление признается оконченным с момента совершения деяния.

Преступление, связанное с наступлением последствий, указанных в статьях Особенной части Уголовного кодекса, признается оконченным при фактическом решении этих последствий.

Не являются преступлением действие или бездействие, формально содержащие признаки какого-либо деяния, предусмотренного Уголовным кодексом, но в силу малозначительности не обладающие общественной опасностью, присущей преступлению. Малозначительным признается деяние, которое не причинило и по своему содержанию и направленности не могло причинить существенного вреда охраняемым уголовным законом интересам. Такое деяние в случаях, предусмотренных законом, может повлечь применение мер административного или дисциплинарного взыскания.

### 13.3. Материальная ответственность

Из видов правонарушений, совершаемых в войсках, особую озабоченность командования вызывают факты утраты и разбазаривания материальных ценностей, бесхозяйственности, а также утрат служебных документов.

В соответствии с Положением о материальной ответственности военнослужащих за ущерб, причиненный государству, и соответствующей инструкцией по каждому делу о причинении государству ущерба должны быть выяснены следующие вопросы:

в чем заключается материальный ущерб и его денежная оценка;

какими конкретными действиями причинен ущерб;

какие законы, воинские уставы, приказы, инструкции или другие установленные правила были при этом нарушены;

умышленно или по неосторожности причинен ущерб;

явились ли действия (бездействие) военнослужащего, военнообязанного, призванного на сборы, причиной возникновения ущерба;

степень виновности каждого в случае причинения ущерба несколькими лицами;

находился ли виновный при исполнении служебных обязанностей;

какие обстоятельства способствовали причинению ущерба.

Выяснить эти вопросы необходимо потому, что командир может привлечь к ответственности военнослужащих и других подчиненных ему лиц лишь при наличии следующих условий:

причинении действительного материального ущерба;

наличии причинной связи между неправомерным поведением военнослужащего и материальным ущербом; противоправности и виновности действий (бездействия) военнослужащего;

причинении ущерба при исполнении служебных обязанностей.

При расследовании необходимо установить, причинен ли материальный ущерб в действительности и если да, то в чем он выражается и какова его денежная оценка.

Под материальным ущербом понимается действительный убыток, причиненный государству порчей, уничтожением, утратой или незаконным расходованием военного имущества, денежных средств или других ценностей. Практика твердо придерживается позиции вменения в вину только прямого ущерба, без учета упущенной выгоды или так называемого косвенного ущерба. Например, из-за простоя автомашины, поврежденной военнослужащим, войсковая часть может нести определенные убытки. Однако материальный ущерб будет выражаться лишь в стоимости ремонта автомашины, а убытки из-за ее простоя во внимание не принимаются.

Исчисление размера ущерба, подлежащего возмещению, производится по розничным ценам с учетом износа военного имущества по установленным нормам.

В отношении некоторых материальных ценностей установлен специальный порядок определения размера ущерба, что надо помнить при проведении служебного

расследования. Так, военнослужащие и призванные, на сборы военнообязанные за ущерб, причиненный хищением, промотанием или недостатчей лентно-технического, десантного обмундирования, инвентарных вещей и других отдельных видов военного имущества, несут материальную ответственность в кратном размере стоимости этого имущества.

Иногда устанавливать материальный ущерб не требуется. Это бывает тогда, когда факт причинения ущерба и его размеры уже установлены ревизией, проверкой или инвентаризацией. В таких случаях главной задачей служебного расследования является выявление причин возникновения ущерба и виновных лиц.

#### 13.4. Основания и порядок привлечения военнослужащих к административной ответственности

Основания и порядок привлечения к административной ответственности всех лиц, в том числе и военнослужащих, закреплены в Кодексе об административных правонарушениях (КоАП).

Так, в соответствии с нормами, закрепленными в КоАП, основанием привлечения военнослужащих к административной ответственности является совершение административного правонарушения (проступка), которым признается посягающее на государственный или общественный порядок, права и свободы граждан, на установленный порядок управления противоправное, виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

Административная ответственность за правонарушения, предусмотренные статьями Особенной части КоАП, наступает, если эти правонарушения по своему характеру не влекут за собой в соответствии с действующим законодательством уголовной ответственности (статья 9 КоАП).

Основания привлечения к административной ответственности военнослужащих являются такими же, как и для всех лиц, но вот в порядке привлечения к ответственности за совершение административных правонарушений, имеются особенности.

Ответственность военнослужащих и лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов, за совершение административных правонарушений военнослужащие и призванные на сборы военнообязанные, а также лица рядового и начальствующего составов органов внутренних дел несут ответственность за административные правонарушения по дисциплинарным уставам.

Вместе с тем, закрепляя особенности порядка привлечения военнослужащих к административной ответственности, оговариваются ситуации, при которых военнослужащие несут ответственность на общих основаниях. Так, за нарушение правил пожарной безопасности, дорожного движения, правил охоты, рыболовства и охраны рыбных запасов, а также за административные таможенные правонарушения, за нарушение правил получения, расходования, учета, хранения драгоценных металлов и камней во всех видах либо изделий, их содержащих, а также сбора и сдачи в государственный фонд их лома и отходов эти лица несут административную ответственность на общих

основаниях. К указанным лицам не могут быть применены исправительные работы и административный арест, а к военнослужащим срочной службы - и штраф.

Органы (должностные лица), которым предоставлено право налагать административные взыскания, могут вместо наложения взысканий передавать материалы о правонарушениях соответствующим органам для решения вопроса о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности, то есть в случае получения соответствующих материалов административного дела командир воинской части применяет в отношении виновного военнослужащего меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Республики.

### 13.5. Порядок медицинского обеспечения военнослужащих

Медицинское обеспечение включает в себя проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических, лечебно-диагностических, реабилитационных, оздоровительных мероприятий в объединениях, соединениях, воинских частях, учебных заведениях (далее - воинские части) осуществляется медицинскими подразделениями и частями, военно-медицинскими и другими специальными учреждениями указанных органов (далее - военно-медицинские учреждения).

Солдаты, сержанты, старшины, курсанты вузов, прапорщики и офицеры, проходящие военную службу в Вооруженных Силах, пользуются первоочередным

правом на обслуживание в военно-медицинских учреждениях.

Наряду с медицинским обеспечением по месту жительства и месту работы получать все виды медицинской помощи в военно-медицинских учреждениях имеют право:

лица высшего и старшего офицерского состава, уволенные с военной службы по возрасту, состоянию здоровья или сокращению штатов, и члены их семей;

военнослужащие, уволенные с военной службы по болезни и имеющие выслугу 20 лет и более (в том числе в льготном исчислении) и члены их семей;

военнослужащие, уволенные с военной службы по заболеванию, ранению, контузии, увечью, полученным при исполнении обязанностей военной службы (защиты государства, выполнение интернационального долга и др.) и ставшие инвалидами, - независимо от выслуги лет.

Военнослужащие и призванные на сборы военнообязанные в случае причинения вреда их здоровью при исполнении обязанностей военной службы имеют право на получение денежной компенсации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь

Командование воинских частей обязано строго выполнять требования законодательства по сохранению здоровья подчиненных военнослужащих и необходимые условия для нормальной работы медицинских подразделений, частей и учреждений.

Военнослужащие, умышленно причиняющие вред своему здоровью, здоровью других лиц, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Беларусь. О военнослужащих, обратившихся

за медицинской помощью с признаками членовредительства (симуляции), начальник медицинской службы воинской части обязан немедленно доложить командиру воинской части, а начальник медицинского учреждения - сообщить командованию воинской части и военному прокурору гарнизона. После доклада начальника медицинской службы воинской части или получения сообщения от начальника медицинского учреждения об обращении за медицинской помощью военнослужащих с признаками членовредительства (симуляции) командир воинской части обязан немедленно сообщить об этом военному прокурору гарнизона. Командование воинских частей обязано содействовать в оказании экстренной медицинской помощи пострадавшим (больным), предоставить медицинским работниками транспорт, средства связи и иную необходимую помощь. Отказ должностных лиц содействовать медицинскому работнику в оказании экстренной медицинской помощи гражданам влечет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(воинская должность и звание,

\_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

проведения паркового дня в подразделении

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.Расчёт личного состава для работы на ВВТ и объектах парка.

№ п/п	Наименование (перечень) работ	Распределение личного состава						Итого	Ответственный за выполнение работ
		Наименование подразделений							

2.Задачи по изучению материальной части ВВТ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Совершенствование территории и хранилищ батальона						
Подведение итогов работы						

Командир подразделения

---

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

## ПЛАН-ЗАДАНИЕ

экипажу (расчету), механику-водителю (водителю) машины № \_\_\_\_\_ на  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование работ	Кто выполняет	Время выполнения	Материальное обеспечение	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица

Командир подразделения

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ  
Командир воинской части 00000  
подполковник \_\_\_\_\_ А.А. Иванов  
(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

НАРЯД №000  
на использование машин воинской части 00000  
на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Марка машины	Номерной знак машины	Группа эксплуатации	Для каких целей назначается машина и по какому маршруту	В чье распоряжение	Время отъезда	Время возвращения	Примечание
УАЗ-3151	55-10 МА	Тр.	Служебный, Минск	П/п-к Иванов	8.00	17.30	
ЗИЛ-131	17-10 МА	Тр.	Продукты, Минск	Пр-к Сидоров	8.00	17.30	
Урал-4320	18-10 МА	Стр.	Занятие, тактическое поле	М-р Петров	8.00	14.30	

Заместитель командира по вооружению (начальник автомобильной службы)

Подполковник В.В. Королев

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4 П Р И М Е Р Н Ы Й П Е Р Е Ч Е Н Ь  
постов и бригад, создаваемых для обеспечения  
проведения  
паркового дня.

Посты на базе стационарного пункта  
технического обслуживания и ремонта:

контрольно-диагностического осмотра;

слесарно-механических работ;

электрогазосварочных и медницко-жестяницких  
работ;

по проверке, обслуживанию и ремонту  
аккумуляторных батарей;

по проверке и ремонтам приборов  
электрооборудования;

по проверке и ремонту топливной аппаратуры;

шиномонтажных и шиноремонтных работ;

по ремонту и заточке инструмента;

столярных работ;

по ремонту сидений и тентов;

покрасочных работ;

по взвешиванию баллонов противопожарного  
оборудования и огнетушителей;

по просушке силикагеля;

по проверке и регулировке паровоздушных  
клапанов;

по ремонту оружия;

по проверке и ремонту оптических и  
электрооптических приборов.

Бригады из числа специалистов служб воинской части и ремонтного подразделения:

по проверке и регулировке стабилизаторов вооружения;

по проверке и регулировке автоматов заряжания;

по проверке средств связи и автоматизированных систем управления;

по проверке систем коллективной защиты;

по проверке противооткатных устройств;

по проверке состояния боеприпасов.

Приложение 10

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(воинская должность)

\_\_\_\_\_  
и звание, подпись, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

технического состояния

\_\_\_\_\_  
(наименование вооружения и техники)

Регистрационный номер	Номер листа	Номер документа	Дата регистрации	Основание (цель) выполнения операции	Дата проведения операции	Орган военного управления	Воинская часть (подразделение, склад)

при ознакомлении с документами, осмотре (проверке) установлено:



## II. ТЕХНИКО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

1. Введено в эксплуатацию (дата)		
2. Находится в эксплуатации (лет, месяцев)		
3. Имеет наработку с начала эксплуатации (циклов, ч, км пробега)		
4. Установлены:	Ресурс (циклов, ч, км пробега)	
	срок эксплуатации (лет, месяцев)	
	гарантийная наработка (циклов, ч, км пробега)	
	гарантийный срок (лет, месяцев)	
5. Проведён ремонт (какой, дата)		
6. Находится в эксплуатации после последнего ремонта (лет, месяцев)		
7. Нарботка после последнего ремонта (циклов, ч, км пробега)		
8. Имеет недоработку (переработку)	по назначенному ресурсу (циклов, ч, км пробега)	
	по сроку эксплуатации (лет, месяцев)	
	по гарантийной наработке (циклов, ч, км пробега)	
	по сроку годности (лет, месяцев)	

### III. КОМПЛЕКТНОСТЬ

---

### IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ

---

### V. ПРИЧИНЫ ДОСРОЧНОГО ИЗНОСА ИЛИ ПОВРЕЖДЕНИЯ

---

### VI. ОБЪЁМ ВЫПОЛНЕННЫХ ДОРАБОТОК (номер бюллетеней доработок)

---

### VII. ПРЕДЛОЖЕНИЯ КОМИССИИ

---

#### Председатель комиссии

---

(воинская должность и звание, подпись, фамилия)

#### Члены комиссии:

---

(воинская должность и звание, подпись, фамилия)

---

(воинская должность и звание, подпись, фамилия)

Акт составлен в \_\_\_\_ экз.

экз. №1- \_\_\_\_\_

экз. №2- \_\_\_\_\_

экз. №3- \_\_\_\_\_

# VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМАНДИРА ВОИНСКОЙ ЧАСТИ (СТАРШЕГО НАЧАЛЬНИКА)

---

---

М.П.

---

(воинская должность и звание, подпись, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сдал

\_\_\_\_\_  
(воинская должность и звание, подпись, фамилия)

Принял

\_\_\_\_\_  
(воинская должность и звание, подпись, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Приложение 11

КАРТОЧКА НЕКОМПЛЕКТНОСТИ № \_\_\_\_\_

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер	Номер листа	Номер документа	Дата документа	Наименование комплекта	Код номенклатуры	Служба орган военного управления	Подразделение (военный склад)	Воинская часть (соединение, объединение)

М.П. \_\_\_\_\_  
(воинская должность и звание, подпись, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



КОРЕШОК ПУТЕВОГО ЛИСТА №35

Марка машины КАМАЗ-4310 Номерной знак машины 19-10 ма Марка прицепа

Приложение 12

ПУТЕВОЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

Воинская часть \_\_\_\_\_

Водитель \_\_\_\_\_ Старший машины \_\_\_\_\_  
 (воинское звание, фамилия) (воинское звание, фамилия)

Маршрут движения \_\_\_\_\_  
Начальник автомобильной службы м-р В.В. Кравчук  
 (должность, воинское звание, подпись, фамилия,

инициалы)

Машина технически  
 исправна  
 Старший техник  
 подразделения

Техническое состояние  
 машины проверил  
 Начальник КТП

\_\_\_\_\_ (воинское звание, подпись, фамилия)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (воинское звание, подпись, фамилия)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер документа	Дата регистрации	Основание (цель) выполнения выписки	Марка машины	Номерной знак машины	Марка прицепа

Наименование горючего и смазочных материалов	Код номенклатуры	Наличие перед выездом	Получено	Наличие при постановке на стоянку
	075	193	195	194
ДТ		50	100	56

# РАБОТА МАШИНЫ

Водитель: рядовой \_\_\_\_\_ А.В. Савчук

Маршрут следования (откуда, куда)	Дата и время		Пройдено километров					Отработано моточасов			Выполненная работа		Показания спидометра, время и место отпуска машины, подпись старшего машины (лица пользующегося машиной)
	убытие (число, час, мин)	прибытие (число, час, мин)	с грузом	без груза	всего	в том числе		на месте	в движении	всего	наименование груза	количество, т	
						с прицепом	на буксире						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			196	197	198	199	200	201	202	203	065	168	
Минск – Слуцк  Слуцк – Минск	14.20 8.15	17.20 1.15	100 -	- 100	200 100								32700  17.20
Расход топлива = 200км *47 л/100км=94 л.													

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Правильность оформления путевого листа проверил:

Командир роты ст. л-т \_\_\_\_\_ В.Г. Бурцев

(должность, воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)

«11» ноября 2003 г.

# Приложение 13

Вариант

УТВЕРЖДАЮ

Командир инженерно-дорожной роты

капитан И.И. Иванов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ . 200\_\_ г.

## ПЛАН

приема дел и должности командира инженерно-дорожного взвода

Вопросы приёма дел и должности	Дата, Время	Кто присутствует	Отметка о выполнении
Прием личного состава (знакомство с в/сл. подразделения).	5.10 8.00-10.00	Построение роты. Командир роты, старшина роты	
Ознакомление со служебными карточками и проводимой воспитательной работы в подразделении	5.10 10.00-12.00	Командир роты, старшина	
Беседа с ком. отделений, старшиной (при их наличии)	5.09.200_ 10.30-11.00	Командиры отделений, старшина роты	
Беседа с заместителем командира по идеологической работе	5.9.200_ г. 12.00-14.00	Зам. командира по идеологической работе	
Ознакомление с боевой готовностью подразделения	5.9.200_ г. 12.00-14.00	Командир роты	
Прием материальной части ВВТ	5.9.200_ г. 15.00-19.00	Командиры машин, мех. водители	

Прием материальной части ВВТ	6.9.200_г. 8.00-14.00	Командиры машин, мех. водители	
Проверка вооружения, оптики, ЗИП и др. имущества снятого с боевой техники и хранящихся отдельно в другом месте.	6.9.200_г. 15.00-17.00	Командиры машин, мех. водители	
Проверка парковых помещений, ознакомление с правилами вскрытия и сдачи под охрану ВВТ и т.д.	6.9.200_г. 17.00-19.00  6.9.200_г.	Командиры машин, мех. водители	
Составление акта, ведомостей и рапорта	7.9.200_г.	Командиры машин, мех. водители	
Доклад командиру роты	7.9.200_г.	Личный состав взвода	

Принимающий дела и должность  
Командир инженерно-дорожного взвода  
лейтенант                    А.А. Петров  
\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_г.

Приложение 14  
Вариант  
Командиру роты

## РАПОРТ

Докладываю, что в соответствии с приказом командира в/ч 00000 от \_ октября 200\_ года № \_\_ дела и должность командира инженерно-дорожного взвода инженерно-дорожной роты принял и приступил к исполнению своих служебных обязанностей.

Приложение: Акт о приеме на \_\_\_\_\_ листах.

Командир инженерно-дорожного взвода  
лейтенант А.А. Петров

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 15  
Вариант

УТВЕРЖДАЮ

Командир войсковой части 0000

полковник \_\_\_\_\_ А.А. Псарев

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.

АКТ

Настоящий акт составлен капитаном Давыдовым С.В. и лейтенантом Петровым А.А. в том, что первый сдал, а второй принял 1-ю роту, военнослужащих по списку которой \_\_\_\_\_ человек, налицо \_\_\_\_\_ человек.

Боевая и идеологическая подготовка оценивается "хорошо". В роте 5 отличников, 26 классных специалистов, 30% военнослужащих овладели смежными специальностями.

Морально-психологическое состояние военнослужащих хорошее.

Жалоб и заявлений нет.

Приложение: Приемно-сдаточная ведомость на \_\_\_\_\_ листах.

Сдал: ст. л-т

С.В. Давыдов

Принял: лейтенант

А.А. Петров

« \_\_\_\_ » . \_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение 19

### ХАРАКТЕРИСТИКА

#### подсистемы контроля технического состояния ВВТ

Виды контроля технического состояния	Назначение видов контроля технического состояния	Периодичность проведения		Кто организует	Кто выполняет	Материально-техническое обеспечение	Нормативно-технические документы
		при эксплуатации	при хранении				
Контрольный осмотр	Определение степени готовности ВВТ к применению по назначению, к сохранности при хранении	Перед выходом, на привалах, по возвращении в парк	Ежемесячно	Командир подразделения	Экипаж, расчеты, водители (механики водители), начальник и контрольно-технических пунктов	ЗИП машин, штатные контрольно измерительные приборы	Правовые акты Министерства обороны по эксплуатации и хранению видов ВВТ
Контрольно-технический осмотр	Определение технического состояния образца ВВТ, а	Гусеничная техника через 250 км. пробег, колесная техника	1 раз полгода (для ВВТ - КХ) 1 раз в год (для ВВТ – ДХ)	Командир батальона (дивизиона)	Личный состав подразделений, отделение технического	ЗИП машин, инструмент и приспособления штатных	Правовые акты Министерства обороны по эксплуат

	также объемов и сроков проведения их технического обслуживания и ремонта	через 500 км пробега. Не реже одного раза в месяц			обслуживания батальона, дивизиона	машин технического обслуживания.	ации и хранения видов ВВТ. методические пособия по проведению КТО
Техническое диагностирование	Определение технического состояния образца ВВТ, возможностей и сроков дальнейшей эксплуатации, а также объемов и сроков проведения его технического обслуживания	По наработке межремонтных сроков эксплуатации. При проведении государственного технического осмотра	1 раз в год (для ВВТ кратковременного хранения) При ТО-2х ПКП или РТО (для ВВТ длительного хранения). По истечении сроков эксплуатации и до плановых ремонтов	Командир воинской части, Командир соединения	Комплексная техническая комиссия воинской части (соединения). ремонтное подразделение воинской части, ремонтная часть соединения, органы военной автомобильной	Комплект диагностического оборудования, специальные машины	Правовые акты Министерства обороны по эксплуатации и хранению ВВТ. методические пособия по проведению технической диагностики.

	ния и ремонта				инспекции		
Инструментальная дефектация агрегатов,	Определен ие остаточного ресурса агрегатов, узлов и деталей для принятия решения об их использовании или работе	В ходе ремонта образца ВВТ	Командир ремонтного восстановительного органа	Специалисты по дефектации	Комплект приспособлений и инструментов	НТД по воинскому ремонту ВВТ, технические требования на ремонт агрегатов, узлов и деталей	

## Приложение 20

### ХАРАКТЕРИСТИКА

#### подсистемы технического обслуживания ВВТ

Виды технического обслуживания	Назначение видов технического обслуживания	Периодичность проведения		Кто организует	Кто выполняет	Материально-техническое обеспечение	Нормативно-технические документы
		При использовании	при хранении				
Ежедневное техническое обслуживание	Подготовка ВВТ к использованию, устранение выявленных недостатков	После использования. Не реже: для гусеничной техники - 250 км. для колесной техники - 500 км.		Командир подразделения	Экипажи, расчёты, механики – водители, водители машин	ЗИП машин, оборудование элементов в парка	Эксплуатационные документы, нормы расхода запасных частей и материалов на эксплуатацию

<p>Техническое обслуживание с периодическим контролем</p>	<p>Поддержание ВВТ в исправном (работоспособном) состоянии</p>	<p>При проведении контрольно-технического осмотра и технического диагностирования ВВТ</p>	<p>Командир воинской части (подразделения)</p>	<p>Экипажи, расчёты, механики – водители, водители машин и ремонтные подразделения (воинские части)</p>	<p>ЗИП машин, оборудование ПТОР</p>	<p>Эксплуатационные документы, нормы расхода запасных частей и материалов на эксплуатацию.</p>
<p>Техническое обслуживание №1 (ТО-1), техническое обслуживание №1 при хранении (ТО – 1х)</p>	<p>Поддержание ВВТ в исправном состоянии, до подготовки к использованию или очередного технического обслуживания. Контроль технического состояния и устранения выявленных недостатков.</p>	<p>В сроки, которые установил заказчик ВВТ, по результатам контрольно-технического осмотра и технического диагностирования ВВТ</p>	<p>Командир батальона (дивизии)</p>	<p>Экипажи, расчёты, водители машин и подразделения технического обслуживания батальона</p>	<p>ЗИП машин штатные подвижные средства технического обслуживания</p>	<p>Эксплуатационные документы, нормы расхода запасных частей и материалов на эксплуатацию</p>

<p>Техническое обслуживание №2 (ТО-2)</p> <p>техническое обслуживание №2 при хранении (ТО-2х)</p>	<p>Поддержание ВВТ в исправном состоянии до подготовки к использованию или очередного номерного технического обслуживания. Контроль технического состояния и устранение выявленных недостатков</p>	<p>В сроки, которые установил заказчик ВВТ, по результатам контрольно-технического осмотра и технического диагностирования ВВТ</p>	<p>Командир воинской части (подразделения)</p>	<p>Экипажи, расчёты, водители машин и подразделения технического обслуживания, ремонта и регламентных работ воинской части (соединения)</p>	<p>ЗИП машин, оборудование ПТОР, подвижных средств ТО и ремонта</p>	<p>Эксплуатационные документы, нормы расхода запасных частей и материалов на эксплуатацию. Правовые акты Министерства обороны по хранению образцов ВВТ</p>
---	--	--	--	---	---	--

<p>Техническое обслуживание №2 при хранении с переконсервацией и контрольным пробегом (ТО-2х ПКП)</p>	<p>Поддержание ВВТ в исправном состоянии до подготовки к использованию или очередного номерного технического обслуживания. Переконсервация, контроль технического состояния с проверкой на функционирование в ходе движения (25 км для гусеничных машин, 50км для колесных машин), устранение выявленных недостатков</p>		<p>В сроки которые установил заказчик ВВТ</p>	<p>Командир воинской части (подразделения)</p>	<p>Личный состав подразделения, ремонтная рота (подразделение) воинской части</p>	<p>ЗИП машин, оборудование ПТОР, подвижных средств ТО и ремонта</p>	<p>Эксплуатационные документы, нормы расхода запасных частей и материалов на эксплуатацию. Правовые акты Министерства обороны по хранению образцов ВВТ.</p>
---	--	--	---	--	---	---	---

Сезонное обслуживание (СО)	Подготовка к зимнему или летнему периоду эксплуатации	Два раза в год при подготовке машин к зимнему или летнему периодам эксплуатации	Два раза в год (ВВТ КХ) при подготовке машин к зимнему или летнему периодам	Командир воинской части	Личный состав подразделения, ремонтная рота (подразделение) воинской части	ЗИП машин, оборудование ПТОР, подвижных средств ТО и ремонта	Эксплуатационные документы, нормы расхода запасных частей и материалов на эксплуатацию.
----------------------------	---	---	---	-------------------------	--	--	---

<p>Регламентированное техническое обслуживание (РТО)</p>	<p>Обеспечение работоспособности (исправности) ВВТ с ограниченной наработкой. Частичное восстановление ресурса образца ВВТ заменой ненадёжных деталей, проведением регулировочных, настроечных работ.</p>	<p>В сроки, которые установил заказчик ВВТ, по согласованию с предприятиями разработчиками (изготовителями)</p>	<p>Командир воинской части</p>	<p>Личный состав подразделения, ремонтная рота (подразделение) воинской части</p>	<p>Комплекты РТО ЗИП машин, оборудование ПТОР</p>	<p>Эксплуатационные документы, нормы расхода запасных частей и материалов на эксплуатацию.</p>
--	---	---	--------------------------------	---	---	--

## Приложение 21

### ХАРАКТЕРИСТИКА подсистема ремонта ВВТ

Виды ремонта по восстановлению ресурса	Назначение видов ремонта	Сроки выхода в ремонт		Кто принимал решение на выход образца в ремонт	Кто проводил ремонт	Материальное обеспечение
		плановые	фактическое			
Текущий ремонт	Обеспечение или восстановление работоспособности образца ВВТ, замена деталей из комплекта ЗИП образца, заменой (ремонт) агрегатов, узлов и деталей	Не планируется	По результатам КО, КТО, технической диагностики	Командир подразделения, батальона (дивизиона), воинской части	Экипаж, расчёт отделения технического обслуживания батальона (дивизиона), ремонтное подразделения воинской части	Оборудование ПТОР, подвижные средства ТО и ремонта батальона (дивизиона), воинской части, запасные части

Средний ремонт	Восстановление ресурса образца ВВТ на 40-60%	Межремонтные сроки устанавливает заказчик ВВТ	По результатам технической диагностики	Командир (комиссия) воинской части (соединения)	Ремонтное подразделение воинской части, ремонтные органы соединения, объединения и центрального подчинения.	Оборудование ПТОР, подвижные средства ТО и ремонта батальона (дивизиона), воинской части, запасные части
Капитальный ремонт	Восстановление ресурса образца ВВТ на 90-95%	Межремонтные сроки устанавливает заказчик ВВТ	По результатам технической диагностики.	Командир, комплексная комиссия, воинской части (соединения)	Ремонтные органы центрального подчинения, предприятия промышленности	Оборудование ремонтного предприятия, запасные части
Регламентированный ремонт	Восстановление ресурса образца ВВТ, который находится на длительном хранении на 90-95%	Межремонтные сроки устанавливает заказчик ВВТ	По срокам хранения	Командир, (комплексная комиссия), воинской части (соединения)	Ремонтные органы центрального подчинения, предприятия промышленности	Оборудование ремонтного предприятия, запасные части

## Литература

1. Уголовные кодекс Республики Беларусь, глава 37 «Воинские преступления», ст. 2, 4, 11, 12, 53.

2. Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях, ст. 15.

3. Инструкция по организации и проведению учебной и производственной практик, войсковой стажировки курсантов, слушателей военных и учебных заведений и других учреждений образования, осуществляющих подготовку офицерских кадров, утвержденная постановлением Министерства обороны Республики Беларусь и Министерства образования Республики Беларусь от 28.09.2006 №35/93.

4. Инструкция о порядке проведения парковых дней в Вооруженных Силах Республики Беларусь и транспортных войсках Республики Беларусь, утвержденная приказом Министерства обороны Республики Беларусь от «28» декабря 2006г. №48.

5. Инструкция о нормах расхода эксплуатационных материалов на эксплуатацию бронетанковых вооружения и техники в мирное время, утвержденная приказом Министерства обороны Республики Беларусь от 8 декабря 2003г. №45.

5. Инструкция о порядке категорирования материальных средств в Вооруженных Силах, утвержденная постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 28.07.2006г. №27.

6. Устав внутренней службы Вооруженных Сил Республики Беларусь, утвержденный указом Президента Республики Беларусь от 26 июня 2001 года №355.

11. Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Республики Беларусь, утвержденный указом Президента Республики Беларусь от 26 июня 2001 года №355.

12. Дисциплинарный устав Вооруженных Сил Республики Беларусь, утвержденный указом Президента Республики Беларусь от 26 июня 2001 года №355.

13. Строевой устав Вооруженных Сил Республики Беларусь, утвержденный указом Президента Республики Беларусь от 22 июня 2001 года №6.

14. Постановление Министерства обороны Республики Беларусь от 3 октября 2005 г. № 43 Об утверждении Инструкции о порядке организации хозяйственной деятельности в соединениях, воинских частях, военных учебных заведениях и организациях Министерства обороны Республики Беларусь.

15. Приказ Министра обороны от 22 декабря 2007 г. № 1075 Об утверждении Руководства по боевой подготовке в Вооруженных Силах.