

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ
НАЦІОНАЛЬНА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО
ВІЙСЬКОВО – ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК
З ОРГАНІЗАЦІЇ, НЕСЕННЯ ТА
ОЦІНКИ ВАРТОВОЇ СЛУЖБИ**

Харків
2010

УДК 355.1

ББК Ц4(4УКР) 22 Я 73

М 42

Рецензент: О.О.Казіміров, кандидат військових наук, доцент

В.Д. Кислий, кандидат психологічних наук, доцент

М 42

Методичний посібник з організації, несення та оцінки вартової служби:
А.І.Куртов, С.Ю.Поляков, А.І.Потіхенський, Л.В.Зіняк – Х.: НЮ АУ, - 2010.
- 54 с.

Розроблено згідно з програмою навчальної дисципліни «Управління повсякденною діяльністю підрозділів у мирний час».

Викладено зміст та методи практичної роботи військових юристів з основних питань організації та несення вартової служби, використані вимоги наказів і директив Міністра оборони України, Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України та інших нормативно-правових актів.

ЗМІСТ

1 Організація і несення вартової служби	4
1.1 Загальні положення	4
1.2 Організація і планування вартової служби	4
1.3 Допуск особового складу до несення вартової служби	7
1.4 Підготовка варт	11
1.5 Розвід варт	19
1.6 Відповідальність за військові злочини	20
1.7 Ведення постової відомості	23
2 Оцінка стану вартової служби	26
2.1 Методичні рекомендації по перевірці варт посадовими особами	26
2.1.1 Перевірка бойової готовності вarti	26
2.1.2 Перевірка наявності особового складу вarti, знань ними обов'язків і практичне їх виконання при несенні служби	27
2.1.3 Перевірка наявності та правил зберігання зброї та боєприпасів	28
2.1.4 Перевірка обладнання вартового приміщення та постів	29
2.1.5 Загальна оцінка за несення вартової служби	30
Додатки	31
Література.....	53

1 ОРГАНІЗАЦІЯ І НЕСЕННЯ ВАРТОВОЇ СЛУЖБИ**1.1 Загальні положення**

Вартова служба організується для надійної охорони та оборони важливих військових об'єктів, Бойових Прапорів та осіб, яких тримають в дисциплінарному батальйоні (частині) на підставі вимог Статуту гарнізонної та вартової служб ЗС України, керівних документів Міністра оборони України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України та основних нормативних директив з питань служби військ.

Організація вартової служби передбачає:

- розробку та затвердження розкладу варт;
- складання відомості нарядів варт, табеля постів, схеми розміщення постів та інструкції начальникові варти;
- добір особового складу до несення вартової служби;
- теоретичну підготовку варти;
- практичні заняття на вартовому містечку;
- проведення розводу варт;
- прийом новою вартою об'єктів під охорону;
- контроль за несенням служби вартою;
- підведення підсумків несення служби вартою;
- щомісячний аналіз стану вартової служби та визначення завдань щодо її покращання.

1.2 Організація і планування вартової служби

Вартова служба у військовій частині організується на підставі рішення командира військової частини. Рішення командира військової частини включає в себе: наказ про організацію служби військ і бойового навчання (додаток 1), розклад варт, відомість гарнізонного (добового) наряду, табелі постів, схеми розміщення постів, інструкції начальникам варт, графіки перевірки варт посадовими особами.

У наказі про організацію служби військ і бойового навчання щодо питань організації вартової служби повинно бути визначено:

- склад варти, їхнє озброєння та порядок відпочинку;
- час, місце і порядок проведення занять з теоретичної та практичної підготовки варт, керівники занять і начальники служб, які залучаються до їх проведення;
- порядок підготовки варт з охорони і супроводу військових вантажів, конвоювання (супроводження) засуджених військовослужбовців (у разі потреби);
- необхідна кількість зброї та запас бойових патронів для несення вартової служби і виконання завдань щодо посилення охорони об'єктів варт;
- черговий підрозділ, озброєння та порядок його виклику;

- час і місце проведення медичного огляду особового складу варт;
- порядок та періодичність проведення практичних тренувань щодо спільних дій варті (резервних груп) та чергового підрозділу;
- порядок забезпечення особового складу варт додатковим харчуванням;
- час і місце підведення підсумків несення служби у варті;
- військовослужбовці, які допущені до несення служби начальниками варт, помічниками начальників варт та чатовими з охорони найбільш важливих об'єктів;
- склад комісії щодо вивчення та допуску військовослужбовців до несення вартової служби (додатки);
- відповідальні за підтримання у належному стані об'єктів навчально-матеріальної бази вартової служби.

Розклад внутрішніх варт складає начальник штабу військової частини на підставі вказівок командира військової частини щодо організації охорони та оборони об'єктів з урахуванням їх важливості, огороження, забезпечення технічними засобами охорони й умовами розміщення на місцевості, забезпечення надійної охорони якомога найменшою кількістю чатових.

Розклад внутрішніх варт військової частини подається на затвердження командира з'єднання.

Розклад варт складається у двох примірниках та надсилається для затвердження в штаб командування. Після затвердження розкладу варт один примірник залишається в штабі управління командування, другий примірник надсилається у штаб військової частини.

В примітці розкладу варт військової частини вказують, в яких випадках і за яким сигналом варт посилюється черговим підрозділом, та його склад. Порядок застосування зброї особовим складом чергового підрозділу визначається тільки для випадків відбиття нападу на об'єкти, що охороняються, відповідно до статей 195–202 Статуту гарнізонної та вартової служб ЗС України.

Розробка розкладу варт повинна входити в план заходів служби військ військової частини на новий навчальний рік.

Додатково до розкладу варт військової частини складається розклад варт на особливий період (при приведенні військової частини у вищі ступені бойової готовності).

Приймаючи рішення на охорону і оборону військових об'єктів на особливий період, командир частини повинен його узгодити з планом бойової та мобілізаційної готовності військової частини.

Заміна варт у вищих ступенях бойової готовності проводиться особовим складом, який не входить у бойовий розрахунок для виконання першочергових завдань (при наявності штатних підрозділів охорони заміна проводиться особовим складом цих підрозділів).

До кожної варті складається *табель постів*, в якому визначається те, що підлягає охороні й обороні на кожному посту; обов'язки чатового з урахуванням особливостей поста та конкретних умов несення на ньому

служби; порядок допуску на об'єкт і строки доповіді через засоби зв'язку; час, упродовж якого чатовому дозволено вести спостереження з вишки; відстані, ближче за які чатовому заборонено допускати до поста сторонніх осіб; порядок дій чатового під час нападу на пост, на сусідні пости, під час пожежі на посту; випадки, у яких чатовому дозволено застосовувати зброю; порядок несення служби у разі посилення охорони об'єктів, особливості несення служби чатовими, які озброюються багнетами.

Для постів, які обладнані технічними засобами охорони (ТЗО), зазначається найменування і кількість технічних засобів охорони на кожному посту, особливості їх функціонування, порядок перевірки поста контрольно-охоронною групою і порядок застосування нею зброї.

До розкладу варт додається схема розміщення постів у кожній варті.

На схемі розміщення постів визначаються: межі постів, межі заборонених зон, вид огорожі і об'єкти, які обладнані технічними засобами охорони, маршрути прямування змін до постів, маршрути прямування чатових вдень і вночі, маршрути патрулів на транспортних засобах, маршрути контрольно-охоронних груп вдень і вночі, місця розташування окопів, захисних стінок, спостережних вишок, засобів зв'язку, сигналізацій та пожежегасіння, пости з вартовими собаками, найнебезпечніші підходи до постів.

В інструкції начальника варт визначається: завдання варті, особливі обов'язки начальника варті щодо охорони та оборони об'єктів, доручених варті; порядок дій посадових осіб варті під час приймання під охорону і здавання об'єктів (у тому числі обладнаних технічними засобами охорони), графік і порядок їх перевірки контрольно-охоронними групами; порядок посилення охорони на ніч, у негоду і в загрозливий період, порядок видачі автоматів чатовим, які озброєні багнетами, відкриття ящиків з боєприпасами; дії варті у разі нападу на об'єкти, що охороняються, чатових або вартове приміщення у разі спрацювання і виведення з ладу технічних засобів охорони, під час пожежі і стихійного лиха, дії за сигналами бойової тривоги.

Для організації охорони та оборони частини в залежності від умов її розташування, а також з урахуванням кількості та важливості об'єктів командир частини приймає рішення на організацію охорони та оборони об'єктів, в якому визначає: мету та завдання оборони, сили і засоби оборони, кількість секторів та опорних пунктів оборони, завдання по інженерному обладнанню, маскуванню об'єктів, організацію управління та зв'язку.

На підставі прийнятого рішення штаб частини розробляє план охорони та оборони об'єктів частини.

Відповідні виписки з плану мають бути у начальника варті, чергового частини, начальника штабу частини.

До складу документації варті на випадок оголошення тривоги (на особливий період) входить: таблиць постів на особливий період, схема розміщення постів, інструкція начальника варті, бланк постової відомості, пароль для зміни і план посилення охорони об'єктів варт черговим або спеціально призначеним підрозділом та пояснювальна записка. У документі

вказують порядок охорони та оборони об'єктів, доручених варті, з урахуванням дій військ за планом бойової та мобілізаційної готовності. Документація на випадок оголошення тривоги (на особливий період) зберігається у начальника варті в пакеті, який запечатується сургучевою печаткою начальника штабу військової частини. Другий примірник документації знаходиться у начальника штабу для проведення інструктажу з начальником варті, який буде призначений для зміни у разі оголошення тривоги.

1.3 Допуск особового складу до несення вартової служби

Допуск особового складу до несення вартової служби організується у військовій частині згідно з вимогами наказу Міністра оборони України "Про введення в дію Інструкції про організацію вартової служби у Збройних Силах України" та інших нормативних документів з питань служби військ.

Робота щодо допуску новоприбулого поповнення до несення вартової служби проводиться двічі на рік після закінчення його підготовки, проведення спеціальних занять з вивчення вимог статутів Збройних Сил України, табелів постів, інструкцій варт, ознайомлення з розташуванням та особливостями охорони постів та об'єктів, що охороняються, але не раніше двох місяців після прийняття Військової присяги.

Заходи, які проводяться у військовій частині щодо допуску до несення вартової служби особового складу, передбачають:

- проведення індивідуальних бесід з військовослужбовцями, виявлення осіб, причетних до груп ризику;
- соціально-психологічне вивчення індивідуальних якостей та психологічних особливостей військовослужбовців;
- проведення психофізіологічних досліджень за тестом «Прогноз» та за методиками «Суїцид» та «Вартовий»;
- проведення додаткового поглибленого медичного освідчення;
- проходження спеціальної підготовки з питань несення вартової служби і використання зброї;
- складання заліків щодо знань військовослужбовцями вимог статутів Збройних Сил України, табеля постів та інструкцій, законів України про відповідальність за порушення правил несення вартової служби, викрадення зброї, боєприпасів та військового майна, матеріальної частини стрілецької зброї, заходів безпеки при поводженні з нею;
- виконання практичних стрільб із стрілецької зброї та складання заліків з фізичної підготовки;
- перевірку військовослужбовців контрольними органами військової контррозвідки СБУ;
- ознайомлення з розташуванням та особливостями охорони постів та об'єктів, що охороняються, обладнанням вартового приміщення;

– проведення атестації спеціально призначеними комісіями на чолі з одним із заступників командира частини та складанням комісією акту з висновками про допуск особового складу до несення вартової служби;

– видання наказу по частині про допуск особового складу до несення вартової служби.

Проведення індивідуальних бесід з особовим складом організується командирами рот (батареї) та їх заступниками з гуманітарних питань, командирами взводів і сержантським складом.

При цьому враховується сімейний та фізичний стан кожного військовослужбовця, виявляються особи, які причетні до груп ризику. Для найбільш повного вивчення морально-ділових якостей осіб, які проходять відбір до несення вартової служби, рекомендується підтримувати зв'язок з районними (міськими) органами внутрішніх справ за місцем призову військовослужбовців на можливість перебування їх на обліку за скоєні правопорушення до призову.

Не рекомендується відбирати до несення вартової служби осіб, які виховувались без батьків, до призову зловживали спиртними напоями або вживали наркотичні речовини, близькі родичі яких засуджені судом за скоєні злочини, а також осіб, які мали приводи в органи внутрішніх справ, переживають нездорові настрої або не бажають нести вартову службу.

Соціально-психологічне вивчення індивідуальних якостей та психологічних особливостей військовослужбовців проводиться за психологічним тестом “Прогноз” та методиками “Суїцид” та “Вартовий”. Дослідження проводиться психологом військової частини або відділенням професійно-фізіологічного відбору. Результати досліджень перевіряються, аналізуються та зберігаються в особовій справі військовослужбовця з висновками психолога.

Військовослужбовців, які не пройшли тесту “Прогноз” та методик “Вартовий” та “Суїцид”, до подальших заходів відбору до несення вартової служби не допускають.

Проведення додаткового поглибленого освідчення проводиться лікарями в медичному пункті із залученням командирів підрозділів; при цьому особлива увага звертається на здатність знаходження військовослужбовця у замкнутому просторі, гостроту його зору та слуху, наявність травм та операцій, які були перенесені до призову. Після проведення даного обстеження начальник медичної служби (начальник медичного пункту) робить запис у медичній книжці військовослужбовця щодо проходження поглибленого медичного обстеження та скріплює його печаткою.

Перевірка осіб, які проходять відбір до несення вартової служби, проводиться контрольними органами в індивідуальному порядку. Командири підрозділів подають співробітнику контрольного органу списки військовослужбовців, які проходять добір до несення вартової служби, та особисті справи, які ретельно вивчаються співробітником контрольного органу. Після вивчення відповідних документів співробітник контрольного органу проводить індивідуальні бесіди з військовослужбовцями. Результати та

аналіз вивчення особового складу, а також пропозиції щодо допуску до несення військової служби доводяться до командирів підрозділів.

Проходження спеціальної підготовки з питань несення вартової служби, правил поведження зі зброєю та випадків її застосування проводиться відповідними командирами підрозділів. Для якісної підготовки військовослужбовців в підрозділі рекомендується скласти план, в якому передбачається перелік питань для повного вивчення загальних положень Статуту гарнізонної та вартової служб ЗС України, заняття з вивчення матеріальної частини штатної зброї та правил поведження з нею. Для контролю за проходженням спеціальної підготовки необхідно скласти загальну залікову відомість, в якій командир підрозділу визначає ступінь успішності військовослужбовців із знань статей Статуту гарнізонної та вартової служб ЗС України і табелів постів та інших документів, які необхідно знати в обсязі програми. Також щомісячно після складання заліків з фізичної підготовки та виконання практичних стрільб їх результати заносяться до загальної відомості. Загальна оцінка виставляється після закінчення спеціальної підготовки та враховується при допуску до несення вартової служби.

Ознайомлення з розташуванням та особливостями охорони постів та об'єктів, що охороняються, і обладнанням вартового приміщення рекомендується проводити відповідними командирами за розпорядженням начальника штабу частини. Особовий склад ознайомлюється з маршрутами руху змін на пости та до вартового приміщення, класом для підготовки варті і вартовим містечком. Рекомендується також ознайомити військовослужбовців з обладнанням вартового приміщення, порядком заряджання та розряджання зброї зміною, яка слідує на пост, правилами приймання посту та зміни чатових, обладнанням посту і розташуванням об'єктів, що охороняються.

Атестація на допуск до несення вартової служби проводиться спеціально призначеною комісією на чолі, як правило, із заступником командира військової частини.

Склад комісії щодо вивчення та допуску особового складу до несення вартової служби визначається додатком до наказу командира військової частини про організацію служби військ та бойового навчання. Комісію очолює один із заступників командира частини. До складу комісії, як правило, можуть входити: заступник (помічник) начальника штабу частини зі служби військ, психолог військової частини, начальник медичної служби, юрисконсульт, офіцер логістики, командири підрозділів, від яких споряджаються варті, та їх заступники з гуманітарних питань. Призначена комісія приймає рішення про допуск військовослужбовців до несення вартової служби.

Про результати роботи комісії складається акт (додаток 2.1), який узгоджується з представником відділу військової контррозвідки Служби безпеки України і подається на затвердження командирі військової частини. Про допуск особового складу до несення вартової служби оголошується наказом по частині. Витяги з цього наказу та списки військовослужбовців, які за своїми психологічними якостями не можуть бути допущені до несення вартової служби, повинні бути у командирів підрозділів, від яких

відряджаються варти, у штабах батальйонів (дивізіонів) військових частин, у чергових військових частин і начальників медичних служб частин.

Випускники військових навчальних закладів і прапорщики та ті, хто переведений з інших військових частин, призначаються начальниками варт тільки після їх адаптації у військовому колективі, проведення з ними спеціальних занять з вивчення вимог статутів Збройних Сил України, інструкції начальника варт, таблиця постів та особливостей охорони постів і об'єктів, що охороняються. Призначення їх помічниками начальників варт з метою стажування не допускається.

Військовослужбовці, які прибувають з відпусток, довгострокових відряджень, а також після лікування у медичних закладах, допускаються до несення вартової служби після з'ясування їх морально-психологічного стану, виконання ними практичних стрільб зі штатної зброї, але не раніше тижневого терміну після прибуття з відпустки в частину.

У разі переведення військовослужбовців строкової служби та служби за контрактом з інших військових частин їхній допуск до несення вартової служби здійснюється у тому ж порядку, не раніше місячного терміну з дня прибуття до військової частини.

Два рази на рік, з прибуттям поповнення, комісіями на чолі з заступниками командирів частин проводиться переатестація всіх військовослужбовців строкової служби та тих, хто проходить службу за контрактом, які залучаються до несення служби у вартах. Результати атестації оформлюються актами, які затверджуються відповідними командирами.

У штабах батальйонів (дивізіонів) або у командирів окремих рот (батареї) військової частини на всіх військовослужбовців строкової служби та служби за контрактом заводяться *особові справи*, у яких повинні бути:

- дві фотокартки військовослужбовця (розміром 9×12);
- автобіографія військовослужбовця;
- довідка про склад сім'ї з адресами і телефонами усіх близьких родичів, а також інших родичів, які мешкають поблизу місця проходження служби військовослужбовцем;
- характеристики з останнього місця служби, навчання (роботи) до призову до Збройних Сил України (за запитами командирів підрозділів);
- характеристики, які надані командиром підрозділу за підсумками кожного періоду;
- медична характеристика з висновком медичної комісії про стан здоров'я військовослужбовця і допуск його до несення вартової служби;
- дані з районних військових комісаріатів щодо знаходження військовослужбовця на обліку у районних відділах (управліннях) внутрішніх справ, наркологічних диспансерів, у психіатра і невропатолога за місцем його мешкання перед призовом до Збройних Сил України. Районні військові комісари зобов'язані забезпечити передачу зазначених матеріалів разом з відповідними документами у війська. Командири військових частин зобов'язані передавати ці документи разом з іншими документами військовослужбовця у разі переведення його до нового місця служби;

– листи з відповідями батьків військовослужбовця на запити щодо особливостей його характеру;

– листи індивідуальних співбесід та висновки щодо індивідуальних соціально-психологічних якостей військовослужбовця на підставі проведених анкетувань, тестувань і спостережень;

– аркуш з особистим підписом про доведення вимог статей Кримінального кодексу України щодо кримінальної відповідальності за військові злочини, наказів про засудження військовослужбовців за скоєння злочинів, а також заходів безпеки.

Матеріали особових справ використовуються при вивченні, доборі та допуску військовослужбовців до несення вартової служби.

1.4 Підготовка варт

Підготовка особового складу варты організується та проводиться особисто командиром роти (батареї), від якої призначено варту, або особисто командиром батальйону (дивізіону), якщо варту призначено від батальйону (дивізіону), або одним із заступників командира військової частини, якщо варта, призначена від військової частини.

Підготовка особового складу проводиться в три етапи:

перший етап – добір і розподіл особового складу до несення вартової служби;

другий етап – теоретична підготовка особового складу варты;

третій етап – практичні заняття з особовим складом варты.

Добір та розподіл особового складу до несення вартової служби згідно з табелем постів здійснюється за 2 – 3 доби до заступання в наряд. При цьому враховуються індивідуальні якості військовослужбовців, рівень їх практичної і фізичної підготовленості та важливість об'єктів, що охороняються.

Добір та розподіл особового складу, що заступає на варту, здійснюється командиром роти (батареї), від якої призначається варта, із залученням заступника командира роти (батареї) з гуманітарних питань, старшини роти (батареї), санітарного інструктора, командирів взводів та призначеного начальника варты.

На доборі повинен бути весь особовий склад, який залучається до несення вартової служби.

Для проведення добору та розподілу особового складу рекомендується підготувати документацію, яка включає в себе:

- постову відомість;
- особові справи військовослужбовців;
- витяг із листків нарядів;
- службові картки особового складу;
- зошити проведення індивідуальних бесід з особовим складом.

Старшина роти (батареї) відрекомендує кожного військовослужбовця з урахуванням його індивідуальних якостей, сімейно-родинних обставин, стану

здоров'я, фізичної витривалості, терміну служби, практичної підготовленості, психологічної сумісності, важливості об'єктів, що охороняються

Посадові особи, які приймають участь в доборі та розподілі особового складу варту, ознайомлюються з останніми записами в особових справах військовослужбовців та з іншими документами, після чого командиром роти (батареї) приймається рішення про допуск кожного військовослужбовця до несення вартової служби. Призначений склад записується до книги добору варт роти (батареї) (дод. 2.2), підписується особами, які брали участь у доборі та розподілі особового складу варт, та затверджується командиром роти (батареї). Після запису призначеного складу варту до книги записується інший особовий склад добового наряду, який призначається від підрозділу, та підписується командиром і старшиною роти (батареї).

Після заповнення постової відомості командиром роти (батареї) військовослужбовцям оголошується склад варту та розподіл його по постах та змінах.

В той же день на вечірній перевірці старшина оголошує склад варту усьому особовому складу роти (батареї) (рис. 1.1.).

У період звільнення у запас військовослужбовців строкової служби за умови недостатньої кількості особового складу частини та неможливості організації несення вартової служби трьома змінами має бути не менш ніж два склади варт. У цьому разі до розпорядку дня вносяться відповідні зміни, які повинні забезпечити якісне проведення добору, розподілу та підготовки варту, передбачити час на відпочинок особового складу.



Рисунок 1.1. Оголошення складу варту на вечірній перевірці

Заборонено призначати до варт військовослужбовців, які не прийняли Військової присяги, не засвоїли програми первинної військово-професійної підготовки, а також тих, які скоїли правопорушення, стосовно якого ведеться розслідування, хворих та інших військовослужбовців, які в цей час за своїм

морально-психологічним станом не можуть нести вартової служби, а також тих, хто має відбувати дисциплінарне стягнення.

Теоретична підготовка з особовим складом, який залучається до несення вартової служби, проводиться під керівництвом командира батареї (роті), командира (начальника штабу) дивізіону (батальйону), якщо варта призначено від дивізіону (батальйону), а з вартою, що призначена від військової частини, – одним із заступників командира військової частини напередодні дня заступання на варту в години самопідготовки в спеціально обладнаному класі для підготовки варт (рис. 1.2). На заняттях вивчаються положення статутів і особливих обов'язків чатових, матеріальна частина стрілецької зброї та заходи безпеки під час поводження зі зброєю. На макеті об'єктів, що охороняються, відпрацьовується організація взаємодії між чатовими і резервними групами варти (підрозділами посилення) та інші питання, пов'язані з практичним несенням служби.

У класі для підготовки варт розміщуються:

– електрифікований макет об'єктів, що охороняються, із зображенням ділянки місцевості, на якій вони розташовані;

– дошка, указка, крейда;

– картина або плакати із наочним зображенням правил несення вартової служби, зміни чатових, приймання та здавання поста, обов'язками посадових осіб варти;

– витяги з Кримінального кодексу України про відповідальність за порушення статутних правил несення вартової служби;

– плакати з текстом Військової присяги і Положення про Бойовий Прапор військової частини;

– статuti Збройних Сил України або витяги з них (за кількість осіб, що навчаються);

– стенди з фотографіями військовослужбовців, які досягли кращих результатів при несенні вартової служби;

– папки з інструкціями для особового складу варти;

– стенд із зразками документів (постові відомості, зразки допусків, разового посвідчення, зліпки з печаток тощо);

– стенд із зображенням матеріальної частини штатної зброї та визначенням заходів безпеки при поводженні з нею;

– журнал обліку проведення занять з особовим складом (форма 1у);

– папки з таблицями постів або витягами з них на кожний пост (для усього складу варти).



Рисунок 1.2. Проведення теоретичної підготовки з особовим складом варти

Для найбільш якісного вивчення особистих обов'язків посадових осіб варти в папках з інструкціями для особового складу варти має бути така документація:

- таблиць постів з обов'язками чатового з урахуванням особливостей поста та конкретних умов несення служби на ньому;
- схема розміщення постів;
- бойовий розподіл на випадок нападу на вартове приміщення, об'єкти, що охороняються, чатових та зміну, яка прямує на пост або у вартове приміщення; виникнення пожежі на посту або у вартовому приміщенні;
- правила заряджання та розрядження зброї та заходи безпеки при поводженні зі зброєю;
- витяг з Кримінального кодексу України про кримінальну відповідальність за порушення правил несення вартової служби;
- необхідні інструкції, які визначають порядок дій особового складу під час несення служби.

На теоретичне заняття з особовим складом варти складається план-конспект (додаток 2.3). Керівник заняття перевіряє за постовою відомістю особовий склад, доводить тему заняття, його мету, питання, що вивчаються, час на їх вивчення, після чого дає вказівки на вивчення питань. Тема заняття записується керівником у журнал проведення занять (форма 1у). Вартіві кожного поста на протязі визначеного часу вивчають порядок застосування зброї, особливі обов'язки чатового, те, що підлягає прийому, охороні та обороні, номери печаток, місця розташування засобів сигналізації, зв'язку та пожежегасіння та інші необхідні питання згідно з планом заняття.

Після вивчення особовим складом своїх обов'язків керівник заняття шляхом опитування пересвідчується у засвоєнні теоретичних питань. Особлива увага приділяється вивченню питань взаємодії особового складу варти та чергового підрозділу (груп посилення). З цією метою керівник заняття розміщує особовий склад варти біля електрифікованого макета місцевості та

відпрацьовує з ним дії чатового при нападі на пост або об'єкт, що охороняється, доводить маршрут руху резервної групи та чергового підрозділу (групи посилення) до посту, відпрацьовує дії чатових сусідніх постів.

Після відпрацювання цього питання керівник заняття на протязі часу, який встановлений планом, вивчає з особовим складом матеріальну частину стрілецької зброї та заходи безпеки при поводженні зі зброєю та боєприпасами.

В кінці заняття керівник проводить контрольне опитування особового складу, підводить підсумки заняття та визначає завдання на практичну підготовку.

Практичні заняття проводяться під керівництвом командира роти, від якої призначено варту, командира (начальника штабу) батальйону (дивізіону), начальника штабу військової частини, якщо варту призначено від військової частини із залученням командирів рот (батарей), в день заступання на варту перед розводом протягом навчальної години у вартовому містечку (рис 1.3). На практичних заняттях відпрацьовується порядок заряджання та розряджання зброї, порядок дій чатових на посту, застосування ними зброї, відбиття нападу на вартове приміщення, об'єкти, що охороняються, та зміну, яка прямує на пости та з постів, порядок зміни чатових, приймання та здавання поста, прийоми рукопашного бою (додаток 6), дії та порядок застосування засобів пожежегасіння. У ході занять особовий склад навчається дотриманню заходів безпеки при поводженні зі зброєю.

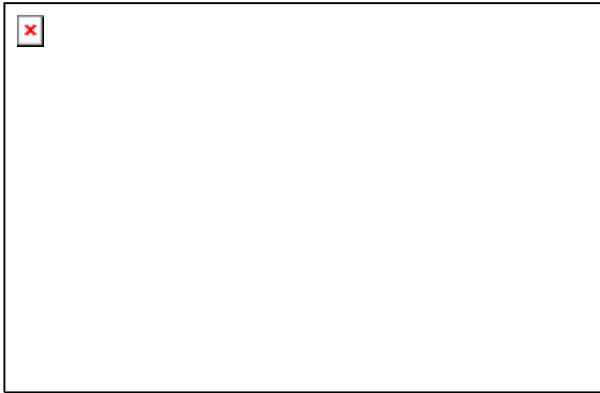


Рисунок 1.3. Проведення практичних занять з особовим складом варті на навчальному місці № 1

Для проведення практичних занять з особовим складом, окрім посадових осіб, на яких покладено підготовку варт, залучаються:

- офіцери служби ракетно-артилерійського озброєння;
- начальник фізичної підготовки та спорту (інструктори з рукопашного бою);
- начальник служби пожежної безпеки (командир пожежного підрозділу).

У кожній військовій частині відпрацьовуються та затверджуються обов'язки зазначених вище посадових осіб щодо їх участі у підготовці особового складу до несення варткової служби.

Практичні заняття з підготовки особового складу до несення варткової служби проводяться, як правило, на кількох навчальних місцях шляхом відпрацювання порядку дій осіб варту із врахуванням завдань по охороні військових об'єктів.

План-конспект проведення практичного заняття наведено у додатку 2.4.

В вартковому містечку обладнуються такі навчальні місця.

Навчальне місце № 1 – “Порядок заряджання та розряджання зброї, тренування у дотриманні заходів безпеки при поводженні з нею”.

На цьому навчальному місці може бути розміщено:

– місце для заряджання та розряджання зброї, обладнане кулевловлювачем, навісом, що захищає від дощу та снігу, плакатами, на яких відображено порядок заряджання і розряджання зброї та заходи безпеки при поводженні з нею;

– стіл для спорядження магазинів, обладнаний комірками для виключення втрат патронів (над столом встановлюється навіс для захисту від дощу та снігу).

Навчальне місце № 2 – “Порядок приймання та здавання поста, зміна чатового”.

На цьому навчальному місці може бути розміщено:

– викладена цегляна стіна з воротами, дверима, хвіртками, що зачинені і запечатані;

– імітатор світлової сигналізації на об'єкті, що охороняється;

– ділянка дротяної огорожі зі справною огорожею та з порушеннями (розривами дроту, недотриманими відстанями між дротинами);

– постовий грибок із засобами зв'язку, протипожежний щит, стенди, де зазначено порядок здавання та приймання поста чатовим та вартовим, обов'язки розвідного під час виставлення чатових на пости або їх зміни.

Навчальне місце № 3 – “Порядок дій чатового в різних умовах обстановки, дії чатового, озброєного багнетом”.

На цьому навчальному місці може бути розміщено:

– відгороджений двома рядами колючого дроту периметр, що означає внутрішню і зовнішню огорожу з хвірткою і воротами, зачиненими на замок, опечатаними подвійними печатками;

– контрольно-слідова смуга (стежка чатового), протипожежна смуга; спостережна вишка, постовий грибок, окоп, обладнані засоби зв'язку; мішені на підйомниках для визначення місця знаходження «порушника» на посту; покажчики меж постів, кінця маршруту (розвороту) чатового, заборонених зон.

Навчальне місце № 4 – “Дії чатового під час гасіння пожежі, застосування засобів пожежогасіння”

На цьому навчальному місці може бути розміщено:

– пожежний щит, на якому мають бути дві лопати, дві сокири, два відра, два вогнегасника, а також гак і кошма; ящик з піском (пісок в мішечках або пакетах); бочка з водою; два місця для відпрацювання питань гасіння пожежі (звичайної пожежі та електричних дротів); стенди, на яких зазначена технічна характеристика вогнегасників і порядок їх використання.

Навчальне місце № 5 – “Відпрацювання прийомів рукопашного бою”.

На цьому навчальному місці може бути розміщено: майданчик з піском (тирсою), по периметру обкладений мішками з тирсою для відпрацювання прийомів рукопашного бою; гумові макети (груша, розрізані і вставлені на металеві підставки шини) для відпрацювання прийомів самозахисту; дерев’яні автомати, гумові ножі; стенд, на якому зазначено прийоми рукопашного бою.

Навчальне місце № 6 – “Дії особового складу варту з відбиття нападу на вартове приміщення, об’єкт, що охороняється, зміну варткових”.

На навчальному місці може бути розміщено:

– вогнева споруда, окоп, захисна стінка, інженерні загородження (малопомітні перешкоди, додаткові огороження з колючого дроту, металеві ґрати, бетонні поперечини, дровові спіралі, металеві їжаки, рови тощо), захисна стінка із щілинами для стрільби.

Додатково в вартковому містечку можуть обладнуватися такі навчальні місця:

- дії чатового на посту біля Бойового Прапора;
- дії чатового (контролера) на посту з контрольно-пропускними функціями;
- дії чатового і вивідного (конвойного) з охорони, супроводження (конвоювання) заарештованих військовослужбовців;
- охорони військових вантажів вартами під час перевезення.

Всі навчальні місця у вартковому містечку позначаються покажчиками (таблички розміром 40×60 см жовтого кольору з каймою по периметру блакитного кольору та написом чорного кольору), що встановлюються на стійки, які фарбуються сірою фарбою.

В вартковому містечку може бути розміщено плакат з планом проведення занять з особовим складом варту. Територія варткового містечка огорожується та добре освітлюється.

Після занять командир підрозділу у постовій відомості робить запис про проведення теоретичних та практичних занять, готовність і допущення особового складу до несення варткової служби.

Заступник командира підрозділу з гуманітарних питань в постовій відомості робить запис про проведення добору та розподілу особового складу до несення варткової служби.

Медичні працівники повинні робити запис в постовій відомості про стан здоров’я призначених у варту перед проведенням практичних занять у визначений розпорядком дня час для підготовки особового складу до несення варткової служби. При цьому на медичному огляді у осіб, які заступають на варту, перевіряється пульс, вимірюється артеріальний тиск та температура тіла. Дані про стан здоров’я військовослужбовців, які заступають у варту,

заносяться в окремий журнал (книгу), який ведеться в медичній службі військової частини. Як правило, один раз на тиждень начальник медичної служби (медичного пункту, санінструктор дивізіону (батальйону)) представляє журнал огляду особового складу варт командиру військової частини (окремого підрозділу). Осіб, які не пройшли медичний огляд або мають відхилення при замірах тиску, підвищену температуру тіла, до несення служби у варті не допускають.

Після закінчення практичних занять командир підрозділу доводить під особистий підпис вимоги заходів безпеки при поводженні зі зброєю (додаток 3), при цьому особисту увагу звертає на заборону без необхідності наводити зброю на людей, споруди та інші об'єкти. Особовий склад варті отримує боєприпаси під особистий підпис та розписується у роздавальній відомості закріплення зброї та боєприпасів (додаток 5).

За 15 хвилин до виходу на розвід варті мають бути готові до несення служби і прийняті начальниками варт у свої підпорядкування (рис. 1.4).



Рисунок 1.4. Доповідь начальника варті командира підрозділу про приймання варті у своє підпорядкування

До цього часу начальник варті зобов'язаний:

- отримати боєприпаси та видати їх за відомістю під підпис особовому складу варті;
- перевірити розподіл варті за постовою відомістю, оглянути зброю, форму одягу та спорядження, якість спорядження магазинів;
- доповісти командирові підрозділу про готовність варті до несення служби.

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

1.5 Розвід варт

Розвід варт проводиться з метою перевірки готовності варт до несення служби, переходу їх у підпорядкування щойно призначеним черговим та помічником, надання вартам права зміни попередніх варт.

Щоденний контроль за проведенням розводу варт покладається на начальників штабів військових частин або осіб, які виконують їх обов'язки. Також на розводі зобов'язаний бути присутнім офіцер відділення гуманітарних питань та начальник медичної служби (начальник медичного пункту, черговий фельдшер-санінструктор).

Для контролю за правильністю добору особового складу вarti у чергового частини (варт) при проведенні розводу мають бути списки осіб, які не допущені до несення вартової служби.

Черговий частини (варт) на розводі перевіряє склад варт, виявляє осіб, які не можуть нести службу у варті за станом здоров'я або з інших причин, перевіряє зовнішній вигляд особового складу, знання ним своїх обов'язків, справність зброї і дає вказівки щодо усунення недоліків, а також інструктує особовий склад вarti щодо заходів при поводженні зі зброєю (рис. 1.5).



Рисунок 1.5. Проведення розводу варт

Під час проведення розводу варт черговим лікарем (фельдшером) здійснюється повторне опитування особового складу вarti щодо стану його здоров'я.

Розвід варт проводиться згідно зі ст. 135 – 146 Статуту гарнізонної та вартової служб ЗС України.

1.6 Відповідальність за військові злочини

Стаття 410. Викрадення, привласнення, вимагання військовослужбовцем зброї, бойових припасів, вибухових або інших бойових речовин, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна, а також заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем:

1. Викрадення, привласнення, вимагання військовослужбовцем зброї, бойових припасів, вибухових або інших бойових речовин, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна або заволодіння ними шляхом шахрайства - **караються позбавленням волі на строк від трьох до восьми років.**

2. Ті самі дії, вчинені військовою службовою особою із зловживанням службовим становищем, або повторно, або за попередньою змовою групою осіб, або такі, що заподіяли істотну шкоду, - **караються позбавленням волі на строк від п'яти до десяти років.**

3. Дії, передбачені частинами першою або другою цієї статті, якщо вони вчинені в умовах воєнного стану або в бойовій обстановці, розбій з метою заволодіння зброєю, бойовими припасами, вибуховими чи іншими бойовими речовинами, засобами пересування, військовою та спеціальною технікою, а також вимагання цих предметів, поєднане з насильством, небезпечним для життя і здоров'я потерпілого, - **караються позбавленням волі на строк від десяти до п'ятнадцяти років.**

Стаття 411. Умисне знищення або пошкодження військового майна

1. Умисне знищення або пошкодження зброї, бойових припасів, засобів пересування, військової та спеціальної техніки чи іншого військового майна - **караються службовим обмеженням на строк до двох років або триманням у дисциплінарному батальйоні на той самий строк, або позбавленням волі на строк до трьох років.**

2. Ті самі дії, вчинені шляхом підпалу або іншим загальнонебезпечним способом, або якщо вони спричинили загибель людей чи інші тяжкі наслідки, - **караються позбавленням волі на строк від трьох до восьми років.**

3. Дії, передбачені частиною другою цієї статті, вчинені в умовах воєнного стану або в бойовій обстановці, - **караються позбавленням волі на строк від п'яти до десяти років.**

Стаття 412. *Необережне знищення або пошкодження військового майна*

1. Необережне знищення або пошкодження зброї, бойових припасів, засобів пересування, військової і спеціальної техніки чи іншого військового майна, що заподіяло шкоду у великих розмірах, - **караються штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або службовим обмеженням на строк до двох років, або триманням у дисциплінарному батальйоні на строк до одного року.**

2. Ті самі діяння, якщо вони спричинили загибель людей або інші тяжкі наслідки, - **караються триманням у дисциплінарному батальйоні на строк до двох років або позбавленням волі на строк до трьох років.**

Стаття 414. *Порушення правил поводження зі зброєю, а також із речовинами і предметами, що становлять підвищену небезпеку для оточення*

1. Порушення правил поводження зі зброєю, а також із боєприпасами, вибуховими, радіоактивними та іншими речовинами і предметами, що становлять підвищену небезпеку для оточення, якщо це заподіяло потерпілому тілесні ушкодження, - **карається службовим обмеженням на строк до двох років або триманням у дисциплінарному батальйоні на той самий строк, або позбавленням волі на строк до трьох років.**

2. Те саме діяння, що заподіяло тілесні ушкодження кільком особам або смерть потерпілого, - **карається позбавленням волі на строк від двох до десяти років.**

3. Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, що спричинило загибель кількох осіб чи інші тяжкі наслідки, - **карається позбавленням волі на строк від трьох до дванадцяти років.**

Стаття 418. *Порушення статутних правил вартової служби чи патрулювання*

1. Порушення статутних правил вартової (вахтової) служби чи патрулювання, що спричинило тяжкі наслідки, для запобігання яким призначено дану варту (вахту) чи патрулювання, - **карається обмеженням волі на строк від двох до п'яти років або позбавленням волі на той самий строк.**

2. Діяння, передбачені частиною першою цієї статті, вчинені в умовах воєнного стану або в бойовій обстановці, - **караються позбавленням волі на строк від трьох до восьми років.**

1.7 Ведення постової відомості

Постову відомість (додаток 2.5) підписує командир підрозділу і веде особисто начальник варті.

На першій сторінці постової відомості вказується вид варті і номер варті, а також число, місяць і рік. Число вказується на день несення служби, (наприклад, “на 08 квітня 2009 р.”). Крім того, на першій сторінці робиться запис про допуск у вартове приміщення до об’єктів, що охороняються, і підпис начальника варті та осіб, які допущені для розкриття сховищ. Зразок запису наведено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Дата	Час	Номер допуску	Запис про допуск у вартове приміщення і на об’єкт, що охороняється	Підпис	
				Начальник складу	Начальник варті
25.09.09.	20.00	37	Склад артилерійського озброєння зачинений. Сигналізація включена.	Оренко	Куш
26.09.09.	08.20	–	Допущений солд. Уваров В.П. для ремонту сигналізації складу ВТМ		Куш

Знизу першої сторінки робиться запис начальників варт про приймання – здавання за формою (постова відомість попередньої варті):

Об’єкти, що охороняються, згідно з табелем постів, вартове приміщення, майно і документацією згідно з описом, засоби зв’язку, пожежегасіння і сигналізації – в справному стані, ящик із запасом бойових патронів, опечатаний сургучевою печаткою №2, ключі від нього, бронезилети – у справному стані в кількості 8 (восьми) шт.

Здав: ст. лейтенант В.І. Собко

Прийняв: ст. лейтенант В.М. Чуб

Недоліки: сигналізація на посту №2 працює зі збоями; у списку осіб, які допущені для розкриття об’єктів, що охороняються, значиться прапорщик А.В. Хома., який звільнений в запас.

З правого боку зверху черговим частини робиться запис про виставлення оцінки за несення вартової служби, наприклад: “Оцінка варті за несення служби “добре”. 08.04.09. Черговий частини полковник П.П.Мичка”. В лівому верхньому куті командиром частини робиться запис про ознайомлення з постовою відомістю, наприклад: “З постовою відомістю ознайомлений. 09.04.09. Командир частини полковник О.І.Тимочко”.

На другій сторінці в лівому верхньому куті командиром дивізіону робиться запис про проведення інструктажу щодо порядку несення служби та

заходів безпеки при поводженні зі зброєю, наприклад: *“Інструктаж особового складу щодо порядку несення служби та заходів безпеки при поводженні зі зброєю провів. 07.04.09. Командир батальону майор М.М. Головченко”*. В правому верхньому куті заступником командира батареї з гуманітарних питань робиться запис про проведення підбору особового складу варти за морально-діловими якостями та розстановки за психологічною сумісністю, наприклад: *“Добір особового складу варти за морально-діловими якостями та розстановку за психологічною сумісністю провів. 06.04.09. Заступник командира роти з гуманітарних питань капітан М.О.Швайковський”*.

В нижньому лівому куті командиром підрозділу робиться запис про проведення занять з теоретичної підготовки особового складу варти, наприклад: *“Заняття з теоретичної та практичної підготовки з особовим складом варти проведені. Особовий склад до несення вартової служби готовий. 07.04.09. Командир роти майор А.М.Асєєв”*. Про проведення практичної підготовки роблять також запис офіцери, які беруть участь у проведенні занять (начальник фізпідготовки та спорту, начальник медичної служби та начальник служби РАО), наприклад: *“Практичні заняття з особовим складом варти проведені. 07.04.09. Начальник ФП і С старший лейтенант В.М. Ялина. Старший офіцер служби РАО капітан О.С. Петренко. Начальник служби пожежної безпеки прапорщик В.В.Слободянюк”*.

У правому нижньому куті начальником медичного пункту (лікарем частини) робиться запис про проведення медичного огляду особовим складом варти, наприклад: *“Особовий склад у кількості 6 чоловік медичний огляд пройшов. Здоровий. Допущений до несення вартової служби. 07.04.09. Лікар (прізвище, печатка)”*.

На другій та третій сторінках вказується склад варти. Якщо у складі варти відбулася заміна, у постовій відомості начальником варти робиться запис, наприклад: *„07.04.09. 22.25. Солдат Шатенко К..О. у зв'язку з хворобою замінений солдат Куценко П.Н. Начальник варти ст. лейтенант В.М. Чуб”*. У разі раптового захворювання начальника варти, його заміна здійснюється черговим частини з подальшою доповіддю про це командирі частини та начальнику штабу. Заміна начальника варти здійснюється посадовою особою, яка допущена наказом по частині до несення вартової служби, про що робиться відповідний запис у постовій відомості, наприклад: *“08.04.09. 04.00 Старший лейтенант Чуб В.М. у зв'язку з хворобою замінений старшим лейтенантом Васильченко П.О. Черговий частини майор В.М. Куц”*.

На четвертій сторінці робиться запис про результати перевірок і інші записи, які передбачені Статутом гарнізонної та вартової служб ЗС України, наприклад:

„08.04.09. 02.00 – 03.15. Перевірів варту. Особовий склад у наявності. Зброя та боєприпаси, ящик із запасом бойових патронів у наявності, зберігаються правильно. Варта боєготова. Особовий склад варти за ввідною: “Напад на вартове приміщення” діє впевнено, згідно з бойовим розподілом. У вартовому приміщенні внутрішній порядок підтримується. Начальник варти

старший лейтенант Чуб В.М. свої обов'язки згідно зі Статутом Г та ВС ЗСУ та інструкцією начальника варти знає. Чатовий 2-ї зміни посту № 1 солдат Сніжко В.М. та чатовий 2-ї зміни посту № 2 солдат Никонів С.І. службу несуть пильно, обов'язки згідно зі статутом Г та ВС ЗСУ і таблицею постів знають та вміють практично їх виконувати, за ввідною "Напад на пост" діють впевнено. Документація начальника варти відповідає статутним вимогам. Засоби зв'язку, сигналізації, освітлення та протипожежного захисту на постах № 1,2 та у вартовому приміщенні, технічні засоби охорони на посту № 1 знаходяться у справному стані. Бойовий розподіл доведено. Заступник командира частини підполковник С.О. Лисюк"

Зразки інших записів, які робить начальник варти під час несення служби, наприклад:

„11.04.09 19.00–19.30 Особисто виставив на пост №1 солд Дорова І. Л. Особисто перевірів та прийняв пост № 1, справність засобів зв'язку, освітлення, сигналізації та пожежегасіння, стан огорожі та окопів, ящик з запасом бойових патронів, опечатаний сургучевою печаткою № 2 та ключі від нього, документацію начальника варти згідно з описом.

Начальник варти ст. лейтенант В.М. Куц"

„08.04.09. 11.15. На посту № 1 виявив несправність огорожі, про що доповів черговому частини.

Начальник варти лейтенант С.В. Сергєєв"

Після зміни начальник варти прибуває з особовим складом до підрозділу і доповідає про виконання завдання вартою командир роти. Командир роти оглядає постову відомість, організовує (планує) роботу щодо усунення недоліків, які виявлені особами, що перевіряли варту в час, встановленій розпорядком дня, підводить підсумки несення вартової служби, про що робить запис на четвертій сторінці постової відомості. Наприклад: „09.04.09 Підсумки несення вартової служби підведені. За сумлінне виконання обов'язків начальника варти ст. лейтенанту Куц В.М. оголошена подяка".

Командир роти капітан В. М. Петренко".

Після підведення підсумків з особовим складом варти постова відомість здається командиром роти (батареї) у штаб частини. Начальник штабу частини подає постову відомість щоденно командирові військової частини на перегляд і для прийняття рішення. Після цього постові відомості зберігають у штабі частини протягом року. Заборонено здавати постову відомість з недоліками про несення служби, які не усунуті або робота з усунення яких не запланована (якщо потрібен час для їх усунення). В штаб частини постові відомості повертаються скріпленими по місяцях, разом із графіком перевірки варт на місяць, (затверджений командиром частини), витягом з наказу командира про стан служби військ за поточний місяць, оціночною відомістю з оцінками особовому складу за знання матеріальної частини зброї та заходів безпеки при поводженні з нею.

2 ОЦІНКА СТАНУ ВАРТОВОЇ СЛУЖБИ

2.1 Методичні рекомендації по перевірці варт посадовими особами

Перевірка варт здійснюється згідно з статутом гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України. При перевірці варт перевіряються:

- бойова готовність варт, вміння діяти за ввідними;
- знання обов'язків та практичне їх виконання особовим складом вarti;
- внутрішній порядок у вартовому приміщенні;
- наявність особового складу, зброї та боєприпасів;
- виконання вимог зберігання зброї та боєприпасів;
- відповідність обладнання вартового приміщення і постів згідно вимогам статутів Збройних Сил України;
- справність технічних засобів охорони, засобів зв'язку, освітлювання та протипожежного захисту.

Послідовність та питання перевірки визначає перевіряючий.

2.1.1 Перевірка бойової готовності вarti

Перед перевіркою бойової готовності перевіряючому необхідно вивчити бойовий розклад особового складу та дії резервних груп. Бойова готовність вarti перевіряється по питанням:

- напад на об'єкт що охороняється, на чатового, на розвідного зі зміною при слідуванні на пости та поверненні з них, на вартове приміщення та напад на чергового частини;
- гасіння пожежі на об'єкті що охороняється, в вартовому приміщенні;
- посилення охорони об'єктів при об'яві тривоги в частині.

При перевірці бойової готовності вarti перевіряючий ставить начальнику вarti одну з перелічених задач, вказує обмеження при її виконанні мір безпеки. Фіксує час виконання ввідної та чіткість дій особового складу, його вміння та готовність до виконання поставленої задачі. Переконується у тому, що особовий склад вarti отримав свою зброю.

Перевірка бойової готовності вarti оцінюється на:

- *“відмінно” (25 балів)*, якщо бойовий розклад особового складу вarti відповідає бойовому розрахунку та дії резервних груп особового складу вarti за ввідними чіткі та своєчасні, особовий склад резервних груп володіє правилами пожежегасіння об'єктів та своєчасно здійсненні заходи посилення об'єктів;

- *“добре” (20 балів)*, якщо бойовий розклад особового складу вarti відповідає бойовому розрахунку та дії резервних груп особового складу вarti за ввідними чіткі, але не своєчасні, особовий склад резервних груп володіє

правилами пожежегасіння об'єктів, але не своєчасно здійсненні заходи посилення об'єктів;

- “задовільно” (15 балів), якщо бойовий розклад особового складу варті відповідає бойовому розрахунку та дії резервних груп особового складу варті за ввідними не чіткі та не своєчасні, особовий склад резервних груп володіє правилами пожежегасіння об'єктів, але не своєчасно здійсненні заходи посилення об'єктів;

- “не задовільно” (5 балів), якщо бойовий розклад особового складу варті не відповідає бойовому розрахунку та дії резервних груп особового складу варті за ввідними не чіткі та не своєчасні, особовий склад резервних груп не володіє правилами пожежегасіння об'єктів та не своєчасно здійсненні заходи посилення об'єктів.

2.1.2 Перевірка наявності особового складу варті, знань ними обов'язків і практичне їх виконання при несенні служби

Для перевірки наявності особового складу варті, знань ними обов'язків, начальнику варті перевіряючим дається команда для шиккування складу варті, що знаходиться в вартовому приміщенні. Згідно з постовою відомістю перевіряється за прізвиськом склад варті. Після цього перевіряється зовнішній вигляд особового складу варті та стан вартової форми одягу.

При перевірці обов'язків перевіряються:

а) у вартових:

- знання особових обов'язків згідно з табелем постів;
- обов'язки чатового при несенні служби на посту (ст. 230-241);
- порядок використання зброї чатовим (ст. 195-201);
- обов'язки при виникненні пожежі на посту (ст. 193);
- дії у випадку раптового захворювання чатового на посту (ст. 206);
- обов'язки вартового згідно з бойовим розкладом у різних ситуаціях;
- порядок віддання військового привітання чатовим на посту;

б) у розвідного:

- обов'язки розвідного (ст. 221-229);
- порядок використання зброї розвідним особисто та складом зміни вартових (ст. 223);
- обов'язки розвідного при виставленні чатових на посту або зміни (ст.224);
- обов'язки розвідного при відкритті (закритті) об'єктів що охороняються (ст. 226-228);

в) у начальника варті:

- знання інструкції начальника варті;
- випадки застосування зброї начальником варті особисто або у складі варті (ст. 202);
- в яких випадках начальник варті повинен викликати „ВАРТА ЗА ЗБРОЮ”(ст. 207);

- дії начальника варти у разі нападу на об'єкт що охороняється і вартове приміщення;
- дії начальника варти у разі виникнення пожежі на об'єкті що охороняється або вартовому приміщенні;
- знання порядку допуску осіб до вартового приміщення (ст. 180-185);
- особові обов'язки начальника варти у разі об'явлення тривоги.

Практичне виконання обов'язків перевіряється безпосередньо на всіх місцях несення служби.

Перевірки наявності особового складу варти, знань ними обов'язків і практичне їх виконання при несенні служби оцінюються на:

- *“відмінно” (25 балів)*, якщо особовий склад варти в наявності згідно з постовою відомістю, вартові чітко доповідають статті 195-201, 193, 230-241; чітко знають обов'язки вартового згідно з бойовим розкладом у різних ситуаціях; розвідний чітко знає статті 221- 229, начальник варти чітко знає свої обов'язки та особовий склад варти чітко виконує обов'язки безпосередньо на всіх місцях несення служби;

- *“добре” (20 балів)*, якщо особовий склад варти в наявності згідно з постовою відомістю, вартові не чітко доповідають статті 195-201, 193, 230-241; не чітко знають обов'язки вартового згідно з бойовим розкладом у різних ситуаціях; розвідний не чітко знає статті 221- 229, начальник варти чітко знає свої обов'язки та особовий склад варти не чітко виконує обов'язки безпосередньо на всіх місцях несення служби;

- *“задовільно” (15 балів)*, якщо особовий склад варти в наявності згідно з постовою відомістю, вартові не чітко доповідають статті 195-201, 193, 230-241; не знають обов'язки вартового згідно з бойовим розкладом у різних ситуаціях; розвідний не чітко знає статті 221- 229, начальник варти не чітко знає свої обов'язки та особовий склад варти не чітко виконує обов'язки безпосередньо на всіх місцях несення служби;

- *“не задовільно” (5 балів)*, якщо особовий склад варти не відповідає постовій відомості, вартові не чітко доповідають статті 195-201, 193, 230-241; не знають обов'язки вартового згідно з бойовим розкладом у різних ситуаціях; розвідний не знає статті 221- 229, начальник варти не чітко знає свої обов'язки та особовий склад варти погано виконує обов'язки безпосередньо на всіх місцях несення служби.

2.1.3 Перевірка наявності та правил зберігання зброї та боєприпасів

Перевірка наявності і правил зберігання зброї та боєприпасів при кожній перевірці варти. При цьому перевіряються:

- а) наявність та правила зберігання боєприпасів у складі варти;
- б) наявність та правила зберігання зброї у складі варти;
- в) правила зберігання бойових патронів;
- г) порядок зберігання ключів та зліпків печаток від ящиків з боєприпасами.

Перевірка наявності та правил зберігання зброї та боєприпасів оцінюється на:

- “відмінно” (25 балів), якщо наявність та правила зберігання зброї та боєприпасів у складі варти відповідають вимогам статей 107-112, 172 Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України;

- “добре” (20 балів), якщо наявність та правила зберігання зброї та боєприпасів у складі варти відповідають вимогам статей 107-112, 172 Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, але особовий склад варти не знає статті 107-110;

- “задовільно” (15 балів), якщо наявність та правила зберігання зброї та боєприпасів у складі варти відповідають вимогам статей 107-112, 172 Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, але заряджання та розряджання зброї проводиться не за командами начальника варти;

- “не задовільно” (5 балів), якщо наявність та правила зберігання зброї та боєприпасів у складі варти не відповідають вимогам статей 107-112, 172 Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України.

2.1.4 Перевірка обладнання вартового приміщення та постів

При перевірці варти перевіряються відповідність обладнання вартового приміщення вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України. При цьому перевіряються:

- територія та огорожа вартового приміщення;
- обладнання входу до вартового приміщення;
- наявність та згідність обладнання кімнат вартового приміщення вимогам статуту.

Перевірка відповідності обладнання вартового приміщення та постів оцінюється на:

- “відмінно” (25 балів), якщо територія та огорожа вартового приміщення та кімнати вартового приміщення відповідають вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України і засоби зв'язку знаходяться у справному стані;

- “добре” (20 балів), якщо територія та огорожа вартового приміщення відповідають вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, засоби зв'язку знаходяться у справному стані але кімнати вартового приміщення не прибрані;

- “задовільно” (15 балів), якщо територія та приміщення відповідають вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, засоби зв'язку знаходяться у справному стані але огорожа вартового приміщення провисла, кімнати вартового приміщення не прибрані;

- “не задовільно” (5 балів), якщо територія та приміщення відповідають вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, засоби зв'язку знаходяться у справному стані але працюють не надійно, огорожа вартового приміщення провисла, кімнати вартового приміщення не прибрані.

2.1.5 Загальна оцінка за несення вартової служби

1. *“ВІДМІННО” (100 балів) :*

якщо бойова готовність варти оцінена на оцінку “відмінно”; дії особового складу варти за ввідними оцінено на оцінку “відмінно”; знання обов’язків та практичне їх виконання особовим складом варти оцінено на оцінку “відмінно”; внутрішній порядок у вартовому приміщенні оцінено на оцінку “задовільно”; наявність особового складу відповідає постовій відомості; зброя та боеприпаси відповідають відомості видачі зброї та боеприпасів; виконання вимог зберігання зброї та боеприпасів відповідає вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України; обладнання вартового приміщення і постів відповідає вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України; справність технічних засобів охорони, засобів зв’язку, освітлювання та протипожежного захисту знаходяться в справному стані.

2. *“ДОБРЕ” (80 балів) :*

якщо бойова готовність варти оцінена на оцінку “добре”; дії особового складу варти за ввідними оцінено на оцінку “добре”; знання обов’язків та практичне їх виконання особовим складом варти оцінено на оцінку “добре”; внутрішній порядок у вартовому приміщенні оцінено на оцінку “задовільно”; наявність особового складу відповідає постовій відомості; зброя та боеприпаси відповідають відомості видачі зброї та боеприпасів; виконання вимог зберігання зброї та боеприпасів відповідає вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України; обладнання вартового приміщення і постів відповідає вимогам статутів ЗСУ; справність технічних засобів охорони, засобів зв’язку, освітлювання та протипожежного захисту знаходяться в справному стані.

3. *“ЗАДОВІЛЬНО” (60 балів) :*

якщо бойова готовність варти оцінена на оцінку “задовільно”; дії особового складу варти за ввідними оцінено на оцінку “задовільно”; знання обов’язків та практичне їх виконання особовим складом варти оцінено на оцінку “задовільно”; внутрішній порядок у вартовому приміщенні оцінено на оцінку “незадовільно”; наявність особового складу відповідає постовій відомості; зброя та боеприпаси відповідають відомості видачі зброї та боеприпасів; виконання вимог зберігання зброї та боеприпасів відповідає вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України; обладнання вартового приміщення і постів відповідає вимогам Статуту Гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України; справність технічних засобів охорони, засобів зв’язку, освітлювання та протипожежного захисту знаходяться в справному стані.

4. *“НЕ ЗАДОВІЛЬНО” (20 балів):*

якщо не виконуються вимоги на оцінку “ЗАДОВІЛЬНО”, або грубо порушуються правила несення вартової служби.

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**НАКАЗ**

Командира військової частини А0000

00.00.00

м. Харків

№ 00

Про організацію
служби військ і
бойового нав-
чання у
військовій час-
тині на 0000
навчальний рік

З метою якісного та своєчасного виконання військовою частиною поставлених завдань, підтримання твердого статутного порядку, забезпечення високої організації бойового навчання

Н А К А З У Ю :

1. З 0 грудня 0000 року ввести в дію:
розпорядок дня військової частини на 0000 навчальний рік (додаток 1 до наказу) та інші.

2. На 0000 навчальний рік призначити добовий наряд у складі:

черговий частини	1 офіцер;
помічник чергового частини	1 офіцер;
черговий штабу частини	1 офіцер;
помічник чергового штабу частини	1 офіцер;
черговий підрозділ	15 військовослужбовців згідно графіку;
начальник варті	1 офіцер (прапорщик);
помічник начальника варті	1 сержант
розвідні	1-2 сержанти (ст. солдат);
вартові	6-9 солдат
сторожова охорона та інші.	1 працівник;

3. Військовослужбовці відповідно до службового призначення в 10.00-10.50 в день заступання в наряд прибувають на заняття (інструктаж) добового наряду, який проводити:

чергового частини, його помічника, чергового штабу частини, його помічника, начальника варти, чергового контрольно-пропускного пункту – начальнику штабу частини – першому заступнику командира військової частини в кабінеті;

помічника начальника варти, розвідних, вартових – командирів роти охорони або заступнику командира роти охорони в класі підготовки варти;

Розвід добового наряду проводити новопризначеному черговому частини в 17.00 на стройовому плацу згідно з вимогами Статуту гарнізонної та вартової служби Збройних Сил України.

Медичний огляд осіб добового наряду проводити в медичному пункті згідно розпорядку дня:

осіб добового наряду, що несуть службу із стрілецькою зброєю – лікарю частини з 15.35 до 15.45;

Запис про результати медичного огляду робити у постовій відомості, журналі медичного огляду добового наряду частини.

Підведення підсумків несення служби з особовим складом добового наряду, який змінився, проводити особисто командирів (начальників) підрозділу (служби), від якого він призначався, 09.00-09.30 наступного дня.

Склад комісії для добору, вивчення та допуску військовослужбовців до несення служби в добовому наряді призначити згідно додатку до наказу.

4. Організацію вартової служби здійснювати згідно вимог Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, наказу Міністра оборони України від 18 квітня 2000 року № 105.

Підготовку варт до несення служби здійснювати у три етапи.

Перший етап. За дві доби до заступання у варту в 12.00 у класі підготовки варти командиром роти із залученням офіцера психолога роти, командирів взводів, призначеного начальника варти, старшини роти та фельдшера здійснювати добір і розподіл особового складу згідно з табелем постів. При цьому обов'язково враховувати індивідуальні якості, сімейно-родинні обставини, наявність ознак нестандартної поведінки військовослужбовців, стан їх здоров'я, фізичну витривалість, практичну підготовленість та важливість об'єктів, що охороняються. Призначений склад варти записувати до книги добору варт роти та підписувати службовими особами, які брали участь у доборі й розподілі особового складу варти. Старшині роти або заступнику командира роти, за одну добу до заступання варти оголошувати склад варти на вечірній перевірці.

Другий етап. Напередодні дня заступання військовослужбовців у варту 12.00 -12.50 з особовим складом у класі підготовки варт проводити теоретичні заняття з вивчення положень статутів, особливих обов'язків чатових, матеріальної частини стрілецької зброї та заходів безпеки при поводженні з нею. На електрифікованому макеті об'єктів, що охороняються,

відпрацьовувати порядок взаємодії між чатовим і резервною групою варти, а також особовим складом варти та черговим підрозділом у разі виникнення екстремальних ситуацій, нападу на варту, об'єкти, що охороняються.

Теоретичні заняття проводити особисто командирю роти охорони.

Третій етап. Практичні заняття з особовим складом варти проводити у день заступання в наряд 15.55 до 16.45 у вартовому містечку військової частини. На заняттях відпрацьовувати: порядок дій чатових на посту, застосування ними зброї, відбиття нападу на вартове приміщення, об'єкти, що охороняються, та зміну, яка прямує на пости та з постів; порядок зміни чатових, приймання та здавання поста; прийоми рукопашного бою; дії та порядок застосування засобів пожежегасіння; порядок заряджання та розряджання зброї, вивчення її матеріальної частини та заходів безпеки при поводженні з нею, інші питання, що враховують особливості практичного несення служби.

Практичні заняття проводити під особистим керівництвом командира роти охорони.

До проведення цих занять залучати офіцера служби ракетно-артилерійського озброєння, начальника фізичної підготовки і спорту (інструктора з рукопашного бою) та служби пожежної безпеки (начальника пожежної обслуги), для яких штабу військової частини розробити й затвердити у мене функціональні обов'язки, які зберігати один комплект у керівників заняття, другий у начальника штабу – першого заступника командира військової частини, в сейфі.

Медичний огляд особового складу варти проводити з 15.35 до 15.45 у медичному пункті військової частини у день заступання в наряд. Під час огляду визначати стан здоров'я та здійснювати тілесний огляд кожного військовослужбовця, а за необхідності – перевіряти пульс і артеріальний тиск. Повторне опитування особового складу варти щодо його стану здоров'я здійснювати черговому лікарю (фельдшеру) військової частини під час проведення розводу добового наряду частини.

Інструктаж варти під час розводу добового наряду частини проводити начальнику штабу – першому заступнику командира частини або одному із заступників командира військової частини.

Для несення вартової служби підібрати найбільш дисциплінованих, підготовлених офіцерів, прапорщиків військової частини та особовий склад роти охорони.

Для несення служби у варті допускати особовий склад після його ретельного вивчення, проведення додаткового медичного огляду, спеціальної підготовки та відданого наказом по частині.

З особовим складом, що залучається до несення вартової служби щомісячно проводити заняття по знанню функціональних обов'язків, матеріальної частини зброї та заходам безпеки. Приймати заліки з виставленням оцінок. Оціночні відомості зберігати разом з постовими відомостями.

Заборонити призначати до варт військовослужбовців, які не склали Військової присяги, не засвоїли програми підготовки новоприбулого поповнення, вчинили правопорушення, стосовно якого ведеться розслідування, хворих та інших військовослужбовців, які в цей час за своїм морально-психологічним станом не можуть нести вартову службу, а також для відбуття дисциплінарного стягнення.

Озброєння вarti встановити:

начальник вarti (з числа офіцерів) – пістолет ПМ з 16-ма набоями до нього, (з числа прапорщиків) – автоматом АК-74 та 60-ма набоями до нього;

помічника начальника вarti, розвідних, вартових – автомат з двома спорядженими магазинами.

Видачу зброї та боєприпасів особовому складу на навчання, заняття, для несення вартової служби, а також для чищення здійснювати під особистий підпис у книзі видачі зброї та боєприпасів.

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

начальникові вarti – не більше 4 годин у денний час з 09.00 до 13.00 у кімнаті (місці) для відпочинку;

помічником начальника вarti – не більше 4 годин з дозволу начальника вarti з 01.00 до 05.00 у кімнаті (місці) для відпочинку;

розвідним – у вільний час з дозволу начальника вarti у кімнаті для зміни яка відпочиває;

вартовим тризмінних постів – перед заступанням на пости (після того, як повернеться зміна з постів та буде проведено у вarti бойовий розподіл) у кімнаті для зміни яка відпочиває;

вартовим двозмінних постів – після повернення з постів до відправлення на пости у кімнаті для зміни яка відпочиває.

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

Відповідальних посадових осіб за підтримання у належному стані об'єктів навчальної матеріальної бази вартової служби призначити згідно додатку 5 до наказу.

Обладнання вартового приміщення та постів утримувати згідно з вимогами Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України, наказу Міністра оборони України від 18 квітня 2000 року № 105.

Підведення підсумків несення вартової служби командиром роти охорони проводити з залученням всього особового складу підрозділу після зміни вarti на наступний день з 09.00 до 09.30 в класі підготовки вarti.

Додаткове харчування особового складу вarti забезпечувати у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.02 № 426. Постачання їжі організувати начальнику вarti із числа 2 вартових які знаходяться в зміні, яка не спить, перед відправкою вартових за їжею начальнику вarti приймати від них набой, закривати на ключ в чарунку та запечатувати. Вартовим отримувати їжу у чергового кухара в присутності чергового їдальні. Після отримання та повернення додаткового харчування з

їдальні вартових, начальнику варти видати набої. Час отримання додаткового харчування з 23.00 до 24.00.

У разі вибуття начальника варти за службовими обов'язками останній передає ключі від ставниць зі зброєю в тубусі, запечатаному своєю печаткою помічникові начальника варти. Для охорони ставниці зі зброєю призначати вартового зі складу резервної групи.

Дезінфекцію вартового приміщення проводити кожної другої суботи місяця під керівництвом командира роти охорони.

Начальниками варт, помічниками начальників варт, розвідними та чатовими з охорони найбільш важливих постів допустити військовослужбовців згідно додатку до наказу.

Для вивчення морально-психологічних якостей та допуску військовослужбовців до несення вартової служби призначити комісію згідно списку додатка до наказу.

5. Черговий підрозділ призначати для посилення варти або термінового виклику на випадок пожежі, стихійного лиха й інших надзвичайних подій в військовій частині. Для виконання завдань щодо посилення охорони об'єктів варти забезпечити черговий підрозділ боєприпасами із розрахунку на кожен автомат – по два споряджені магазини. Патрони чергового підрозділу зберігати у чергового частини в окремому металевому ящику, замкненому і запечатаному печаткою начальника штабу військової частини. Зброю та боєприпаси чергового підрозділу видавати тільки за вказівкою чергового частини під особистий розпис.

Місце зберігання зброї для особового складу чергового підрозділу визначити в кімнаті для зберігання зброї роти охорони.

Видачу боєприпасів віднарядженій варті та черговому підрозділу здійснювати за книгою видачі зброї та боєприпасів черговим частини.

Для чергового підрозділу утримувати 1 ПМ та 14 АК-74.

Черговий підрозділ призначати із складу підрозділу роти охорони згідно з графіком у кількості 15 чоловік та підпорядкувати черговому частини.

Право виклику та підйому його за тривоною надати черговому частини, місце шикування – стройовий плац.

6. Перевірку стану підрозділів і служб здійснювати згідно плану перевірки підрозділів і служб, який відпрацювати заступнику начальника штабу на навчальний рік.

7. Право відкриття сховищ, складів визначити посадовим особам згідно списку додатка до наказу.

....

38. Наказ командира частини від 00.00.00 року №00 “Про організацію служби військ та бойового” рахувати втраченим чинність.

39. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника штабу – першого заступника командира військової частини.

40. Наказ довести до всього особового складу військової частини.

Командир військової частини А0000
полковник

М.М.ПІНЧУК

ДОДАТКИ

1. Розпорядок дня військової частини.
2. Список офіцерів, прапорщиків, військовослужбовців за контрактом, що призначаються для несення служби у внутрішніх нарядах, варті.
3. Список внутрішньо-перевірочних комісій та військових дізнавачів.
4. Список осіб допущених до роботи на складі РАО та виконання робіт по технічному обслуговуванню озброєння на складі РАО, та для перевірки обліку, зберігання, наявності зброї та боєприпасів, які знаходяться на тимчасовому зберіганні.
5. Список посадових осіб, які мають право перевірки місць несення служби і відпочинку осіб добового наряду озброєних пістолетами.
6. Список посадових осіб, які мають право розпечатувати (запечатувати) об'єкти частини.

...

Командир військової частини А0000
полковник

М.М.ПІНЧУК

Відомість видачі зброї та боєприпасів внутрішній варті

Найменування і номер зброї та боєприпасів	Видано				Повернено		
	Дата	К-ть	В/звання, прізвище особи, якій видана зброя, боєприпаси	Розпис про одержання	Дата	К-ть	Розпис про прийом зброї, боєприпасів
5,45 мм автомат Калашникова у Комплекті з двома магазинами							
№5965914	6.03.09	1	мол. с-т. Зиков М.В.		7.03.09	1	
№5960956	6.03.09	1	мол. с-т. Ніконенко В.Р		7.03.09	1	
№5960434	6.03.09	1	солд. Романов Р.О.		7.03.09	1	
№5967586	6.03.09	1	солд. Пасічник Е.О.		7.03.09	1	
№5976814	6.03.09	1	солд. Кравченко В.Д.		7.03.09	1	
№5960223	6.03.09	1	солд. Ветчинкін О.Д.		7.03.09	1	
№5866473	6.03.09	1	солд. Жученко Г.Б.		7.03.09	1	
№5756091	6.03.09	1	солд. Рябко Л.М.		7.03.09	1	
№5860914	6.03.09	1	солд. Суботін С.И.		7.03.09	1	
№5967584	6.03.09	1	солд. Яшхмін Н.Г.		7.03.09	1	
№5960916	6.03.09	1	солд. Живчик К.Р.		7.03.09	1	
№5960916	6.03.09	1	солд. Макаренко С.Р.		7.03.09	1	
№5960970	6.03.09	1	солд. Френчко Т.А.		7.03.09	1	
№5846578	6.03.09	1	солд. Макаренко М.А.		7.03.09	1	
№5967848	6.03.09	1	солд. Хоцько П.В.		7.03.09	1	
5,45 мм патрон з кулею ПС							
	6.03.09	60	мол. с-т. Зиков М.В.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	мол. с-т. Ніконенко В.Р		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Романов Р.О.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Пасічник Е.О.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Кравченко В.Д.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Ветчинкін О.Д.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Жученко Г.Б.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Рябко Л.М.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Суботін С.И.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Яшхмін Н.Г.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Живчик К.Р.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Макаренко С.Р.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Френчко Т.А.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Макаренко М.А.		7.03.09	60	
	6.03.09	60	солд. Хоцько П.В.		7.03.09	60	

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир частини

полковник О.І.ДАЦЮК

_06.09

АКТ

**перевірки морально – ділових якостей особового
складу ремонтно – технічної роти на допуск до несення
вартової служби відповідно до вимог наказу**

МО України № 105 – 2000 року

**Комісія у складі: заступника командира військової частини А2409
підполковника ЛИСЮК С.О., начальника медичної служби майора
СТЕШКО С.М., старшого офіцера відділення з гуманітарних питань
майора ХРИСТЮК І.О., заступника начальника штабу по службі військ
майора ВИГОВСЬКОГО О.Б., командира ремонтно – технічної роти
капітана ПРОЦЕНКО П.Р., командира взводу охорони старшого
прапорщика КАРПЕНКО В.П. провела перевірку морально – ділових
якостей особового складу ремонтно – технічної роти на допуск до несення
вартової служби.**

**Комісія вважає, що за своїми морально – діловими та психо –
фізіологічними якостями до несення вартової служби може бути
допущений нижче перелічений особовий склад:**

а) Начальниками варт:

капітан ПРОЦЕНКО П.Р.

капітан ЛИСАК В.Г.

ст. лейтенант ОГУРЦОВ А.І.

ст. лейтенант ЩУРСЬКИЙ К.І.

ст. прапорщик ГОЛОВКО О.М.

ст. прапорщик КАРПЕНКО В.П.

б) Розвідними:

<i>сержант служби за контрактом</i>	<i>МІХЕЙ М.Ю.</i>
<i>сержант служби за контрактом</i>	<i>ГАВРЕНКО Л.І.</i>
<i>сержант служби за контрактом</i>	<i>ЧАЛИЙ Й.М.</i>
<i>сержант</i>	<i>НЕЧИПОРУК А.М.</i>
<i>сержант</i>	<i>ХРУСКО О.М.</i>
<i>молодший сержант</i>	<i>ШЕВЧЕНКО Д.В.</i>

в) Вартовими:

<i>солдат ЧАМАТА А.Ю.</i>	<i>солдат ЛУЦЕНКО Є.С.</i>
<i>солдат ЦУРКАН О.Л.</i>	<i>солдат ДРАНИЙ О.В.</i>
<i>солдат ВАЩИК П.Т.</i>	<i>солдат ФЕДОРОВ А.М.</i>
<i>солдат МАКАРЕНКО О.П.</i>	<i>солдат СОРОКІН А.Г.</i>
<i>солдат НАЗРУК Є.В.</i>	<i>солдат ПАЩЕНКО П.П.</i>
<i>солдат МОРОЗ З.О.</i>	<i>солдат ГАЦЕНКО С.С.</i>
<i>солдат ЩЕЛЕПА І.І.</i>	<i>солдат БЕЗРУК П.І.</i>
<i>солдат ВІННИКОВ В.М.</i>	<i>солдат МЕЛЬНИК В.П.</i>

Комісія вважає, що за своїми морально – діловими та психо – фізіологічними якостями рядовий ТРЕТЯК І.В. та рядовий САЛОЇД А.І. не можуть бути допущені до несення вартової служби.

ГОЛОВА КОМІСІЇ: <i>підполковник</i>	<i>С.О. ЛИСЮК</i>
ЧЛЕНИ КОМІСІЇ: <i>майор</i>	<i>С.М. СТЕШКО</i>
<i>майор</i>	<i>І.О. ХРИСТЮК</i>
<i>майор</i>	<i>О.Б. ВИГОВСЬКИЙ</i>
<i>капітан</i>	<i>П.Р. ПРОЦЕНКО</i>
<i>ст. прапорщик</i>	<i>В.П. КАРПЕНКО</i>

_ .06.09

УЗГОДЖЕНО

*Оперуповноважений 2 напрямку ГВ ВКР УСБУ у Харківській області
старший лейтенант І.В.Охримчук*

_ .06.09

КНИГА
добору варт 1 батареї

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир роти

капітан І.П.Трач

(військове звання, підпис, прізвище та ініціали)

«15» жовтня 2005 року

Варта № 1 від 3 роти в/ч А0000

(номер підрозділу, військової частини)

на 17 жовтня 2009 року

(на число місяця, року)

Начальник варты капітан Мірошніченко В.В.

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

Помічник начальника варты немає

(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

Номери постів	Номери, військові звання, прізвища й ініціали розвідних, старших контрольно-охоронних груп, вожатих собак	Військові звання, прізвища й ініціали вартових		
		I зміна	II зміна	III зміна
Пост № 1	Розвідний сержант Митько І.П.	солдат Зінчук В.І.	солдат Басюк С.В.	солдат Гром П.А.
Пост № 2	Розвідний сержант Митько І.П.	солдат Хорос Л.М.	солдат Явтух П.Д.	

Оператор технічних засобів охорони рядовий Зарицкий Я.Ю.

(військове звання, прізвище та ініціали)

Вивідні немає

(військові звання, прізвища та ініціали)

Підписи посадових осіб, які брали участь у доборі:

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир в/ч А0000

полковник В.В.ШЕВЧЕНКО

..2009

ПЛАН-КОНСПЕКТ

проведення заняття з особовим складом 2 взводу 3 роти в/ч А0000, який заступає у варту на „ „ _____ 200 року

(варіант)

ТЕМА: “Вивчення положень Статуту гарнізонної та вартової служб ЗС України і особливих обов’язків особовим складом варти. Організація взаємодії між чатовими та резервними групами варти.”

МЕТА: 1. Досягнення необхідного рівня знань особовим складом варти положень Статуту гарнізонної та вартової служби ЗС України, відповідних інструкцій, табелів постів. 2. Перевірка знань функціональних обов’язків у особового складу варти і розуміння організації взаємодії між чатовими та резервними групами.

ЧАС: 2 години.

МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ: Статути гарнізонної та вартової служб ЗС України на кожного, хто навчається, макет місцевості та об’єкту, що охороняється, інструкції, табель постів, АК – 74 (навчальний), схема розміщення постів, зразки перепусток, стенди та обладнання вартового приміщення

Порядок проведення заняття

<i>Навчальні питання</i>	<i>Час (хв.)</i>	<i>Дії керівника</i>	<i>Дії тих хто навчається</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4.</i>
I. ВСТУПНА ЧАСТИНА	5	Приймаю доповідь від начальника варти про готовність варти до занять. Перевіряю наявність особового складу варти, зовнішній вигляд особового складу, оголошую тему, мету заняття та порядок відпрацювання навчальних питань	
II. ОСНОВНА ЧАСТИНА 1.Тестування особового складу та доведення закону про кримінальну відповідальність за порушення під час несення служби у вартах	90 15	Даю команду заступнику командира роти з виховної роботи : “ПРИСТУПИТИ ДО ТЕСТУВАННЯ ОСОБОВОГО СКЛАДУ” Заступник командира роти з виховної роботи проводить тестування особового складу варти за тестом Спілберга-Ханіна для визначення осіб, які за рівнем тривожності не спроможні витримувати морально-психологічні навантаження під час несення служби. Доводжу до особового складу закон про карну відповідальність за порушення під час несення служби у вартах.	Відповідають на запитання тесту, слухають вимоги закону про кримінальну відповідальність за порушення під час несення служби у вартах

2. Повторення положень Статуту Г та В С ЗСУ	30	<p>Даю команду: <i>“ДО ПОВТОРЕННЯ СТАТЕЙ СТАТУТУ – ПРИСТУПИТИ.”</i></p> <p>По закінченню повторення статей протягом 5 хвилин проводжу вибіркоче опитування статей статуту, таблицю постів та інструкцій, визначаю рівень засвоєння знань матеріалу.</p>	<p>Повторюють статті Статуту Г та В С ЗСУ, Відповідають на поставлені запитання</p>
3. Вивчення матеріальної частини стрілецької зброї та заходів безпеки при поводженні з нею	10	<p>Нагадую особовому складу будову стрілецької зброї, вимог безпеки при поводженні з нею під час несення служби. При викладенні матеріалу користуюсь плакатами та навчальним АК - 74</p> <p>Протягом 3 хвилин проводжу вибіркоче опитування особового складу та перевірку засвоєння ним вивченого питання</p>	<p>Вивчають матеріальну частину стрілецької зброї та вимоги безпеки при поводженні з нею. Відповідають на поставлені запитання</p>
4. Повторення таблиць постів, схем розміщення постів, зразків перепусток	20	<p>Даю команду: <i>“ДО ВИВЧЕННЯ ТАБЕЛІВ ПОСТІВ, СХЕМ РОЗМІЩЕННЯ ПОСТІВ”</i> (для постів з контрольно-пропускними функціями додатково вивчаються зразки перепусток) - <i>ПРИСТУПИТИ</i>”</p> <p>Протягом 5 хвилин проводжу вибіркоче опитування з метою вивчення рівня засвоєння вивченого матеріалу</p>	<p>Вивчають таблиці постів, схему розміщення постів, зразки перепусток. Відповідають на поставлені запитання</p>
5. Організація взаємодії між чатовими та резервними групами	15	<p>На макеті об'єкта, що охороняється, моделюю різноманітні позаштатні ситуації та роз'яснюю порядок взаємодії між чатовими та резервними групами варту при їх виникненні намагаюся досягти прийняття вірного рішення особами, що навчаються, по кожній ситуації</p>	<p>Беруть участь у оцінці модельованих позаштатних ситуацій, приймають рішення та надають по ним пропозиції</p>
III. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА	5	<p>Підводжу підсумки заняття, визначаю досягнення мети заняття, доводжу оцінки за заняття, відповідаю на запитання, ставлю завдання на практичну підготовку</p>	<p>Слухають</p>

Командир роти

капітан І.П.ТРАЧ

__._.09

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир в/ч А0000

полковник В.В.ШЕВЧЕНКО

__._.09

ПЛАН-КОНСПЕКТ

проведення заняття з особовим складом 2 взводу 3 роти в/ч А0000, який заступає у варту на __. _____200 року

ТЕМА: “Практичні дії особового складу варту під час несення служби.”

МЕТА:

1. Тренувати особовий склад у практичних діях при несенні служби.
2. Вдосконалити навички та практично відпрацювати питання:
 - порядок заряджання та розряджання зброї, тренування у дотриманні вимог безпеки при поводженні з нею;
 - порядок приймання та здавання поста, зміна чатових;
 - порядок дій чатового в різних умовах обстановки, дії чатового озброєного багнетом;
 - дії чатового під час гасіння пожежі, застосування засобів пожежегасіння;
 - відпрацювання прийомів рукопашного бою;
 - дії чатового (контролера) на посту з контрольно-пропускними функціями;
 - дії особового складу варту з відбиття нападу на вартове приміщення, об’єкт, що охороняється, зміну чатових.
3. Виховувати у особового складу високі морально-психологічні якості, необхідні для успішного виконання завдань вартової служби.

ЧАС: 50 хвилин.

МІСЦЕ: вартове містечко.

МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ: Плакати та обладнання вартового містечка, АК – 74 на кожного, хто навчається.

Порядок проведення заняття

№ з/п	Навчальні місця (питання)	Час (хв.)	Дії керівника	Дії тих, хто навчається
I.	ВСТУПНА ЧАСТИНА	5	Приймаю доповідь від начальника варту про готовність варту до занять. Перевіряю наявність особового складу, зовнішній вигляд. Оголошую тему, мету заняття, порядок відпрацювання навчальних питань. Доводжу заходи безпеки при поведженні зі зброєю. Проводжу розподіл особового складу варту на навчальні групи.	
II. 1.	ОСНОВНА ЧАСТИНА Навчальне місце №1. Порядок заряджання та розряджання зброї, тренування у дотриманні вимог безпеки при поведженні з нею. <i>Керівник – офіцер служби РАО</i>	42 7	Доводить до особового складу порядок заряджання та розряджання зброї, вимогами безпеки. Контролює практичне виконання.	Тренуються в заряджанні і розряджанні зброї.
2.	Навчальне місце № 2. Порядок приймання та здавання поста, зміна чатового. <i>Керівник – начальник варту.</i>	7	Практично відпрацьовує порядок приймання та здавання поста, зміни чатового. При неправильних діях розвідних, чатових і вартових вказує на недоліки та досягає правильного виконання питань, що вивчаються.	Практично виконують дії щодо приймання та здавання поста, зміни чатового.

Командир роти

капітан І.П. ТРАЧ

__._.09

З поствою відомістю ознайомлений
Командир частини
полковник В.М.ПОЗДНЯКОВ
09.04.09

Оцінка варті за несення
служби “ добре”
Чегровий частини
майор П.П.Мичка
08.04.09

ПОСТОВА ВІДОМІСТЬ внутрішньої **ВАРТИ № 1**

(гарнізонної, внутрішньої)

на 08 квітня 2009 року

(число, місяць, рік)

На цій сторінці робляться:

1. Записи про допуск до вартового приміщення та об'єктів, що охороняються і розписи начальника варту та осіб, допущених до розпечатування (запечатування) об'єктів або для прийняття від варту бойових машин, що перебувають на стоянці.
2. Розписи начальників попередньої та нової варт про зміну варту й записи про виявлені недоліки

Примітка: Все в постовій відомості записують чорнилом або кульковою ручкою чисто, без виправлень

Дата	Час	Згідно допуску № допуску	Запис про допуск у вартове приміщення і на об'єкт, що охороняється	Розпис	
				Розкрив (закрив)	Начальник варту
08.04.09	09.00	10	Склад РАО розпечатано	Швець	Чуб
			Сигналізація в справному стані		
08.04.09	09.10	12	Склад ВТМ розпечатано	Сокирка	Чуб
			Сигналізація в справному стані		
08.04.09	10.20		Допущений солд Ус В.П.		Чуб
			для ремонту сигналізації		
			ставниці зі зброєю		
08.04.09	17.50	10	Склад РАО запечатано	Швець	Чуб
			Сигналізація в справному стані		

Об'єкти, що охороняються згідно табелю постів, вартове приміщення, майно і документацію згідно описів, ящик з запасом бойових патронів опечатаний сургучевою печаткою № 2, ключі від нього, засоби зв'язку, сигналізації, пожежогасіння в справному стані, бронезилети в справному стані в кількості 8 шт.

Здав: ст. лейтенант В.І. Собко

Прийняв: ст. лейтенант В.М. Чуб

Недоліки: сигналізація на посту № 2 працює не стійко, у списку осіб, які допущені для розкриття об'єктів, що охороняються, значиться прапорщик Хома А.В., який звільнений в запас.

Добір, практична підготовка особового складу до несення служби проведена
 Особовий склад до несення служби
 готовий
 Командир роти _____

РОЗКЛАД

Варти № _____ від _____

Начальник варти _____
 (військове)

Помічник начальника варти _____
 (військове)

Оператор ТЗО _____
 (військове звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

Вивідні _____
 (військове звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

Водій _____
 (військове звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

Марка й номер транспортного засобу _____

Час заступання вартових на пости з трьома змінами _____
 з двома змінами _____

Заняття проведені. Особовий склад варти у кількості ____ чол. Здоровий
 Начальник мед. служби _____ Командир роти _____
 (військове звання)

Практичні заняття з особовим складом варти проведено

ПОСТІВ

(номер підрозділу військової частини)

звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

(підпис, прізвище)

Постову відомість перевірів
Підведення підсумків несення
вартової служби провів
Командир роти
Командир військової частини

ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ПРИ КОРИСТУВАННІ ЗБРОЄЮ ТА БОЕПРИПАСАМИ

1. Чатовому забороняється передавати свою зброю кому-небудь, включаючи, яким він підпорядкований.
2. Без необхідності не направляти зброю на людей, в бік та в тил спорудження, незалежно від того, заряджена вона, чи ні.
3. Не залишати де б то було зарядженої зброї або передавати її іншим особам, не залишати на посту.
4. Зброя з піраміди береться тільки з дозволу начальника варти (розвідного, якщо він виконує обов'язки начальника варти).
5. Без необхідності чатовому і вартовому забороняється досилати патрон у патронник, проводити розборку автомату, магазину. При будь яких зауваженнях - втрата патрона, несправності автомату, негайно доповідати начальнику варти.
6. При переїзді особового складу в автотранспорті приклад автомату тримається між ніг, а рукою тримається поперед себе за цівку

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Командир частини
 полковник Ю.О.ЛАПАЄВ
 __. __. 09

Графік контролю
 за несенням служби вартою на 2009 р.

№ п/п	П.І.П.	Хто перевіряє	19.00-	21.00-	23.00-	1.00-	3.00-	5.00-	7.00-	9.00-	11.00-	13.00-	15.00-	17.00-	Прим
			21.00	23.00	1.00	3.00	5.00	7.00	9.00	11.00	13.00	15.00	17.00	19.00	
1	п/п-к Дацюк	ЗК з НР													
2	п/п-к Ющенко	ЗК з ГП													
3	п/п-к Попов	ЗК													
4	к-н Трач	Командир роти													
5		Начальник варти													
6		Черговий по частині													

Заступник командира частини

підполковник О.В.ПОПОВ

__ . __. 09

ВІДОМІСТЬ
інструктажу особового складу
по мірам безпеки при користуванні
зброєю та боєприпасами

№ з/п	В/звання	П.І.П.	Зміст інструктажу	Підпис інструктуємого	Підпис інструктуємого
1	ст. л-т.	Зиков М.В.	Інструктаж о/с варті ПО порядку користування зброєю і боєприпасами (згідно інструкції) та УК України (згідно інструкції)		
2	мол. с-т	Ніконенко В.Р.			
3	солдат	Романов Р.О.			
4	солдат	Пасічник Е.О.			
5	солдат	Кравченко В.Д.			
6	солдат	Ветчинкін О.Д.			
7	солдат	Жученко Г.Б.			
8	солдат	Рябко Л.М.			
9	солдат	Суботін С.И.			
10	солдат	Яшхмін Н.Г.			
11	солдат	Живчик К.Р.			
12	солдат	Макаренко С.Р.			
13	солдат	Френчко Т.А.			
14	солдат	Макаренко М.А.			
15	солдат	Хоцько П.В.			
16	солдат	Івченко О.І.			

Командир роти
капітан А.М.Лінник
__._.09

Додаток № 6

**МЕТОДИКА ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРИЙОМІВ РУКОПАШНОГО БОЮ
ПРИ ПІДГОТОВЦІ ВАРТИ ДО НЕСЕННЯ СЛУЖБИ**

Останній час учасилися випадки нападу на чатових з метою заволодіння зброєю. Для запобігання таких випадків особовий склад варті повинен бути обучений прийомом протидії нападаючим.

КОМПЛЕКС прийомів з автоматом (карабіном):

І.П. - ізготовка до бою. Команда "До бою готовсь".

1 - укол багнетом з випадом: "Роби раз".

2 - удар прикладом збоку з випадом правою ногою: "Роби два".

3 - удар затильником прикладу назад з випадом правої (дивитись у бік удару): "Роби три".

4 - повернутися в ізготовку до бою: "Роби чотири".

5 - з кроком лівої вперед - підставка автомата вгору: "Роби п'ять".

6 - удар прикладом знизу з шагом правої ноги вперед: "Роби шість".

7 - укол багнетом вліво з випадом лівої: "Роби сім".

8 - стройова стійка.

КОМПЛЕКС прийомів з багнетом:

І.П. - лівобічна ізготовка до бою, багнет в правій руці клинком догори.

1 - з кроком назад - відбити предпліччям лівої руки всередину.

2 - з випадом правою - удар багнетом знизу.

3 - з кроком лівою вперед - захист підставкою - предпліччя лівої руки від удару багнетом зверху (перехватити багнет клинком униз).

4 - з випадом правою вправо - удар багнетом зверху.

5 - з випадом правою вправо - удар навідкид вправо.

6 - з шагом правої назад - підставка лівого предпліччя від удару знизу (багнет перехватити клинком вперед).

7 - з випадом правої - удар багнетом прямо.

8 - стройова стійка.