

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЯРОСЛАВА МУДРОГО
ВІЙСЬКОВО-ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ
Кафедра загальновійськових дисциплін**

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА
для проведення **практичного заняття № 6**
з навчальної дисципліни
“ Управління повсякденної діяльності підрозділів (у т. ч. охорона державної таємниці)”

Модуль 2. Організація служби військ.

Тема 6. Організація служби військ.

Заняття 1. “ Робота командира підрозділу щодо організації допуску, підбору та призначенню військовослужбовців до складу варти ”.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 6
з навчальної дисципліни
“ Управління повсякденної діяльності підрозділів
(у т. ч. охорона державної таємниці)”
Заняття 1.

“ Робота командира підрозділу щодо організації допуску, підбору та призначенню військовослужбовців до складу варті ”.

Час: 2 години.

Місце: аудиторія ХНЮУ.

Навчальна та виховна мета:

1. Закріплення знань статутів та керівних документів з організації роботи командира підрозділу щодо добору та підготовки військовослужбовців до складу варті
2. Проведення аналізу конкретних ситуацій на прикладах, які найбільш частіше зустрічаються в повсякденній діяльності командира підрозділу.
3. Відпрацювати план конспект проведення занять з підбору та підготовки особового складу до несення вартової служби.

Навчальні питання та розподіл часу:

Вступ: _____ 15 хв.

1. Вимоги керівних документів щодо допуску, підбору та призначення військовослужбовців до складу варт _____ 20 хв.

2. Порядок допуску особового складу до несення вартової служби _____ 40 хв.

Заклучна частина: _____ 5 хв.

Навчально-матеріальне забезпечення:

ноутбук, інфокус, лектор, слайди, плакати, екран, указка.

Навчальна література:

1. Статути Збройних Сил України. К, 1999.
2. Наказ Міністра оборони України від 24.10.16 № 553 «Про затвердження Інструкції з організації вартової служби у Збройних Силах України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1475-16#>.
3. Наказ Міністра оборони України від 25.10.16 № 561 «Про затвердження Положення про сторожову охорону та Інструкції з організації та несення служби сторожовою охороною». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1480-16#>.
4. Наказ Міністра оборони України від 25.10.16 № 560 «Про затвердження Положення про воєнізовану охорону об'єктів ЗС України, Інструкції з організації та несення вартової служби воєнізованою охороною на об'єктах ЗС України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1490-16#>.
5. Наказ Міністра Оборони України від 20.10.15 № 569 «Про введення в дію інструкції по організації обліку зберігання та видачі стрілецької зброї та боєприпасів в Збройних Силах України» із змінами від 29 листопада 2017 року №

632. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0933-05#>.

6. Куртов А.І., Потіхенський А.І. Опорний конспект лекції з дисципліни «Управління повсякденної діяльності підрозділів у мирний час». Харків: НЮА. 2010.
7. Куртов А.І., Потіхенський А.І. «Методичний посібник з організації, несення та оцінки вартості служби Збройних Сил України». Харків: НЮА. 2010.
8. Куртов А.І. «Управління повсякденною діяльністю підрозділів». Харків: НЮА. 2014.
9. Основи військового управління : навч. посіб. / А.І. Куртов, А.І. Потіхенський та ін. Х. : ХУПС. 2014.
10. Куртов А.І. «Управління повсякденною діяльністю підрозділів». Харків: НЮА, 2015.
11. Куртов А.І., Потіхенський А.І. «Управління повсякденною діяльністю підрозділів. Облік особового складу». Харків: НЮА. 2016.
12. Куртов А.І. «Управління повсякденною діяльністю підрозділів: облік особового складу». Харків: НЮА. 2016.
13. Методичні рекомендації випускникам з питань організації повсякденної діяльності і дій під час виконання обов'язків в зоні АТО: навч. метод. посіб. / С. М. Мельник, К.А. Радченко, А. І. Куртов та ін. Х.: ХУПС. 2017.
14. Куртов А.І. Навчально-методичний посібник. «Управління повсякденною діяльністю підрозділів: робота юрисконсульта військової частини під час підготовки особового складу варті з урахуванням досвіду ООС». Х. : ХНУПС, 2021.
15. Стаття. Куртов А.І. Актуальні проблеми охорони державної таємниці. Збірник наукових праць. «Актуальні питання правового забезпечення у сучасних умовах». Національна Академія Національної Гвардії України. /2021 – (50) – 23-26.
16. Стаття. Куртов А.І. До питання вдосконалення бойової підготовки під час військових конфліктів. Збірник наукових праць Харківського університету Повітряних Сил: Науково-технічний журнал. Х.: ХУ ПС. 2022. – Вип. 4 (45). – 08.07.22. «Сучасна війна. Гуманітарний аспект». С.174 – 177.
17. Стаття. Куртов А.І., С.М. Іващенко. Особливості правової роботи юрисконсульта військової частини щодо проведення розслідування під час повсякденної діяльності з урахуванням військових конфліктів. SCIENTIFIK PARADIGM IN THE CONTEXT OF TECHNOLOGIES AND SOCIETY DEVELOPMENT. SCIENTIFIK COLLECTION «INTERCONF». Міжнародний збірник наукових праць. Женева, Швейцарія. 2022. – Вип. 117 (349). – 28.07.22.
18. Стаття. Куртов А.І., С.М. Іващенко. Управління повсякденною діяльністю підрозділів: робота юрисконсульта військової частини з питань підготовки особового складу варті під час військових конфліктів. RECENT ADVANCES IN SCIENTIFIK WORLD. SCIENTIFIK COLLECTION «INTERCONF». Міжнародний збірник наукових праць. II . Монтеррей, Мехіко. 2022. – Вип. 119 (214). – 08.08.22.
19. Затинайко О.І., Фоменко О.П., Уразов У.Ю. Методичний посібник з основних питань організації повсякденної діяльності військ (сил) / За ред. У.Ю. Уразова. – К.: Варта, 2007.

Перелік

питань, які виносяться на заняття для поточного контролю.

(письмово)

Варіант №1

1. За якими документами ведеться облік зброї та боєприпасів у підрозділі.

Варіант №2

1. Облік матеріальних засобів в підрозділі.

Зміст заняття та методика її викладення.

Вступ: _____ **15 хв.**

- перевірка особового складу;
- вступне слово;
- доведення теми, мети заняття, порядку розглядання навчальних питань.
- організація поточного контролю знань навчального матеріалу (домашнього завдання).

Навчальне питання № 1. Вимоги керівних документів щодо допуску, підбору та призначення військовослужбовців до складу варту _____ 20 хв.

Організація **вартової служби** передбачає проведення комплексу заходів, що проводяться командирами і штабами як у мирний, так і воєнний час. Такими заходами є:

прийняття рішення на охорону та оборону розташування військової частини;

розробка документації з питань організації вартової служби;

створення та впровадження в повсякденну діяльність військових частин і підрозділів чіткої системи вивчення, добору та підготовки особового складу до несення вартової служби, контролю за її несенням;

узагальнення та оцінка результатів перевірок вартової служби, оперативне реагування і вжиття дійових заходів щодо усунення причин виявлених недоліків;

підтримання у справному стані обладнання вартових приміщень, об'єктів і постів, що охороняються, всебічне забезпечення особового складу варт, створення безпечних умов для несення служби чатовим;

правильне утримання, експлуатація та удосконалення об'єктів навчально-матеріальної бази вартової служби;

аналіз стану вартової служби та визначення завдань щодо поліпшення її рівня;

узагальнення та запровадження у практику передового досвіду організації вартової служби.

Охорона військових об'єктів у Збройних Силах України здійснюється військовими вартами, вартами ВОХОР, патрульним нарядом, сторожовою охороною.

Військові варти споряджаються від військових частин із числа військовослужбовців, їх службова діяльність визначається положеннями Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України.

Порядок організації й особливості несення служби воєнізованою охороною визначається наказом Міністра оборони України "Про затвердження Положення

про воєнізовану охорону об'єктів ЗС України, Інструкції з організації та несення вартової служби воєнізованою охороною на об'єктах ЗС України”.

Порядок організації й особливості несення служби сторожовою охороною визначаються наказом Міністра оборони України “Про затвердження Положення про сторожову охорону та Інструкції з організації та несення служби сторожовою охороною”.

Вартова служба у військовій частині організовується на підставі рішення командира військової частини.

Рішення командира військової частини включає в себе: наказ про організацію служби військ і бойового навчання, розклад варт, відомість гарнізонного (добового) наряду, документацію начальнику варті (патрульному наряду), план посилення охорони об'єктів варті, документацію на випадок оголошення тривоги, графіки перевірки варт.

ОРГАНІЗАЦІЯ ВИВЧЕННЯ, ДОБОРУ ТА ДОПУСКУ ОСОБОВОГО СКЛАДУ ДО НЕСЕННЯ ВАРТОВОЇ СЛУЖБИ

Робота щодо допуску молодого 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. Ця робота здійснюється спеціально призначеними комісіями на чолі із заступниками командирів з'єднань, військових частин, начальників військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів із залученням командирів підрозділів, медичних працівників, офіцерів органів виховної роботи, служби озброєння та військових юристів. У ці ж терміни здійснюється переатестація військовослужбовців строкової служби та служби за контрактом, які залучаються до несення служби у вартах.

Призначені комісії повинні: всебічно вивчити ділові, моральні та психологічні якості, фізичний та сімейний стан кожного військовослужбовця; провести поглиблене медичне обстеження особового складу; перевірити засвоєння ним вимог статутів Збройних Сил України, особливих обов'язків згідно з табелем постів та інструкцій варті, положень законів України про відповідальність за порушення правил несення вартової служби, викрадання зброї, боєприпасів і військового майна та перевірити знання матеріальної частини штатної зброї, результати виконання практичних стрільб, здачі заліків з фізичної підготовки.

За результатами роботи комісії складається акт, який подається на затвердження командирові військової частини.

Навчальне питання № 2. Порядок допуску особового складу до несення вартової служби _____ 40 хв.

Допуск військовослужбовців до несення вартової служби здійснюється згідно з наказом командира військової частини на підставі затвердженого акта, у якому повинні бути висновки про допуск до несення служби у варті за кожного військовослужбовця. До акта додаються відомості результатів здачі заліків зі знань військовослужбовцями вимог статутів ЗС України, таблицю 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, а також відомості результатів виконання практичних стрільб, заліків з фізичної підготовки. Зазначені відомості готуються командирами підрозділів за результатами проведення спеціальних занять з підготовки особового складу до несення вартової служби і подаються до призначеної комісії для використання у роботі з вивчення військовослужбовців та прийняття остаточного рішення щодо їх допуску до несення служби у варті. 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, штабах батальйонів (дивізіонів), військових частин, у чергових військових частин і начальників медичних служб.

У випадку 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.

Військовослужбовці, які прибувають з відпусток, довгострокових відряджень, а також після лікування у медичних закладах, залучаються до несення служби у варті тільки після їх адаптації у військових колективах, виконання ними практичних стрільб зі штатної зброї й не раніше тижневого терміну з дня повернення.

Кандидатури військовослужбовців, які залучаються до несення вартової служби зі зброєю, повинні узгоджуватись з підрозділом військової контррозвідки Служби безпеки України.

У період звільнення у запас військовослужбовців строкової служби за умови недостатньої кількості особового складу військової частини та неможливості організації несення вартової служби трьома змінами варт має бути не менше двох складів варт. У цьому випадку вносяться відповідні зміни до розпорядку дня, які повинні забезпечити якісне проведення добору, розподілу особового складу варти, його теоретичної, практичної підготовки та медичного огляду, передбачити додатковий час на відпочинок особового складу, який залучається до несення служби у вартах.

Не менше двох разів на рік з усіма військовослужбовцями, які призначаються начальниками варт, проводяться планові практичні заняття, приймаються заліки зі знання обов'язків, їхнє медичне обстеження проводиться не рідше двох разів на рік.

Молоді офіцери і прапорщики (мічмани) та ті, які переведені 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 варти, таблицю постів та особливостей охорони постів і об'єктів, що охороняються. Призначення їх помічниками начальника варти з метою стажування не допускається.

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

- дві фотографії військовослужбовця (розміром 9x12 см);
- автобіографія військовослужбовця;
- довідка про склад сім'ї з адресами і телефонами усіх близьких родичів, а також інших родичів, які мешкають поблизу місця проходження служби військовослужбовця;
- характеристики з останнього місця служби, навчання (роботи) до призову до Збройних Сил України (за запитом командирів підрозділів);
- характеристики, які надані командиром підрозділу за підсумками кожного навчального 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) управління (Головного управління) внутрішніх справ Міністерства внутрішніх справ України, наркологічних диспансерів, 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 усіх призовників при направленні у війська (сили). Командири військових частин зобов'язані передавати ці документи разом з іншими документами військовослужбовця у випадку 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.

Заключна частина _____ **5 хв.**

1. Підбиття підсумків заняття, виставлення оцінок.
2. Доведення теми та дати наступного заняття.
3. Доведення завдань на самостійну підготовку, допрацювати план-конспект проведення занять з підбору та підготовки особового складу до несення вартової служби.

Обговорено та затверджено
на засіданні кафедри
від „_____” _____ 20__ р.
Протокол № _____

Професор кафедри

Анатолій КУРТОВ

“ ___ ” _____ 20 __ р.