

ПРОЄКТ

1947

НАЧУЖНІ

Організація
і праця штабів
(ПРОЄКТ)

1947

Полюва служба штабів

Частина I.

ПРИЗНАЧЕННЯ, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ШТАBІВ

I. Загальні засади

1. Штаб — орган командира для керування військом. Він організує і забезпечує безперервне керівництво військом і несе за це повну відповідальність.

2. Успішне керівництво військом здобувається:

- чітким і своєчасним виконанням всіх вказівок командира і зверхнього штабу;
- відмінною підготовкою командира штабу, з'єднаністю штабу в цілому і високим культурним рівнем його праці;

— правдивими взаємовідносинами командира зі своїм штабом, заснованих на чітких вказівках командира штабу;

— суворою вимогою і стійкістю командирів штабу.

3. За піготовленість штабу відповідає командир. Він готує штаб, як орган командування, для керівництва військом.

Систематичну підготовку командирів штабу і укомплектування відділів штабу провадить начальник штабу.

4. Штаб мусить:

— організувати розвідку, охорону, стежу й уживати інших заходів щодо бойового забезпечення війська;

— збирати, вивчати і опрацьовувати дані про ворога, своє військо, про становище в районі дій і доповідати командирові;

— готувати командирові матеріали до прийняття рішення;

— безперервно забезпечувати і організовувати взаємодії різних родів війська під час бою;

— організувати зв'язок і керівництво боем;

— давати попередливі розпорядження;

— складати і передавати накази, контролюючи чітко і своєчасне їх виконання;

— звітувати про стан зверхньому штабові;

— інформувати підлеглі штаби і взаємодійові з'єднання (частини), а також сусідів;

— організувати службу запілля (тилу) і керувати його працею;

— провадити облік персонального і кінського складу, транспорту, озброєння, техніки і турбуватися про своєчасність їх поповнення;

— керувати підлеглими штабами.

5. Штаб мусить бути за зразок організованости, чіткості і гнучкості в праці. Чим чіткіше працює штаб, тим в більшій мірі буде забезпечена своєчасність прийняття командиром рішення.

6. Безперервне вивчання стану, постійний зв'язок з військом, сусідами і зверхніми штабами — обов'язкові умови праці штабу.

7. Штаби поділяються:

— на загальновійськові (штаби корпусів, дивізій і їм рівнозначні);

— на штаби військових частин (полків, батальйонів і їм рівнозначні).

2. Командири штабу

8. Начальник штабу — це головний організатор здійснення волі командування і керівництва військом. Під час відсутности командира, начальник штабу є його заступником. Він організує і керує всією працею штабу і несе за неї повну відповідальність. Начальник штабу мусить бути обізнаний з намірами і припущеннями командира.

9. Начальник штабу мусить забезпечити командиром повну можливість безперервно стежити за рухом бойових дій війська, вивчати стан і приймати рішення. Свою працю начальник штабу мусить організувати так, щоб спрямувати всі зусилля на вирішення основних питань щодо керівництва військом.

Начальник штабу мусить завжди знати стан і бути наготові на першу вимогу командира звітувати своєю оцінку і пропозиції.

10. Тільки начальник штабу має право давати накази (розпорядження) війську від імени командира. Розпорядження, що його дав начальник штабу від імени командира, — обов'язкове до виконання.

11. Командири штабу мусять бути за зразок для всього старшинського і начальницького складу; відмінно знати характер і природу сьогочасного бою і вміти культурно та у високих темпах провадити штабну працю.

3. Взаємовідносини штабів з начальниками родів війська і служби

12. Начальники родів війська і служби є помічники командира загальновійськового з'єднання при бойовому використанні відповідних родів війська і служби.

Начальники родів війська і служби мусять постійно доповідати начальникові штабу про всі питання, зв'язані зі службою запілля (тилу).

13. Начальник штабу, організуючи керівництво і взаємодії всіх родів війська, керує працею родів війська і служби, спрямовуючи їх діяльність на виконання наказу командира.

14. Щодо начальників родів війська, штаб мусять:

- інформувати про стан;
- зголошувати рішення командира і завдання спеціальних родів війська в бою;
- давати вказівки щодо бойового використання родів війська на основі рішення командира з'єднання з метою досягнення взаємодії;
- забезпечувати зв'язок спеціальних штабів із загальновійськовими штабами;
- об'єднувати і спрямовувати працю з питань матеріально-технічного забезпечення війська.

15. Начальники родів війська і служби мусять:

- звітувати начальникові штабу про стан родів війська і їх забезпеченість;
- опрацьовувати за вказівками начальника штабу всі заходи для свого роду війська і служби;
- контролювати виконання наказів командира війська.

16. Начальники служби постачання безпосередньо керують постачанням всіма видами бойового матеріалу, ремонту і евакуації за фахом, і несуть за це повну відповідальність. Вони мусять мати точні дані про стан запасів і потреби війська та подавати штабові вимоги на довіз.

17. Начальник штабу, плянуючи і організуючи запілля (тил), керує діяльністю начальників служби постачання і дає їм вказівки з організації служби запілля. Начальники служби постачання і помічники командира з'єднання (частини) в справі постачання та технічній частині опрацьовують свої пляни постачання і ремонту на підставі вказівок начальника штабу.

Вони мусять постійно доповідати начальникові штабу про всі питання, зв'язані зі службою запілля (тилу).

4. Взаємовідносини штабів і їх обов'язки щодо війська

18 Штаб керує підлеглими штабами, домагаючись від них чіткості і правдивих методів праці. Своєчасне звітування в штаб з'єднання вичерпних, перевірених і правдивих донесень є головна засада у взаємовідносинах штабів.

19. Кожен штаб і командир штабу мусять користуватися всякою можливістю для інформації зверхнього штабу і підлеглих штабів про дійсний стан.

20. Штаб вживає всі засоби для підтримки постійно високої боєздатності війська, яка здобувається:

— чіткою працею штабу, реальним і конкретним розрахунком часу, можливостями і зусиллями війська при здійсненні доручених йому завдань;

— постійно піклуватися укомплектуванням частин, забезпечуючи їх озброєнням, огневими резервами, топографічними картами, паливом і своєчасною їжею;

— чіткою організацією бойової підготовки війська, згідно з характером бойових дій, своєчасно інформуючи їх про всі нові засоби і знаряддя боротьби, що їх застосовує ворог.

21 Контролюючи війська і збираючи донесення (рапорти), штаб вивчає стан війська, звітує командирові, після чого за його вказівками проводить в життя всі потрібні заходи щодо організації і підтримання боєздатності війська на потрібному рівні.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ШТАБІВ

1. Розподіл праці в штабі

22. Штаб загально військового з'єднання складається з відділів: оперативного, розвідки, зв'язку, персонально-організаційного, запідля (тилу), топографічного (тільки в штабі корпусу) і адміністративно-господарської частини.

23. **ОПЕРАТИВНИЙ ВІДДІЛ** — головний в штабі. Начальник відділу, — одночасно заступник начальника штабу. Він повинен бути обізнаний з станом і рішенням командира. Начальник відділу персонально розробляє бойові накази і найважливіші бойові донесення.

24. **Оперативний відділ:**

— збирає і опрацьовує дані про стан, опрацьовує план бою і бойовий наказ, плянує взаємодії всіх родів війська;

— ураховує співвідношення сил;

— опрацьовує розпорядження, бойові й оперативні донесення і звітні мапи;

— організовує ПТО, ППО, ПХО, забезпечення флягів, регулювання руху, оборону запілля і командний пункт;

— організовує службу старшин зв'язку і здійснює контроль щодо виконання наказів та розпоряджень;

— організовує інформацію серед штабу, вищих штабів, підлеглих штабів і сусідів;

— організовує залізничні і автомобільні засоби пересування;

— організовує рекогносцировку з тактичними цілями;

— вивчає характер бойових дій і організовує бойову підготовку;

— забезпечує частини топографічними мапами, якщо в штабі нема топографічного відділу;

— організовує таємне керівництво військом.

25 Начальник оперативного відділу організовує працю відділу на основі взаємозамінності старшин.

Функції відділу між основними старшинами розподіляються так:

— перший помічник займається питанням керівництва підлеглими частинами і є заступником начальника відділу;

— другий помічник організовує взаємопрацю з вищим штабом, сусідами і відділами свого штабу;

— третій помічник займається питаннями організації бойового забезпечення і вивченням характеру бойових дій війська.

26. ВІДДІЛ РОЗВІДКИ:

— добуває і вивчає дані про ворога, місцевість і населення в районі розташування ворога;

— організовує всі види розвідки, службу стежі і дає завдання розвідчим органам на основі пляну, затвердженого начальником штабу;

— опрацьовує донесення й інформації з розвідки;

— організовує кодирований зв'язок з висланими органами розвідки;

— інформує свій штаб, вищий, підлеглі штаби і сусідів про ворога;

— організовує працю розвідки підлеглих частин і штабів;

— вивчає тактику, стан техніки і провадить облік бойового складу ворога.

Всі матеріяли, одержані від розвідки, начальник відділу подає начальникові штабу, а у важливих випадках безкосередньо командирові і звітує начальникові оперетивного відділу.

27. ВІДДІЛ ЗВ'ЯЗКУ:

— організовує і забезпечує безперервний зв'язок з вищими та підлеглими штабами і зв'язок взаємодій з сусідами та штабами спеціальних родів війська;

— організовує зв'язок з запіллям (тилом) даного військового з'єднання (частини);

— розподіляє хвилі, позивні та встановлює порядок праці радіозв'язку;

— разом з начальником оперативного відділу опрацьовує радіосигнальні таблиці і засоби передавання сигналів;

— організовує розсилання та приймання всіх документів і збирання донесень;

— організовує зв'язок з служби оповіщення війська;

— веде розвідку і використовує місцеві сили і знаряддя зв'язку;

— організовує розвідку знаряддями зв'язку (підслухуванням) за пляном розвідки штабу;

— розсилає інформації щодо стану зв'язку;

— організовує службу польової і летючої пошти;

— керує постачанням війська засобами зв'язку;

— організовує службу часу.

Начальник відділу — він одночасно начальник зв'язку з'єднання (частини) і помічник начальника штабу для зв'язку. Йому безпосередньо підлеглі частини зв'язку даного штабу.

28. ПЕРСОНАЛЬНО-ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ВІДДІЛ:

— керує питанням організаційно-штатного порядку, укомплектуванням і проходженням служби старшинського і начальницького складу;

— веде облік всього персонального і кінського екладу, а також бойових і транспортних засобів;

— реєструє всі втрати і трофеї.

29. ВІДДІЛ ЗАПІЛЛЯ (ТИЛУ):

— опрацьовує головні засади щодо організації тилу і матеріяльно-технічного забезпечення з'єднання (частини);

— опрацьовує накази для запілля (тилу) і окремі розпорядження щодо підвозу, ремонту і евакуації;

— контролює виконання наказів запілля і рівень фактичного забезпечення війська;

— координує працю начальників родів війська і служби (постачання, санітарної і ветеринарної) в питаннях матеріально-технічного постачання і обслуговування війська;

— збирає, опрацьовує донесення й інформаційні повідомлення про матеріальну забезпеченість війська, стан за-пілья (тилу) і його органів;

— вивчає район бойових дій з боку організації за-пілья, використання ресурсів і підтримування зв'язку з місцевими органами влади в цих питаннях;

— опрацьовує і подає вимоги до вищих штабів — про постачання й евакуацію;

— організовує маневрування резервами бойового по-стачання і транспортними засобами;

— разом з оперативним відділом організовує охоро-ну та оборону за-пілья;

— організовує працю замісних пунктів.

На чолі відділу за-пілья стоїть начальник відділу, який є помічником начальника штабу для за-пілья. Помічник на-чальника штабу за-пілья безпосередньо організовує за-пілья, спрямовує працю начальників служби постачання на вико-нання завдань, поставлених перед за-пільям.

30. ТОПОГРАФІЧНИЙ ВІДДІЛ:

— вивчає і збирає усі дані про місцевість;

— забезпечує військо мапами і збірниками з геоде-зії;

— організовує працю з геодезії, топографії, фотогра-метрії і дає завдання топографічним частинам;

— збирає трофейні топографічні матеріали;

— організовує видавництво бойових графічних доку-ментів і тимчасових схем при відсутності топографічних мап.

31. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРЧА ЧАСТИНА:

— веде реєстр персонального складу штабу;

— організовує розміщення штабу, постачання і від-починок його персонального складу;

— керує службою комендантської чоти і всіма гос-подарчими питаннями серед командування з'єднання.

2. Бойові документи

32. За своїм призначенням бойові документи діляться:

— на документи, виготовлені для потреб самого шта-бу; до них відносяться документи, опрацьовані порядком приготування даних для рішення, планування, організації

праці серед штабу, оперативно-звітний матеріал (робочі мапи, мапи стану, схеми і журнал бойових дій);

— на документи виготовлені для забезпечення керівництва військом; до них відносяться накази, інформаційні повідомлення, запитання і відповіді на них, усі занотовані усні розпорядження, звіти і переговори; документи, виготовлені для потреб самого штабу, як правило, нікуди за межі штабу не відсилаються.

33. Спосіб передачі, вигляд документа, його детальність залежить від кількості часу. Забороняється затримувати передавання наказу або донесення з причини невиконання письмового або графічного документа.

Головний штаб не повинен з'їдати часу підлеглих штабів.

34. Основні вимоги, що їм мусять відповідати бойові документи: — своєчасність, правдивість, переконливість, обмеженість, наочність. Непереверені дані повинні бути застережені.

Кожен документ мусять мати: заголовок, назву, черговий номер, позначення місця й часу опрацювання і масштаб мапи. Весь заголовок пишеться в один рядок, масштаб карти позначається знаменником дробу числового масштабу і роком видання мапи, наприклад: „Бойове донесення Ч. 17. Хутір Веселий 9.11.47.23.55 Карта 100000-40р.”

Число, місяць, години і хвилини позначаються арабськими числами і відокремлюються крапками. Пору доби позначається за 24 годинним циферблатом. Документ, що призначений для розповсюдження, повинен мати вище заголовка позначення адреси, наприклад: „Командирові 2 під генерал-майорові Яворському” або, з метою збереження таємності, прямо — „Генералові Яворському”.

Підписи на всякому документі мусять бути зрозумілими, з зазначенням посади і градації, наприклад: „НШ 2 підполковник Калина”.

Забороняється підписувати документи „за командира частини”. Після підпису, внизу документа, зазначається розрахунок розповсюдження, наприклад: „Надруковано у двох примірниках і розіслано: пр. Ч.1. — полковникові Калині, відправлений . . . , одержаний . . . , пр. Ч. 2. „у справах штабу”. Помічник начальника штабу поручник Вербицький”;

35. В разі потреби розповсюдження для великої кількості адресатів у штабі мусять бути заведені та доведені до відома військовим частинам типові списки адресатів, наприклад: список Ч. 1. — для всіх підлеглих частин, список Ч. 2. — тільки командирам військових частин і т. п. У такому ви-

падку в кінці згаданого документа пишеться: „Розіслано за списком Ч. 1. . . . пр. Ч. 2. . . . пр. Відправлено 3. 9. 46. 10. 20 (підпис). Цей підпис одноразово стверджує відповідність документа з оригіналом, що залишився у штабі.

36. Під час складання документа треба додержуватися таких правил:

— номер військової частини позначати цифрою (2 пл), кількість прописом (три ппп);

— нумерування розташування війська в бою чи на марші визначати прописом (перший, другий бойовий ешелон і т. п.);

— назви місцевих предметів не перекручувати, а правдиво списувати з мапи і не відмінати: користуючись чужоземними мапами, назву писати тими ж літерами, як на мапі; в дужках написати назву по-українськи;

— дрібні предмети орієнтувати відносно інших, більш помітних пунктів (наприклад, 1 км. пів.-зах. Веселий), або за координатною сіткою мапи, наприклад: 38 16. при переліку кількох пунктів — розділяти їх комою;

— орієнтацію лісу, населених пунктів, берегів рік давати за сторонами небосхилу (горизонту): береги річок можливо позначати також: правий, лівий, ставши обличчям в напрямі течії ріки;

— праве або ліве крило (флянги) сусідів позначати завжди обличчям до ворога, напрямки орієнтувати за сторонами небосхилу;

— при позначенні ліній розмежовувань між військовими частинами, або районами зайнятими військом, якщо потрібно показати, що цей пункт, або район не входить у пасмо даного з'єднання, перед ним ставиться (вик.), напр.: Веселка, Петрівка, (вик.)Хмирівка показує, що всі пункти, за винятком Хмирівки, входять до пасма військової частини. Якщо всі пункти не входять до пасма військової частини, писати — (усі вик.); послідовність перелічування пунктів: від запілля до фронту — справа наліво;

— маршрут руху позначається декількома назвами: перша — звідкіля військова частина виступає, наступні пункти, через які проходить маршрут, і останній пункт в районі скупчення; особливо потрібно уважно зазначати перехрещення і розгалуження доріг.

37. Бойові документи, що передаються радіом (радіограми) та радіопереговори мусять відрізнятися особливою стислістю.

38. Бойовий наказ є основним засобом передавання головного командира свого рішення війську.

Виготовлення письмового бойового наказу не мусить затримувати початок дій війська. Кожний бойовий наказ надається лише для виконання наступного і дальшого завдання. У ньому подаються завдання для безпосередньої організації бою і співпраці родів війська. Всі інші розпорядження щодо матеріального забезпечення віддаються у наказі для запілля, а для бойового забезпечення дій війська — окремими наказами.

Уміння складати наказ вимагає здібности повно, і категорично поставити в декількох словах завдання бою.

39. Наказ треба писати у такій послідовності:

Перший пункт: стисла характеристика зосередження і дії ворога — як висновок з останніх матеріалів розвідки (але без подання попередніх даних). Забороняється переписувати формулювання поршого пункту з наказу вищого з'єднання.

Другий пункт: докладне формулювання завдання, поставленого військовій частині, завдання ближчих сусідів та розмежувальні лінії між ними.

Третій пункт: коротке формулювання рішення командира, який видає наказ.

Четвертий і дальші пункти: особисті завдання (наступні і дальші) підлеглим військовим частинам з перераховуванням підтримних і доданих до них засобів підсилення з зазначенням кожному розмежувальних ліній з сусідом зліва.

За порядком послідовности в окремих пунктах завдання артилерії, летунству, панцерним, хемічним та іншим спеціальним частинам, що залишаються підлеглими командирові і район обмінюючих пунктів.

Передостанній пункт: місце командирського пункту та напрямок його переміщення: цей напрямок одноразово вказує напрямок вісі зв'язку.

Останній пункт: порядок, терміни, рубежі і засоби пересилання донесень.

Бойовий наказ підписують: командир та начальник штабу.

40. Завдання вищого військового з'єднання (у наказі дивізії — завдання корпусу, у наказі полку — завдання дивізії) у наказах не зазначаються. В разі потреби, можна сповіщати письмово, або усно тільки тим командирам, які дійсно повинні знати для успішного виконання свого завдання.

Наказ для запілля (тилу) подається окремо, одноразово з бойовим наказом.

Особисті розпорядження для устаткування запілля (тилу) дає начальник штабу.

41. Готуючись до наступу, в додатку до бойового наказу, в штабі корпусу і дивізії може бути опрацьована плянова таблиця бою.

В пляновій таблиці зазначається:

— порядок співпраці родів війська за етапами бою, встановлений обов'язково на місцевості;

— підлеглість під час розвитку бою артилерії і танків (панцирів) з'єднанням (частинам);

— порядок заміни огневих позицій артилерією;

— сигнали співпраці між панцерами, піхотою артилерією і летунством;

— плянова таблиця може бути опрацьована як схема взаємодій з поясненням на берегах.

42. У тому разі, коли одержання загально-бойового наказу частинами в потрібний час неможливе, ставиться завдання частковими наказами.

Цей наказ відрізняється від загального тим, що складається з пунктів 1, 2 і двох останніх, зазначених вище для загального наказу, і завдання тому з'єднанню і частині, яким адресується. Загальний наказ обов'язково надсилається додатково.

43. Всі розпорядження в справі бойового забезпечення (розвідці, зв'язкові, ПТО, ППО, ПХО) видаються окремими розпорядженнями і підписуються начальником штабу і начальником того відділу, для якого видається розпорядження.

44. Наказ для запілля подається окремо одночасно з бойовим наказом.

45. Кожен командир штабу мусить вести робочу мапу. При веденні робочої мапи треба додержуватися таких вимог:

— складати мапи за величиною польвої течки чи пляншета так, щоб потрібний район не був на згинах, оберегати мапу від дощу целюльоїдною накладкою; кодові надписи і нумерацію сітківки наносити так, щоб користуватися ними, не перекладаючи мапи;

— дані про стан дії наносити тонкими лініями і встановленими умовними знаками: своє військо позначати червоним кольором, ворога — синім; стан до різного часу — іншим кольором, або комбінацією встановлених знаків (в дві риски, риска з пунктиром, риска зі штрихом) вказуючи час,

до якого відноситься той чи інший колір; дані, що часто змінюються, або мають другорядне значення, на мапу не наносити, а занотовувати окремо;

— стан дії наносити на два ступені нижче (в корпусі — дані до полку включно).

46. В загальновійськових штабах „підіймають” мапи: — ріки — синім кольором, болота — синім штрихом, паралельним нижчому обрізові мапи, ліси і переліси — зеленим кольором, висоти — коричнявим кольором, дороги — темно-коричнявим кольором, хемічні перешкоди — жовтим кольором, шанці й інженерні перешкоди — чорним кольором. На мапах дрібного масштабу залізничні шляхи і населені пункти піднімаються збільшенням надпису чорним кольором.

47. Робоча мапа допомагає командирові в його бойовій роботі, а тому кожен командир мусить персонально вести мапу в процесі своєї праці. Карта командира і начальника штабу повинна в будь-який момент давати яскраве уявлення про стан в цілому: давати можливість звітувати про останній стан і прийняти рішення: давати можливість проконтролювати правдивість оцінки стану підлеглими, правдивість інформацій і інших документів, опрацьованих в штабі.

Мапи командирів оперативного відділу повинні подавати правдиво, з найбільшими подробицями стан свого війська, загальну концентрацію і дії ворога; можливість опрацювати за ними бойовий наказ, інформацію, бойове донесення, передати будь-який наказ і доповіді про рішення командирів підлеглих і переданих з'єднань (частин).

Мапи командирів відділу розвідки повинні мати найпотрібніші і найсвіжіші дані (з відміткою часу одержання даних і їх попередника) про стан і дії ворога на фронті, концентрацію його резерв, працю його запілля і летунських сил.

Помічати одержані дані: докази полонених літерою П, документами — літерою Д, командирською розвідкою — КР, стежею — С, летунською розвідкою — Л, фоторозвідкою — Ф, піхотною розвідкою — ПР, кавалерійською — К, артилерійською — А, артилерійською інструментальною — АІ, панцерною — ПН, інженерною — І, хемічною — Х, агентурною — АГ, телефонним підслухуванням — ТП, радіопеленгацією — Р, доказами місцевого населення — М, наприклад:

ПН	АІ
<hr/>	<hr/>
27.3.10.05	13.7.22.10

Дані, що вимагають перевірки, помічаються знаком запиту (?). Мапа розвідчика повинна давати можливість опрацювати інформаційне повідомлення, донести про ворога і передати розпорядження для розвідки. Стан і дії свого війська на мапі розвідчика зазначаються повністю.

Мапи командирів відділу зв'язку і запілля повинні давати повні матеріяли про стан і дії власного з'єднання (частини), ворога, рішення командирів, відображати потрібні деталі щодо організації керівництва і питань запілля.

Всі робочі мапи повинні бути закодовані. Схеми для керівництва виконуються на блянкових мапах, на товстому папері чи восківці. На восківці наноситься детально розташування війська і два-три місцеві предмети, або перехрещення координатної сітки, що дозволяє чітко наложити її на мапу. На листі паперу повинні бути нанесені всі місцеві предмети, що визначають розташування війська.

48. Орієнтирна схема опрацьовується оперативним відділом. Для встановлення єдиного іменування місцевих предметів (лісів, перелісків і височин) при підготовці наступу і оборони для опрацьовування орієнтирної схеми запрошуються начальники родів війська.

Орієнтирна схема розсилається до командирів сотень (батерей) включно, а також вона застосовується при кодуванні.

49. Схемою може бути замінений наказ, бойове донесення й інформаційне повідомлення. Особливо вигідно опрацьовувати наказ-схему, коли на мапі і місцевості мало орієнтирів. Схема донесення повинна графічно дати повну картину про стан війська.

Схема-наказ і схема-донесення особливо часто застосовуються в таких родах війська: кавалерії, панцерних і моторизованих частинах.

3. Донесення і інформаційні повідомлення

50. Штаб має створити можливості командирові і вищому штабові своєчасно і точно знати стан, а тому він мусить приймати різні заходи і користуватися різними способами інформацій вищого штабу, добути матеріялами про стан. Штаб мусить інформувати підлеглі штаби і частини так, щоб вони постійно були обізнані про стан на фронті з'єднання (частини).

51. Донесення (начальникові) і повідомлення (сусідам і підлеглим) є найважливішими документами. Вони дають мо-

невідомо правдиво оцінити стан і прийняти цілком вірне рішення.

Головна вимога до кожного донесення і повідомлення — чіткість, правдивість і своєчасність.

52. Донесення, що надсилають на певний термін, називаються терміновими донесеннями і звітами. Порядок їх надсилання встановлюється згори, для чого штаб, що організує бій, на кожний період дій встановлює, хто, в які терміни і про що повинен доносити (табелю термінових донесень).

53. Термін подавання інформаційних повідомлень (звітів) визначається часом, в який вони мусять бути надіслані до штабу. Коли штаб корпусу, встановив термін надсилання звітів штабам дивізій в 20 годин, то це означає, що звіти в 20 годин повинні бути одержані штабом корпусу. В звітах повинно точно вказуватися, до якого часу фактично відносяться ті чи інші важливі події. Забороняється спізнитися з приставою звітів. На випадок відсутності донесень від якоїнебудь частини, треба про це вказати в звіті і доповісти додатково.

54. Крім термінових донесень, існують ще нетермінові, що надсилаються з ініціативи підлеглого командира чи штабу й іменуються бойовими донесеннями.

Треба доносити без затримок при одержанні бойового наказу, в разі прийняття рішення, при раптовому нападі ворога; коли виконана поставлена задача; при появі ворога там, де його раніше не було; при відсутності його там, де він був раніше; коли різко змінюються дії ворога (раптовий відступ, перехід до оборони, контратака тощо) і взагалі при різних змінах стану; при кожному рішенні, що приймається з власної ініціативи, в зв'язку зі зміною стану.

55. Бойові донесення пишуться в вільній формі, але повинні відображати:

— повну картину подій, що проходять на землі і в повітрі, точне розташування і стан свого війська, напруга і результат бою;

— свіжі відомості про ворога, його силу, засоби і дії;

— рішення командира в зв'язку зі станом.

Бойове донесення повинно коротко відповідати на питання: коли, де, в якому стані, складі, групуванні знаходяться наші частини і частини ворога і що робить, або що предбачає робити командир. Донесення підписують командир і начальник штабу.

56. Звіти, надіслані у вказаний термін, повинні підсумовувати наслідки подій, що відбувалися під час відряджен-

ня останнього звіту. Вони повинні відображати в зазначений час картину розміщення свого війська, або розташування і стан війська ворога, або відомості щодо організації заплілля чи зв'язку. В залежності від цього звіти іменуються оперативними, розвідковими, про заплілля, про зв'язок.

57. Оперативний звіт (оперзвіт) опрацьовується в оперативному відділі. Він повинен давати повну і правдиву картину про зміни в стані чи русі бою, якщо він ще незакінчений; про стан свого війська, його бойову здатність, втрати, трофеї і, в загальних рисах, про стан ворога.

58. Оперативний звіт треба опрацьовувати за такою формою:

Перший пункт. Чітко вказати, що сталося нового на землі і в повітрі, на фронті з'єднання в цілому, від часу відправлення попереднього звіту і які сталися зміни в стані з'єднання в наслідок цих подій.

Другий і дальші пункти. Характеризувати справа наліво кожную частину з подробицями на два ступені нижче (в оперативнім звіті корпусу — стан до полку) характер бойових дій; стан частин, втрати і їх дальшу бойову здатність; розміщення командного пункту, трофеї, загальний характер стану і дій ворога; стан спеціальних частин, підлеглих безпосередньо командирові з'єднання.

Останній пункт. Дати вісті про дії наших летунських сил, про стан зв'язку з частинами; про погоду і шляхи; про стан сусідів і інших чинників стану, що впливають на дії і стан з'єднань.

Оперативний звіт підписує начальник штабу і начальник оперативного відділу.

59. Звіт відділу розвідки (розвідзвіт) опрацьовується у відділі розвідки. Він повинен давати у визначений час висвітлені відомості про ворога. Звіт відділу розвідки треба опрацьовувати за такою формою:

Перший пункт. Дати уяву про розташування ворога в напрямках, справа наліво, характер його дій із зазначенням засобів і часу його виявлення, а також загальну характеристику стану і дій ворога перед фронтом з'єднання (частини) в цілому.

Другий пункт. Способи укріплення позицій ворога, або досягнуті ним позиції (якщо ворог наступає).

Дальші пункти. Дати висновки про дії ворога, його склад, стан і групування. Перелік даних, що їх належить перевірити, доповнити, добути нові і засоби для проведення цього.

Звіт відділу розвідки підписують начальник штабу і начальник відділу розвідки.

60. Звіт про стан запілля — це звітний документ про стан запілля і матеріальну забезпеченість війська.

В звіті про стан запілля зазначається:

— станція постачання, або передовий армійський склад (змінений пункт), шляхи постачання, евакуації (якщо відбулися зміни);

— місце розташування (в русі — передбачене місце знаходження) транспортних засобів і їх стан;

— некомплект матеріального знаряддя;

— кількість бойових запасів у бойових комплектах, паливо в заправках, постачання і фураж — у видачах на добу, а при потребі — бойові запаси в штуках за видами зброї. Паливо — за гатунками в тонах; постачання і фураж — у тонах за головними предметами; окремо — кількість в резервах з'єднання (частини) і в довозі;

— місцеві засоби й їх використання;

— кількість людей і коней, підлеглих евакуації;

— санітарний і ветеринарний стан районів запілля;

— загальні висновки.

Звіт відділу запілля підписує начальник штабу і начальник відділу запілля.

61. Звіт відділу зв'язку опрацьовує відділ зв'язку в такій послідовності:

Перший пункт. Дані про стан, кількість і вид зв'язку начальників усіх родів війська з'єднання (частини) з командирами безпосередньо їм підлеглих частин (підрозділів).

Другий пункт. Відомості про стан, кількість і вид зв'язку співпраці між підлеглими частинами (підрозділами) і родами війська.

Третій пункт. Дані про стан, кількість і вид зв'язку командного пункту (КП) з підлеглими, сусідами і співпрацюючими штабами (командирами).

Четвертий пункт. Дані про стан, кількість і вид зв'язку другого ешелону штабу з КП і частинами запілля.

П'ятий пункт. Відомості щодо організації служби повітряної стежі, попередження і зв'язку (ППЗО) з зазначенням місця розташування стійок ППЗС і стану зв'язку з ними.

Шостий пункт. Резерви зв'язку і місце їх перебування.

В пунктах 1-4 зазначається: місце розташування штабів (КП командирів), з якими підтримується зв'язок. Види зв'язку, чинні в кожному напрямі (телеграф, телефон, радіо,

літаки, мотори, кінні зв'язкові); відомості експлуатації за період (своєчасність, причини спізнення, налагодження зв'язку, перерви і їх причини та прийняті міри обачності і встановлення зв'язку) характер праці радіозв'язку, — двостороння чи тільки одержання передач.

Звіт підписують начальник штабу і начальник зв'язку.

62. Для інформації підлеглих і сусідів надсилаються копії звітів і донесень, у потрібних випадках ведуться спеціальні переговори телефоном, або персонально через старшин зв'язку.

Підлеглим штабам обов'язково вручаються звіти про ворога, що є в розпорядженні вищого штабу. Наміри і передбачення вищих начальників доводяться до відома командирів тільки в потрібних випадках.

63. Військо інформується про стан лише в такому обсязі, щоб йому були зрозумілі одержані завдання і поставлені вимоги.

Інформації про успішні дії і здобуті перемоги повинні широко висвітлюватись війську.

64. Крім звітів і донесень, сусідів треба інформувати: про нові рішення, якими змінюються завдання; про напрям руху і характер дій; про зміни в характері дій ворога і про появу нового знаряддя боротьби, що його раніше на фронті з'єднання (частини) не було.

65. В кожному штабі повинна існувати, перевірена практикою система інформацій. Головна роля в системі інформацій лежить на оперативному відділі, який призначає командирів для зв'язку і інформацій з вищими та підлеглими штабами і з'єднаннями.

4. Одержання і передавання бойових розпоряджень

66. Передавання наказів, розпоряджень залежить від часу, що є в розпорядженні штабу для оформлення і повсюдження рішення, а також форми засобів зв'язку. Незалежно від цього штаб повинен скоро і чітко приймати і передавати накази та бойові розпорядження, зважаючи на те, щоб забезпечити війську час, потрібний для його праці.

67. Вищий штаб далеко раніше повинен попередити підлегли штаби, коли і якими засобами буде передаваний наказ.

Оперативний черговий, одержавши вісті про наступне передавання бойового наказу, повинен без затримання доповісти про це начальникові штабу, начальникові оперативного відділу і начальникові зв'язку.

68. Коли одержано повідомлення про передавання на-

казу із вищого штабу, начальник оперативного відділу повинен:

— попередити всіх начальників відділів і служби про наступне одержання бойового наказу;

— перевірити і поновити всі відомості про стан дії, мапу про стан дій — схему;

— підготувати всі потрібні матеріяли, збірники і розрахунки для командира;

— виділити в штабі старшин зв'язку для одержання розпоряджень:

— перевірити технічні засоби для розмноження наказу і опрацювання схем;

— дати вказівки начальникові зв'язку про підготування всіх засобів зв'язку для розповсюдження наказу;

— вказати, хто із командирів штабу, в яку частину і якими засобами буде передавати попередливе розпорядження.

69. Відділи і начальники різних родів війська і служби за фахом, перевіряють останні матеріяли про стан розрахунку, що можуть бути потрібні командирові під час прийняття рішення, а також підготовлюють свій апарат до передавання розпоряджень.

70. Бойовий наказ вищого штабу, переданий телеграфом, приймає начальник оперативного відділу. Наказ, переданий шифром, мусить передаватися частинами у відділ шифрувальної служби і в міру його розшифрування передаватися начальникові оперативного відділу.

Наказ, переданий телефоном в закодированому вигляді, в міру прийому розкодирується командирами оперативного відділу.

В процесі приймання наказ розмножується в трьох примірниках і доводиться командирові, начальникові штабу і начальникові оперативного відділу. Такий засіб дає можливість своєчасно приготувати дані безпосередньо командирові.

71. Наказ, доставлений старшиною зв'язку, персонально доручається начальникові штабу, або безпосередньо командирові.

Коли усно передає наказ старшина зв'язку, то обов'язково повинен бути присутній начальник оперативного відділу і занотовувати наказ. Занотований наказ доручається командирові і начальникові штабу; знайомить із змістом наказу начальників відділів, всіх родів війська і служби начальник оперативного відділу.

Копія наказу передається старшині зв'язку, який привіз наказ, для вручення її начальникові, який вислав старшину зв'язку.

72. Якщо бойовий наказ передається телеграфом (телефоном) без попередження, то черговий оперативного відділу повідомляє про початок передавання начальника оперативного відділу і приймає наказ до його прибуття.

Після одержання наказу начальник оперативного відділу доносить про це до вищого штабу.

73. Сповіднення командирів і штабів про наступні дії проводиться шляхом передавання попередливого розпорядження, щоб забезпечити потрібний час на підготування до виконання завдання.

Попередливі розпорядження можуть бути двох видів:

— попередливі розпорядження, що видаються до прийняття рішення командиром, з метою попередити військо про наступні дії;

— попередливі розпорядження, що видаються після прийняття рішення, але перед початком опрацювання плану і бойового наказу;

В попередливих розпорядженнях коротко вказуються: завдання з'єднання (частини), час початку дій, коли і яким засобом підлеглий одержить загальний наказ.

74. Одержавши завдання, командир порядком попередливого розпорядження мусить приступити до виконання завдання, не чекаючи одержання загального бойового наказу.

75. Коли командир приймає рішення, при цьому обов'язково присутні начальник штабу і начальник оперативного відділу. Якщо дозволяє стан, то під час прийняття командиром рішення бажано, щоб були присутні всі начальники всіх родів війська, служби і частин підсилення.

Всі присутні під час прийняття рішення командиром, наносять його на мапу і занотовують те, що неможливо зафіксувати графічно. Начальник оперативного відділу записує рішення командира дослівно.

76. Якщо командир приймає рішення не в штабі, то воно передається присутнім командиром штабу — начальникові штабу для передавання війську. Сам командир віддає наказ тільки командирам тих з'єднань (частин), в районі яких він знаходиться.

77. Після прийняття рішення, начальник штабу дає вказівки начальникові оперативного відділу, в якій черговості, кому і якими засобами передати попередливі розпоряджен-

ня, час виготовлення бойового наказу і час передавання війську.

78. Передавання бойового наказу й інших важливих розпоряджень повинно дублюватись. Коли немає можливості передати наказ всім виконавцям одноразово, то ті частини, які повинні почати дії раніше, повинні і раніше одержати наказ.

79. Начальник оперативного відділу контролює командирів штабу, призначених для передавання попередливих розпоряджень, як вони пам'ятають рішення командира і що потрібно передати частинам.

Після передавання попередливих розпоряджень командири мусять донести начальникові оперативного відділу, коли закінчено передавання і хто одержав розпорядження.

80. Накази і розпорядження війську передають старшини зв'язку, письмово чи усно, телеграфом, телефоном, у виключних випадках радіом і персонально командирам частин.

Усі усні (телеграфні, телефонні, радіом) бойові розпорядження, що видав командир, або на його доручення командири штабу, обов'язково занотовує той, хто приймає, і той, хто передає їх.

Нотуються на спеціальних блянках, що завжди мусить мати при собі кожний командир штабу.

81. Письмовий наказ, що підготував начальник оперативного відділу, подають начальникові штабу, який його підписує і доручає командирові.

82. Начальник оперативного відділу організовує доручення наказу. Черговий при зв'язку мусить підготувати для доручення наказу засоби зв'язку.

83. Начальник оперативного відділу встановлює час одержання бойового наказу адресатам і доповідає про це начальникові штабу і командирові. Якщо буде встановлено, що яканебудь частина наказ не одержала, то начальник штабу вживає заходи до негайного посилення наказу і повідомляє про це командира.

5. Таємне керівництво військом

84. За організацію таємного керівництва військом (ТКВ) несуть відповідальність командир і начальник штабу. Безпосередньо організує таємне керівництво військом начальник штабу через начальника оперативного відділу.

85. За вказівками начальника штабу начальник оперативного відділу через відділ шифрувально-штабної служби встановлює ключі для командирського коду, перемовної таб-

лиці і орієнтири для кодування мапи, час їх зміни і контролює, як виконується ТКВ в своєму штабі та в підлеглих штабах.

86. Весь старшинський склад і, передовсім, командири штабів, мусять вміти відмінно користуватися існуючим кодом, вміти працювати на кодированій мапі і переговорних таблицях.

87. Забороняється передавати оперативні документи і вести оперативні переговори технічними засобами зв'язку (радіо, телеграф, телефон, а також і прямий провід) без кодування чи застосування переговорних таблиць.

Передавання радіом бойових наказів і донесень про прийняття рішення від дивізії і вище дозволяється лише при повній можливості використання інших засобів зв'язку і тільки шифром.

За передавання радіом, телеграфом і телефоном відкритих текстів бойових розпоряджень винні притягаються до відповідальности, як за розповсюдження військової таємниці.

88. Радіопередача відкритим текстом можлива:

— в артилерії — для керівництва вогнем;

— в летунстві — для передавання бойових команд у повітрі, а також на випадок аварій, змушених приземлень і коли кодування, за браком часу, неможливе;

— в панцерному війську — для передавання бойових команд в процесі бою.

При відкритому передаванні номерів частин, їх іменування і посад командирів, передання проходить за раніше встановленим кодом.

89. Начальник штабу повинен організувати контроль за працею радіо і дровових засобів зв'язку, запобігаючи порушення дисципліни переговорів і ТКВ. Для того, щоб можливо було перевірити, хто веде переговори, штаби зверху вниз встановлюють на певний період спеціальний переговорний пароль.

90. Переговори радіом ведуться за переговорними таблицями, частина розпоряджень і донесень може передаватися радіосигналами. Таблиці радіосигналів опрацьовує начальник оперативного відділу разом з начальником зв'язку і начальником шифрувально-штабної служби на певний період чи на час виконання бойового завдання.

91. Ідучи на переговори, кожний командир мусять мати з собою кодировану мапу з нанесеним станом, код, таблицю кодування посад, таблицю переговорів і радіосигналів,

зшиток для записів, олівець, циркуль і годинник.

Перед початком переговорів командир називає за подом свою посаду.

92. Переговори телеграфом і телефоном мусять бути кожний раз занотовані у журнал „Нотування бойових розпоряджень, донесень і переговорів штабу”. Кінчаючи переговори, відмітивши початок і кінець розмови в журналі „Нотування бойових розпоряджень, донесень і переговорів штабу”, командир штабу звітує відповідному начальникові відділу, або начальникові штабу зміст переговорів і потім все це передає у відповідний відділ для стереження як бойовий документ. Переговори за апаратом літеродрукування не записуються, а стрічка переговорів наклеюється на бланк, підписується і стає тим документом.

6. Оперативне діловодство

93. Система оперативного діловодства мусить забезпечити:

— швидке і чітке розповсюдження оперативних документів з метою своєчасного доведення їх до виконавців;

— швидке проходження в штабі одержаних і вихідних документів;

: — таємність і збереження всієї оперативної документації.

94. Документи, що відносяться до керівництва бойовою роботою війська, є таємними. Всі останні документи можуть бути таємними і звичайними.

95. Бойові документи щодо терміновості поділяються на серії, що кожна з них має умовне позначення.

Серія „Г” — документи, що відправляються негайно без черги. За серією „Г” завжди відправляються бойові накази. Право позначення документів серії „Г” має командир і начальник штабу.

Серія „К” — документи, що можуть відкриватися і читатися лише адресатом. Документи за серією „К” одержують і персонально відправляють тільки командир і начальник штабу. Ці документи мусять відправлятися негайно, як і документи серії „Г”.

Серія „В” — всі оперативно-бойові документи, що відносяться до організації бою і його забезпечення. На цих документах, крім відмітки серії, мусить зазначатися час, в який документ повинен бути доручений адресатові. Право позначити на документах серії „В” мають всі начальники відділів штабу, начальники всіх родів війська і служби.

96. Всі останні документи, що не мають відношення до керівництва боєм, не відзначаються серійно, і посилають їх летючою чи польовою поштою. Всякий документ, виготовлений за числом адресатів, розповсюджується останнім, а один примірник остається в справах штабу.

97. Документи, опрацьовані в штабі, не мають єдиної нумерації ні в штабі, ні у відділах. Кожен бойовий документ нумерується за чергою опрацювання щодо видів документів: бойові накази, оперативні звіти, бойові донесення — кожен із них має свій номер. Ніяких реєстраційних журналів не треба вести.

98. Документи серії „Г”, після їх підпису, негайно відсилають відповідні начальники відділів на зашифрування, або для кодування, для передавання телефоном, телеграфом і радіом. Начальник відповідного відділу повинен персонально прослідкувати за відправленням документів серії „Г” і звітувати начальникові штабу — коли і якими засобами відправлений документ.

99. Документи серії „В” здають відділи на телеграфну, телефонну і радіостанції чи на пункт збору донесень для відправлення, де вони сортуються за термінами приставлення адресатам і відправляються на призначений час за „Графіком пересилання документів штабу”. Графік опрацьовує на кожний день начальник зв'язку і, коли його затвердив начальник штабу, надсилається всім відділам штабу.

100. Начальники відділів і начальники родів війська, повинні у терміни, вказані у графіку, підготувати документи і надсилати їх на пункт збору донесень чи на пункт зв'язку. В разі запізнення несуть персональну відповідальність; тільки за розпорядженням начальника штабу ці документи можливо відіслати без черги.

101. Телеграми з надписом „повітря” (з служби ППЗС — про появу літаків) передаються негайно і без черги, перериваючи навіть передавання телеграм серії „Г”. Телеграми без позначення серії передаються тоді, коли звільняться дроти, і в такій послідовності, що її встановив оперативний черговий.

102. На телеграфно-телефонну станцію документи надсилаються за числами адресатів, безпосередньо начальникові станції. Він розписується за одержання на тому примірникові, що залишається в відділі, обов'язково зазначає час одержання.

На пункт збору і пересилання донесень (ПЗ) документ треба надсилати законвертованим, правдиво адресованим,

з зазначенням серії і наклеєною розпискою. Бойові накази треба надсилати в окремих пакетах і в них забороняється вкладати будьякі інші документи.

Черговий на пункті збору донесень розписується на примірникові, що залишається у відділі, і заносить документ у „щоденний лист” запису вхідних і вихідних документів. Під час передавання пакета зв'язковому летючої пошти, останній розписується на листі і повинен при звороті вернути на ПЗ розписку від пакета.

Примірники телеграми серії „Г” передає начальник відділу, або оперативний черговий і персонально вони повертають до відділу з зазначенням, хто і коли одержав.

Документ, доручений старшині зв'язку через ПЗ, не реєструється; старшина зв'язку розписується безпосередньо на примірникові, що залишається у відділі.

103. Всі донесення, запитання, розпорядження і інші документи треба надсилати: на пункт збору і пересилання документів; на центрально-телеграфну (телефонну) і радіостанції; на пункт повітряного зв'язку (ППЗ).

Пакети серії „Г” і „К”, а також серії „Б”, адресовані командирові і начальникові штабу, нікуди не занотовуються, а негайно передаються оперативному черговому; останній, не відкриваючи їх, занотовує в „щоденний лист” і доручає: серії „Г” — начальникові оперативного відділу, серії „К” — персонально адресатам. Оперативний черговий документи серії „Б” відкриває (крім пакетів адресованих у відділ особливих доручень) і негайно передає їх за призначенням.

104. На пункті збору донесень пакети не відкриваються, а передаються адресатам в закритому вигляді. Зв'язковим видавати розписку, що прикріплюється до кожного пакета.

105. Одержавши документ з пункту збору донесень, або оперативного чергового, начальник відділу мусить вирішити, чи донести його негайно начальникові штабу, чи використати у відділі для інформацій і донесень.

Начальник відділу негайно доносить:

— про бойові накази і важливіші бойові донесення підлеглих частин (з'єднань);

— про всі випадки різких змін стану і нові дані про ворога;

— на випадок порушення зв'язку, а також і вжитих заходах щодо забезпечення вручення затриманих документів;

— про запізнення вручення бойового наказу;

— про відправлення і одержання адресатами бойових наказів.

106. Бойові документи у відділах зберігаються підшитими в оправах. В кожному відділі оправи (справи) треба мати з таких питань:

- наказів і інформацій вищого штабу;
- своїх наказів (загальних, попередливих розпоряджень і розказів);
- своїх звітів;
- копій бойових наказів і звітів підлеглих частин;
- щоденні нотатки, що до них підшивати всі останні документи, записи переговорів тощо. Окремо, у вигляді особливої книги, треба мати журнал бойових дій із звітною мапою (в оперативному відділі); з дозволу начальника штабу кількість справ в потрібних випадках може бути збільшена.

Справи зберігаються при кожному відділі і передаються на постійне збереження в терміни, встановлені вищим штабом.

7. Організація відпочинку

107. Напруження праці в штабі залежить від умов бойових дій війська. Найбільшої напруги треба сподіватися під час підготовки керівництва боєм.

108. В період напруженої праці відпочинок командирам штабу призначається за чергою на короткі терміни, але, як можливо, — частіше. Час для відпочинку визначається умовами праці. Потрібна кількість командирів у всіх випадках залишається для перевірки виконання відданих розпоряджень.

109. Ніхто не має права піти відпочивати без дозволу начальника відділу. Відпочинок командирів штабу повинен бути організованим у всіх випадках стану; для цього:

- встановлюється послідовність і тривалість відпочинку серед відділів;

- попереджується оперативний черговий про місце відпочинку старшин;

- забезпечується можливість швидкого виклику тих, що відпочивають.

110. Викликання командирів штабу, які відпочивають, допускається тільки за наказом начальників відповідних відділів, начальника штабу і командира з'єднання.

Під час виклику одного з тих, що відпочивають, забороняється

нається порушувати відпочинок інших. В період припинення бойових дій кожен командир штабу повинен мати нормальний відпочинок.

111. За організацію відпочинку командирів штабу несуть відповідальність начальники відділів, а за організацію відпочинку начальників відділу — начальник штабу.

**Полюва служба вiйськових
штабiв
(полк, батальйон)**

Частина 2.

ОСОБЛИВОСТІ ПРАЦІ ВІЙСЬКОВИХ ШТАБІВ

1. Організація праці в штабі полку і батальйону

1. Особливостями в праці полку є скорочена документація, широке застосовування усних розпоряджень, більш широке застосовування методів польової праці, безпосереднє керівництво підрозділами і широка унітарність командирів штабу.

Штаб полку мусить організовувати свою працю так, щоб дати більше денного часу підрозділам для підготування і виконання завдань.

2. Всю працю начальник штабу розподіляє між помічниками з питань: оперативних, розвідки, зв'язку, служби запілля, організаційних і таємного керівництва.

Обов'язки помічника начальника штабу

з оперативних питань:

-- збір і оформлення даних про дії, розташування і стан підрозділів полку, про частини підкріплення і сусідів;

— оформлення наказів, розпоряджень і донесень;

— опрацювання засобів і складання розпоряджень (наказів) з бойового забезпечення дій полку;

— донесення до вищого штабу, інформація командирів підрозділів і сусідів про дії полку;

— організація розвідки, обладнання і оборона КП;

— організація регулювання руху;

— організація кодированого зв'язку з органами бойової охорони;

— вивчення досвіду бойових дій, особливо засобів наступального бою, і організацію бойової підготовки підрозділів полку;

— забезпечення підрозділів топографічними мапами і орієнтирними схемами.

Помічник, який відає оперативними питаннями, є першим заступником начальника штабу.

Обов'язки помічника, який займається розвідкою, такі:

- збір і оформлення матеріалів про ворога, місцевість і населення, яке займає ворог;
- організація розвідки і стежі;
- складання донесень і звітних схем, одержаних від розвідки;
- інформація про ворога підлеглих командирів і сусідів;
- організація кодированого зв'язку з полковими органами розвідки;
- підготовка полкових підрозділів розвідки і керівництво цією підготовкою в батальйонах;
- вивчення організації, тактики, техніки і засобів боротьби ворога.

З організаційних питань:

- облік втрат і трофеїв;
- питання організаційно-штатного порядку, проходження служби командирським і начальницьким складом;
- облік персонального складу, бойових і транспортних засобів та укомплектування;

Помічник, який керує цими питаннями, частіше всього може бути використаний як старшина зв'язку.

Помічник зв'язку є одночасно і начальником зв'язку полку. Йому підлягає сотня зв'язку, а в технічному відношенні — і підрозділи зв'язку в батальйонах.

Помічник, що відає за піллям:

- опрацьовує накази і окремі розпорядження для за-пілля;
- збирає, оформлює дані і складає донесення щодо матеріального забезпечення і стану за-пілля полку;
- складає заявки на довіз і евакуацію та направляє їх до штабу дивізії;
- організовує працю полкових пунктів бойового постачання;
- організовує охорону і оборону за-пілля;
- контролює працю за-пілля і рівень фактичного забезпечення головних підрозділів полку.

Всю працю щодо організації за-пілля він пов'язує і погоджує з помічником командира полку в справі постачання і начальниками всіх родів війська і служби полку, які щодо організації за-пілля і матеріального забезпечення полку виконують вказівки командира полку.

Помічник шифрувально-штабною службою здійснює:

- питання шифрувальної служби в штабі полку;

- організацію ТКВ в штабі і підрозділах полку;
- контролю чіткого виконання засад ТКВ підрозділами полку;

Вся праця помічників начальника штабу (за виключенням начальника зв'язку) будується на основах широких взаємодій. Кожен помічник повинен завжди знати стан дій і в перший-ліпший час бути готовим замінити його.

3. Бойові дії батальйону проходять в умовах ближнього бою: командир батальйону персонально керує боєм шляхом усних наказів і розпоряджень.

4. Штаб батальйону є робітним апаратом командира батальйону і допомагає йому в керівництві боєм.

Ад'ютант допомагає командирові батальйону в організації зв'язку, запілля, бойового забезпечення і провадить облік.

Ад'ютант забезпечує стежу за полем бою, організовує оборону КП командира батальйону і виконує іншу працю, згідно з вказівками командира.

2. Бойова документація і діловодство

5. Метод праці штабу полку щодо підготовки і оформлення рішення командира і в доведенні його до виконавців залежить від часу, що ним розпоряджає штаб.

В разі достатньої кількості часу наказ і розпорядження командира оформляються письмово або графічно. В умовах обмеженого часу всі розпорядження, накази передаються виконавцям телефоном, через старшин зв'язку, вістунами, через командирів штабу.

Порядок віддачі бойових розпоряджень вказаний в частині 1-шій.

6. Головні бойові документи штабу полку:

- звітні і робочі мапи;
- таблиці сигналів взаємних дій, сповіщення і переговори;
- нотування усного наказу командира і всіх його розпоряджень;
- бойові донесення (термінові й позатермінові);
- донесення запілля і зв'язку;

Бойовий наказ (частковий чи загальний) і наказ для запілля опрацьовуються лише у випадках достатньої кількості часу і в умовах, коли командир полку не має можливості поставити завдання виконавцям персонально.

Плянна таблиця бою в полку не опрацьовується. Виключення мають форсування водних рубежів і автомобіль-

ні перевезення, в останнім випадку плянова таблиця замінює письмовий бойовий наказ.

Бойовий наказ, як правило, складає персонально начальник штабу полку.

7. Нотування усного наказу командира провадиться в дослівних формулюваннях одним з помічників за призначенням начальника штабу і перевіряється командиром полку.

8. Звітів оперативних, з розвідки, запілля і зв'язку штабу полку не опрацьовує. Їх замінюють термінові бойові донесення. Термінові бойові донесення пишуться у вільній формі, але обов'язково повинні відображати:

Дані про ворога з зазначенням часу і попередників одержання цих даних: групування, численність огневих і технічних засобів ворога, нумерацію його частин, в обороні — до якого рубежа дійшов ворог, в наступі — на яку місцевість ворог відійшов, як він обладнує місцевість, система огню.

Розташування і стан як полку (батальйону) в цілому, так і підрозділів, які входять в його склад організаційно і тимчасово: полку — до батальйону, батареї й окремодійової сотні, батальйону — до сотні.

Дії і розташування сусідів (якщо відомі),

Рішення командира.

Вимоги, що ставляться до письмових бойових документів, щодо змісту донесень про запілля і зв'язок, зазначені на ст.: 11 - 13.

9. В штабі полку широке застосовування може найти графічне оформлення оперативних документів: схема донесення, схема-плян, схема-наказ.

10. Робочі документи, що виготовляються для потреб самого штабу полку, оформляються письмово дуже рідко, а в батальйоні — ніколи. Частіше всього робочі документи в полку і батальйоні опрацьовуються у виді схем, відміток на мапах і записок в бльокноті командира штабу.

Ведення мап — згідно з вказівками на ст.: 16 - 17.

11. Інформацію сусідів і підлеглих штабів провадиться усно, телефонними переговорами, через старшин зв'язку, вістунами. А інколи висилкою копій донесень.

12. Командир батальйону завжди видає наказ усно. Наказ занотовує ад'ютант і перевіряє командир батальйону. Командири сотень і підрозділів записують, або наносять на мапу тільки своє завдання. Точність засвоєння перевіряє командир, або ад'ютант батальйону.

Бойова документація в батальйоні складається з доне-

сень, найпростіших схем і розрахунків у вигляді нотаток в бльокнотах ад'ютантів.

13. Оперативні переговори і передавання наказів та розпоряджень командира полку радіом провадиться кодировано із застосуванням переговорних таблиць, кодированої мапи і командирського пляншета.

Переговори телефоном допускаються напівкодировано („клером”).

Під час бою в глибині оборони, при переслідуванні і в зустрічнім бою такі ж самі переговори дозволяються радіом.

Забороняється відкрито передавати нумерацію, іменування частин і підрозділів свого війська, посади і прізвища командирів та назви місцевих предметів.

14. Оперативне діловодство ведеться згідно з вказівками на ст.: 26 - 29.

Бойові документи зберігаються в загальних справах штабу. В штабі полку треба мати такі справи:

— наказів і інформаційних повідомлень вищих штабів;

— своїх наказів, записів рішень командира і розпоряджень;

— своїх донесень;

— донесень підлеглих;

— щоденних нотувань, що в них підшиваються окремі розпорядження і записи переговорів.

Журнал бойових дій із звітною мапою ведеться окремою справою.

Польові бльокноти командирів штабу зберігаються в окремій справі.

15. В батальйоні ведеться тільки щоденна справа, в яку підшиваються всі накази, розпорядження і інформації штабу полку.

Щоденні справи після бою здаються до штабу полку.

3. Розміщення і внутрішній порядок

16. Місце штабу полку (батальйону) в бою визначається місцем перебування командира, тобто його командним пунктом (КП).

На КП, крім командира, присутні: штаб полку в повному складі, начальники всіх родів війська, комендантська чота для охорони і обслуговування КП.

Помічник командира постачання, начальник постачання, начальник фінансової частини, господарський відділ та

комендантська чота розміщуються в запіллі у 2-3 км від КП і складають другий ешелон штабу.

Старший лікар і старший ветеринарний лікар розміщуються на ПМД і ПВД. Періодично вони з'являються на КП для звітування командирів.

17. В батальйоні КП командира в бою складається з ПС (пункт стежі) та пункту зв'язку.

На ПС знаходяться: командир, ад'ютант, стежа, командири відділу зв'язку, телефоністи. Решта командного складу розміщується на пункті зв'язку в віддаленні 20-50 м від ПС.

18. Обов'язки оперативного чергового (ОЧ) в штабі полку виконують помічники начальника штабу. Чергують за чергою всі, крім начальника зв'язку. В батальйоні оперативний черговий не призначається.

4. Праця штабу щодо організації керівництва і бойового забезпечення

19. Організація взаємних дій в полку здійснюється персонально командиром полку разом з командирами взаємодійових частин, підрозділів і обов'язково на місцевості.

Штаб полку забезпечує організацію взаємних дій, підтримує їх, виявляє та виправляє порушення в процесі бою.

20. Штаб полку до забезпечення взаємних дій включає:
— взаємне конкретне поєднання бойових завдань батальйонів, артилерії і панцерів щодо об'єктів і в часі дій, шляхом домовленості на місцевості на основі орієнтирних схем (даних дивізій):

- доведення завдань до виконавців;
- організацію зв'язку командування і зв'язку взаємних дій;
- організацію бойового забезпечення, (ПВО, ППО, ПХО);
- контролю і допомогу в організації взаємних дій піхоти із заобами посилення у батальйонах.

21. Для забезпечення організації керівництва боем штаб полку повинен:

- організувати запасний і основний КП командира та допоміжні пункти стежі (ДПС);
- розподілити сили і засоби зв'язку;
- встановити порядок підтримання зв'язку при перенесенні КП;
- організувати таємне керівництво і встановити по-

рядок використання радіо, дровових і рухомих засобів та старшин зв'язку;

— намітити засоби передавання нових рішень і наказів командира полку за етапами бою;

— організувати зв'язок з сусідами і заціллям;

— перевірити знання підрозділами сигналів взаємних дій і мету спрямовання та забезпеченість засобами сигналізації;

— контролювати виконання.

22. На основі рішення і вказівок командира полку штаб опрацьовує плян і міроприємства щодо бойового забезпечення та несе відповідальність за своєчасність і повноту цих міроприємств.

23. Всі пропозиції щодо бойового забезпечення затверджує командир полку. Порядок і способи доведення до виконавців розпоряджень у справі бойового забезпечення вказує начальник штабу.

В більшості всі розпорядження щодо бойового забезпечення передаються окремими наказами усно, а записується виконавцями.

24. Завдання органам розвідки дає командир чи начальник штабу (в батальйоні — командир) і тільки усно. Завдання стежі дає помічник начальника штабу.

25. Командири штабу персонально перевіряють:

— підготовку підрозділів до розвіdkової праці;

— час виступу органів розвідки.

Виконання наказів органами розвідки і батальйонами контролюється виїздом командирів штабу на місце з визначенням термінів надсилання донесень.

26. Одним із важливих джерел одержання відомостей про ворога є допит полонених і перебіжчиків.

Допит провадиться коротко і розраховується на одержання матеріалів, що ними цікавиться полк в даний час.

Дані допиту заносяться в спеціальні листи допитів. Після допиту полонені без затримок з листами допитів і з усіма відібраними документами спрямовуються на збірний пункт полонених штабу дивізії (полку).

Результати допиту негайно доносяться в штаб дивізії.

27. Розпорядження для ПВО штаб опрацьовує разом з командиром сотні ПВО і начальником зв'язку полку.

Розпорядження для ПВО повинні включати:

— розміщення зенітних огневих позицій полку і взаємодійових огневих засобів дивізії і сусідів;

— нумерацію, місце розташування і переміщення стійок ППЗС;

- засоби зв'язку і звідки вони виділяються;
- сигнали попередження і порядок їх передавання;
- від яких підрозділів висилаються стійки ППЗС, до якого часу працюють і порядок зміни.

28. Розпорядження для ПХО опрацьовує штаб разом з начальником хемічної служби полку, який забезпечує організацію ПХО технічно.

Розпорядження для ПХО повинні передбачувати:

- організацію хемічної розвідки ворога і району (маршруту) дій полку в хемічному відношенні;
- організацію хемічної і метеорологічної стежі та попередження:

- перешкоджувальні міроприємства і заходи проти хемічного нападу ворога;

- вказівки щодо характеру дій підрозділів полку (батальйону) на випадок хемічного нападу ворога;

- порядок забезпечення війська засобами ПХО і використання підручних засобів для мети ПХО;

- завдання чоти ПХО;

- організація медичної і ветеринарної допомоги потерпілим від ОР та їх евакуація.

29. Штаб полку опрацьовує розпорядження для ППО при безпосередній участі начальника артилерії полку, який пов'язує систему вогню протипанцерних огневих засобів з вогнем артилерії ПП і інженерними протипанцерними перешкодами.

Розпорядження для ППО повинні передбачувати:

- ділянку зосередження (напрямок) основних засобів ППО;

- організацію системи стежі і попередження (подібно з системою ППЗС);

- місце розташування протипанцерних гармат, кулеметів і сектори їх обстрілу;

- смуги (напрямки) протипанцерних загороджень артилерії ПП і огневі позиції її батарей;

- використання природних і штучних інженерних перешкод і пов'язання із системою вогню;

- район розміщення і проектні позиції протипанцерної резерви (гармати ППО, сапери з легкими протипанцерними перешкодами):

— підготовку шляхів висування протипанцерної резерви до намічених позицій і обладнання останніх;

— порядок дії війська й вогневих засобів за сигналами ППО;

— сигнали протипанцерної небезпеки;

— міроприємства для закриття живої сили від атак панцерних частин.

30. В батальйоні організацію служби бойового забезпечення проводить на місцевості персонально командир, або за його вказівками ад'ютант.

31. Праця штабу полку (батальйону) щодо організації стежі, охорони і маскуванню провадиться згідно з вказівками частини 3-ої цього наставлення.—

Праця штабів щодо організації бойового забезпечення

Частина 3.

РОЗМІЩЕННЯ І ВНУТРІШНІЙ ПОРЯДОК В ШТАБАХ

1. Розміщення штабів

1. Штаб в бойових обставинах, як правило, розміщується в спеціально улаштованих бліндажах, щілинах, або шанцях, що розташовуються в протипанцерних районах. Тільки на віддалі від фронту не менше 10 — 15 км. і в зимових умовах, штаб може займати заселені пункти.

2. Під час розташування штабу уникати:

— в населених пунктах — скупченого розміщення і розміщення на околицях міста чи села, або в окремих, виділених від загальної маси будинках;

— в лісах уникати розміщення на узліссі й відкритих галявинах.

3. Командир і начальник штабу розміщуються в одному мешканні, по змозі, в центрі розміщення штабу.

Відділи — оперативний і розвідки з оперативним черговим (ОЧ), розміщуються разом, недалеко від командира і начальника штабу.

Відділ запілля, начальники всіх родів війська і служби розміщуються так, щоб вигідно забезпечувалась спільна праця.

Шифрувальний відділ розміщується між оперативним відділом і пунктом зв'язку. Центральна телеграфно-телефонна станція і радіоточка розміщуються недалеко від оперативного відділу. ПЗ (пункт зв'язку) висувається на місце розходження доріг, що йдуть з фронту, на віддалі не більше 1 км. від ОЧ (оперативного чергового). Кожне розміщення штабу забезпечується летовищем з розвернутою летунською сигнальною стійкою.

4. Всі приміщення, що займаються командиром з начальником штабу, відділами штабу, відділом особливих призначень і службою, повинні мати кодировані надписи на вході.

Ясно без шифру зазначається місце пункту збору донесень (ПЗ) і оперативного чергового.

Адреси мешкань, відведені для відпочинку і під квартири начальницького складу, мусять бути в оперативного чергового і на пункті збору донесень.

5. У всіх випадках розміщення штабу треба забезпечити:

- вигідність спільної праці відділів штабу і командира з штабом та начальника всіх родів війська і служби;
- маскування від стежі з землі і повітря;
- швидкість знаходження штабу вістунами, старшинами зв'язку тощо;
- суворий порядок в районі розміщення штабу;
- організацію оборони штабу від нападу панцерних частин, летунства і летунських десантів.

6. Під час ведення бою з метою більшої рухливості, вигідності керівництва і меншої загроженості ворога, загальновійськові штаби поділяються на два ешелони.

До першого ешелону — КП (командний пункт) входять: командир, заступник командира (тільки в разі розпорядження командира), начальник штабу, відділи — оперативний, розвідки, зв'язку, начальники всіх родів війська, помічник начальника штабу для запілля, частина комендантської чоти штабу, саперні підрозділи, ті, що обслуговують КП, вузол зв'язку, резерва засобів зв'язку, представники господарчого відділу.

До другого ешелону входять: відділ запілля, персонально-організаційний відділ, адміністративно-господарча частина штабу, відділи служби, військова прокуратура, військовий трибунал і транспорт штабу.

Місце штабу в бою визначається місцем розміщення командного пункту.

2. Командні пункти

7. Командний пункт складається з таких частин:

- командирського пункту стежі (КПС) і в потрібних випадках додаткових пунктів стежі (ДПС);
- оперативної групи;
- точки зв'язку;
- групи обслуговування;

Оперативна група КП складається з: відділів оперативно і розвідки, начальника відділу запілля, начальників всіх родів війська і оперативного чергового.

Точка зв'язку включає: центральну телеграфно-телефонну станцію, радіоточку, стійку повітряного зв'язку і пункт збору донесень.

До групи обслуговування входить: резерва сил і засобів зв'язку, пункт відпочинку і постачання, пункт розміщення машин, конов'язь і підрозділи охорони та забезпечення КП.

8. Командний пункт вибирається на місцевості, що відповідала б таким вимогам:

— можливості стежі за полем бою, хоч тільки в напрямі головного удару;

— зручності організації і підтримування зв'язку з вищим штабом та підлеглим військом;

— маскуванню і обороні місць підступів до нього;

— відсутності в районі КП ясно загрожених орієнтирів для артилерії і летунства ворога;

— можливо більш зручні умови праці.

9. Одночасно з вибором основного КП підготовлюються запасні КП, що обладнуються потрібними засобами зв'язку, щоб забезпечити скоріше і спокійне переміщення на них керівництва боєм.

10. ПС (пункт стежі) командира вибирається в сусідстві з оперативною групою для того, щоб зв'язки командира зі штабом в період бою не обтяжувалися.

На ПС командира повинен постійно бути старшина штабу з зоровим. Він мусить: передавати розпорядження командира в штаб і війську, нотувати розпорядження, що їх видає командир безпосередньо війську, інформувати штаби про ці розпорядження, одержувати дані стежі та доповідати про них командирові.

11. Оперативна група КП розміщується в шанцях чи бліндажах (щілинах), з'єднаних природними прикриттями, проходами, і зв'язується внутрішнім телефонним зв'язком. Начальники всіх родів війська можуть розміщуватися на своїх КП, одночасно маючи зв'язок з КП командира з'єднання. Оперативний черговий розміщується в сусідстві з оперативним відділом так, щоб всі, хто прибуває на КП, попадали безпосередньо до нього. Місце його розміщення зазначається надписом „ОЧ”, прапорцем, а в ночі — кольоровою лампою (невидимою для ворога).

12. Точка зв'язку розміщується в залежності від місцевості, нескупчено, в районі командного пункту. Центральна телеграфно-телефонна станція і радіоточка розміщуються ближче до оперативної групи в шанцях або бліндажах. До точки зв'язку повинен бути природний прикритий підхід, або хід з'єднання. Радіостанції розміщуються в залежності

від місцевости і технічних умов, забезпечуючи їх працю під час передачі без взаємних перешкод.

Стійка повітряного зв'язку (СПЗ) розміщується коло площі приземлення для літаків зв'язку і повинна бути зв'язана з центральною телефонною станцією.

Пункт збору донесень розміщується на шляху підходу до КП з віддаленням не більше 1 км. від оперативного чергового. Пункт збору повинен мати позначення „ПЗ” і вказувати розміщення: вдень — прапорець, а вночі — лампа.

13. Група обслуговування розміщується окремо і укривається від останніх елементів КП, щоб не демаскувати КП і створити потрібні умови для відпочинку командирів штабу. Від групи обслуговування повинен бути скритий підхід, або хід сполучення КП.

14. У всіх випадках розміщення КП і його елементів, потрібно:

- точно вказувати своє місце знаходження вищим і підлеглим штабам, щоб його могли швидко знайти вістун зв'язку;

- позначати напрям на КП вночі — світовими маяками; а вдень — вказувачами;

- не дозволяти в районі КП скупчення людей, коней і машин;

- відводити вкрите місце в районі пункту збору донесень для тих, що прибувають на КП: вістунів і ординарців, мотоциклів і машин.

15. Район розміщення КП сам командир визначає, приймаючи рішення. Начальник штабу в зазначений район КП висилає (для розвідки й влаштування): помічника начальника оперативного відділу, начальника зв'язку чи його помічника з потрібними засобами зв'язку, коменданта з частиною комендантської чоти, зоревих, саперні підрозділи і потрібний штабний інвентар.

Під час підготовки прориву і в обороні — на допомогу саперам для влаштування КП потрібно притягти стрілецькі підрозділи.

16. Помічник начальника оперативного відділу під час розвідки КП зазначає розміщення на ньому, організує стежу та дає вказівки комендантові саперного підрозділу для влаштування КП.

17. Начальник зв'язку, або його помічник після зазначення розміщення КП, негайно приступає до організації зв'язку з підлеглими частинами, сусідами, вищими штаба-

ми й всередині КП. Підготовка КП залежить від підготовки зв'язку з частинами.

До встановлення зв'язку на КП переміщення до нього забороняється. Одночасно командир саперного підрозділу розпочинає влаштування щілин, а якщо дозволяє час — і бліндажів.

18. В першу чергу влаштовується командирський ПС, місце для центральної телеграфно-телефонної станції, оперативного відділу і доріг підходу до КП.

Влаштування КП не повинно затримувати початок праці штабу. До повної готовності влаштування штаб повинен розпочати свою працю, забезпечуючи заходи оборони і маскування.

19. Другий ешелон штабу розташовується в військовому запіллі, в лісі, або населеному пункті й мусить бути зв'язаний з КП телефоном. Очолює другий ешелон один з командирів штабу за призначенням начальника штабу.

Другий ешелон розміщується так, як і штаб в бойовому стані.

3. Чергування

20. Чергові мусять забезпечити: безперервну працю штабів, відпочинок командирів штабу, одержання і відсилення документів, згідно з встановленим порядком. В штабах встановлюються такі чергування:

- оперативний черговий з помічником (ОЧ);
- черговий для зв'язку (ЧЗ);
- черговий для пункту збору донесень (ЧПЗ);
- черговий для штабу (ЧШ) — в другому ешелоні штабу.

21. Оперативний черговий (ОЧ) призначається із складу помічників начальників відділів штабу. В допомогу йому призначається помічник із діловодів, писарів і 2—3 вістунів. Чергові несуть обов'язки продовж доби. ОЧ підлягає начальникові оперативного відділу, останній веде порядок чергування, що затверджується начальником штабу.

22. Оперативний черговий мусить:

- стежити за проходом в районі розміщення штабу чи КП, відповідати за нього і не допускати проникнення сторонніх осіб;
- завжди знати дійсний стан фронту, вести робочу мапу і передавати за дорученням командира й начальника штабу всі накази;
- завжди знати, в якому стані зв'язок і де знахо-

дяться командир, начальник штабу й ті командири штабу, що відпочивають;

— одержувати, відсилати й доповідати про бойові документи;

— під час відпочинку командирів штабу самотійно відповідати на запити про стан, відмічати всі одержані повідомлення на своїй мапі, зазначаючи час одержання, а коли прибуде начальник оперативного відділу — доповідати йому;

— у випадках одержання термінових даних про ворога під час відпочинку командирів, оперативний черговий будить начальника оперативного відділу чи начальника штабу й доповідає їм про зміст одержаних відомостей.

23. Перед вступом на службу ОЧ позначає на мапі останній стан фронту, довідується у відділах, які розпорядження віддані війську, які донесення мають бути одержані в ближчому часі, інструктує свого помічника й з'являється до начальника оперативного відділу за вказівками.

24. В оперативного чергового повинні бути: інструкція, затверджена начальником штабу, командирський код, переговорні таблиці, таблиці радіосигналів й кодирована мапа зі станом фронту, схема зв'язку й розміщення КП, графік відсилення документів, олівці, годинник, справи для паперів та блянки для нотування розпоряджень.

25. Перед відпочинком начальники відділів повідомляють оперативного чергового: що належить проконтролювати, які донесення і коли мають прийти й що з ними робити, які донесення і кому повинні бути звітовані негайно при їх одержанні (кого належить розбудити).

26. Черговий для зв'язку (ЧЗ) призначається із складу командирів зв'язку.

Йому підлягає вся зміна телеграфістів, телефоністів та радистів пункту зв'язку. Послідовність і тривалість чергування встановлює начальник зв'язку. ЧЗ підлягає начальникові зв'язку, а в справі відсилення документів виконує вказівки ОЧ.

27. Черговий для зв'язку мусить:

— стежити за станом зв'язку в різних напрямках, про псування зв'язку доповідати оперативному черговому і начальникові зв'язку, самотійно приймати міри для відновлення зв'язку;

— своєчасно готувати потрібні засоби зв'язку для одержання й передачі бойових наказів, інформаційних повідомлень і розказів;

— стежити за своєчасним рухом оперативних документів і порядком ведення переговорів, не допускаючи розголошення військової таємниці;

— відповідно з графіком відсилання документів підготовляти засоби летючої пошти, відправляючи документи й контролюючи терміни їх одержання.

28. Черговий для зв'язку (ЧЗ) відповідає за чітку працю всіх засобів зв'язку, за порядок на пункті зв'язку, дозволяючи переговори особам згідно зі списком затвердженим начальником штабу, забезпечуючи своєчасне прибуття командирів до апарату. Він виконує вказівки начальника зв'язку з служби часу.

29. Черговий пункту збору і пересилання донесень (ЧПЗ) призначається в допомогу начальникові пункту збору донесень і заміщає його під час відпочинку. Він керується інструкцією, затвердженою начальником штабу.

30. Черговий для штабу (ЧШ) призначається в другому ешелоні штабу. Він несе службу за спеціальною інструкцією, затвердженою начальником штабу. Черговий штабу призначається із складу персонально-адміністративного відділу, відділу запілля й апарату начальників всіх родів війська і служби, які знаходяться в другому ешелоні. Він підлягає начальникові другого ешелону.

Черговий штабу мусить:

— бути обізнаним з рухом бойових дій, для чого веде мапу стану фронту.

— регулювати користування зв'язком;

— стежити за працею пункту збору донесень і вузла зв'язку та виконувати працю, вказану для оперативного чергового.

4. Комендантська служба та оборона штабу

31. До комендантської служби належить:

— влаштування місць для праці штабу при його розміщенні на командному пункті;

— розподіл і обладнання приміщення для праці штабу при розташуванні в населених пунктах;

— забезпечення чіткого внутрішнього порядку в штабі і маскувальної дисципліни;

— організація внутрішньої охорони і оборони штабу;

— забезпечення відпочинку, постачання і освітлення;

— виставлення маяків та указників на шляхах, що ведуть до командного пункту.

32. Комендант опрацьовує план охорони штабу, дає на затвердження начальникові штабу та керує виконанням його. На командному пункті обов'язково охороняються:

- командир, його заступники і начальник штабу;
- оперативний відділ, відділ розвідки та відділ шифрувально-штабної служби;
- відділ особливих доручень;
- відділ зв'язку, площа приземлення летунства та радіопункт.

Охорона об'єктів провадиться нерухомими й рухомими стійками, які виставляються від комендантської чоти. Відділ зв'язку, площа приземлення і радіопункт охороняються підрозділами чи частинами зв'язку.

33. Начальницький склад, який прибуває на КП, вояки з усними донесеннями допускаються до оперативного чергового по визначеному шляху чи проробленому ходу сполучення. Вояки (вістуні, ординарці) з пакунками допускаються на пункт збору донесень. Підозрілих осіб, які появляються в районі КП чи у відділах штабу, нерухомі стійки чи патрулі мусять негайно затримувати й відправляти до коменданта штабу.

34. Оборона штабу (КП) забезпечується:

- розміщенням його в протипанцерному районі, що займає військо, чи на місцевості з природними протипанцерними перешкодами;

- влаштуванням протипанцерних перешкод на панцеродоступних напрямках;

- прикриттям панцеродоступних напрямів проти-панцерною артилерією тої частини, в районі якої розміщується командний пункт;

- прикриттям штабу (КП) спеціально призначеними зенітними кулеметами й загальною системою ПВО району, де розміщується штаб (КП);

- чітким виконанням плану оборони.

35. Плани оборони штабу (КП) опрацьовуються начальником оперативного відділу разом з комендантом штабу й затверджуються начальником штабу.

План оборони штабу повинен передбачати:

- сигнали сполоху, встановлені штабом (КП);

- місця збору під час сполоху;

- бойовий розподіл персонального складу штабу під час сполоху, з призначенням командирів підрозділів;

- хто під час сполоху залишається працювати у відділах й на вузлі зв'язку;

— які підрозділи, який сектор й яке місце займають для оборони;

— активні засоби ПВО, ППО, ПХО і які їх завдання;

— порядок переміщення або залишення КП, якщо він обливається отруйними речовинами та переміщення на резервний КП.

36. План оборони штабу (КП) мусить бути доведений начальником оперативного відділу через коменданта штабу до кожного старшини й вояка. Старшини і вояки виділяються від кожного підрозділу для оборони штабу (КП) та мусять по черзі вивчати місця, що будуть займати під час сполоху й шляхи сполучення до них.

Начальник штабу мусить перевірити засвоєння персональним складом плану оборони.

37. Комендантська чота штабу використовується:

— для прикриття штабу від раптового нападу на нього;

— для несення охорони штабу (КП) та підступів до нього;

— для стежі за маскувальною дисципліною й регулюванням руху в районі розміщення штабу (КП);

— для відбиття нападу занизько-літаючих літаків та дегазації;

— в допомогу саперам для влаштування КП.

Від комендантської чоти виділяється черговий сигналіст та вістуни в розпорядження оперативного чергового.

38. На командному пункті встановлюються такі сигнали:

— „увага” попередження, щоб всі були на місцях;

— „загального сполоху”, при нападі панцерних механізованих й інших частин ворога;

— „повітряного сполоху” (він же сигнал хемічної небезпеки);

— „перенести штаб”.

39. В деяких випадках для оборони штабу (КП) можуть призначатися підрозділи від війська. Використання їх повинно передбачатися планом оборони штабу.

5. Польове обладнання штабів

40. Польове обладнання штабів мусить забезпечити для штабу зручність праці в різних умовах. Обладнання штабів повинно бути легким, портативним й мати суворо потрібний інвентар.

41. Комендант мусить зберігати, своєчасно доставляти польовий інвентар й влаштувати штаб під час його роз-

ташування для праці, забезпечуючи штаб світлом, мати різні види освітлення для заміни (лямки, ліхтарі, свічки тощо).

42. В штабі завжди мусить бути канцелярське приладдя, розмножувальні приладдя та резерва блянків різних документів.

В кожному відділі штабу мусять бути течки для тимчасового зберігання бойових документів.

В течки документи складаються до моменту їх розсортування за справами, коли немає потреби чи можливості розвернутися штабові повністю (на поході, під час коротких зупинок та коли не підійшов штабний транспорт).

43. Кожний штабний командир мусить мати при собі: мапу, компас, циркуль, курвіметр, масштабну лінійку, польову книжку з копіювальним папером та конвертами, блянки для запису усних розпоряджень, донесень і переговорів, годинник, олівці і гумки, складаний ніж, електричний ліхтарик, свічки і сірники.

6. Переміщення штабу (КП)

44. Переміщення штабу з одного пункту на інший повинно бути організовано так, щоб не порушувати керівництва.

Це здобувається:

- правильним вибором часу для переходу;
- передбаченими міроприємствами щодо влаштування КП і підготовки зв'язку з військом;
- погодженням в справі переміщення з вищими і підлеглими штабами;
- забезпеченням зв'язку з підлеглими й вищими штабами на час переміщення.

45. Погодженість під час переміщення штабів (КП) різних ступенів здобувається:

— своєчасним повідомленням підлеглим, сусіднім і взаємодійовим штабам: про нове місце свого штабу (КП), про час і шляхи переміщення на місце, про порядок підтримування зв'язку під час переміщення і про прибуття на нове місце (КП);

— донесеннями підлеглих штабів: про нове місце штабу (КП), про час і шляхи переміщення на новий командний пункт, про вибуття командира, начальника штабу, начальника оперативного відділу і перенесення всього штабу (КП) та про прибуття командира, начальника штабу і всього першого ешелону штабу на новий командний пункт.

Відповідальність за своєчасне переміщення й звітування зверхньому штабові несе начальник штабу.

46. Про переміщення штабу (КП) на нове місце треба своєчасно доносити зверхньому штабові й повідомляти підлегли штаби.

47. В деяких випадках, при складних перегрупуваннях, при діях вночі, вищому начальникові штабу надається право вказувати підлеглим штабам про нові місця їх командних пунктів, про час переміщення на ці місця.

48. Під час переміщення на новий командний пункт штаб повинен підтримувати зв'язок з вищими штабами. Це здобувається:

— вказуванням штабам напрямків руху та час зупинок і місць для включення в зв'язок;

— розставленням в колоні відповідальних осіб й рухомих засобів зв'язку.

Оперативний черговий (ОЧ) рухається в голові колоні, приймаючи всі донесення війська. Його місце в колоні зазначається прапорцем. Радіостанції та сигнальна летунська стійка рухаються безпосередньо попереду начальника штабу (Нш) в повній готовності до негайних дій.

49. Під час переміщення штабу на новий командний пункт, на старому місці залишається командир штабу із засобами зв'язку для одержання донесень і розпоряджень, що можуть прийти під час пересування штабу на новий КП.

Залишення старого КП і згортання зв'язку провадиться за розпорядженням начальника штабу. Перед залишенням старого КП все остаточно переглядається — залишені папери, телеграфні стрічки та все інше спалюється.

ПРАЦЯ ШТАБІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІ КЕРІВНИЦТВА

1. Підготування бойового рішення

50. Організація бою є найважливішим обов'язком всіх командирів і їх штабів. Виконуючи цей обов'язок, штаб повинен:

— забезпечити командирові негайне прийняття обґрунтованого рішення;

— своєчасно попередити військо (підлегли штаби) про поставлене завдання та забезпечити їм час на підготування до дій;

— своєчасно довести війську (підлеглих штабів) бойові завдання;

— згідно з рішеннями та вказівками командира організувати взаємні дії родів війська, бойове забезпечення, безперервне керівництво боем та контролю за виконанням бойових завдань.

Штаби мусять всю працю плянувати так, щоб за всіх умов забезпечити підлеглим штабам та війську час, потрібний для підготування до початку дій.

51. Щоб командир прийняв бойове рішення, штаб повинен підготувати для нього перевірені матеріяли та систематизувати їх у вигляді довідок із своїми висновками. Характер матеріялів, що подаються командирові, в кожному випадку залежить від конкретних умов. Дуже часто командир буде вимагати лише відповіді на питання, які його будуть цікавити.

52. Звіт начальника штабу, при достатній кількості часу, на підготування наступу може складатися з таких питань (або частин):

Про ворога:

— місце та характер дій, ступінь активності летунства та маневрів війська;

— сили, склад та групування перед фронтом і на фронтах даного з'єднання, нумерація частин, місце штабів, передній край, фланги, місце сполучення та бойовий порядок;

— кількість резерв та передбачувані напрямки їх дій;

— боєздатність та політично-моральний стан;

— тіснота фронту, найбільш сильні й слабкі місця в бойовому порядку;

— коли і де можливо чекати дій ворога;

— нові засоби та особливості ведення бою, що застосовує ворог;

— характеристика оборонних споруд.

Висновки:

— де знаходиться головне скупчення ворога, від розгрому якого залежить успіх бою;

— можливості щодо розгрому ворога частинами;

— найбільше вигідні напрямки його розгрому;

— напрям та характер найбільших протидій ворога і його можливі наміри.

Про своє військо:

— оцінка скупчення свого війська, його сили та склад до часу прийняття рішення (співвідношення сил);

- бойовий склад свого війська, тісність фронту, терміни готовності війська до виконання завдання;
- ступінь боєздатності та можливого бойового напруження війська;
- стан боєвої техніки та підготовка її до дій.

Висновки:

- де вигідніше створити основну групу свого війська, в якому складі та до якого часу;
- на якому фронті можливе створення потрібної концентрації засобів для перемоги;
- співвідношення сил своїх та ворога на всьому фронті та на окремих ділянках;
- найбільш вигідні напрямки головного удару чи найбільш небезпечні для нас напрямки під час атаки ворога.

Про сусідів:

- стан на завдання сусідів;
- в чому полягають взаємні дії з сусідами в різні часи;
- як та хто забезпечує місця, що з'єднують з сусідами.

Про місцевість:

- зміни на місцевості в порівнянні з мапою, що впливають на характер дій війська;
- на яких ділянках, напрямках та в якій ступені місцевість попирає та затримує передбачені бойові дії нашого війська і війська ворога;
- який вплив зможе мати місцевість на організацію керівництва військом, пересування та евакуація.

Висновки:

- де місцеві умови найбільш вигідні для того, щоб нанести головний удар ворогові, або де можливий головний удар війська ворога;
- найбільш відповідне місце для зайняття вихідного стану до наступу;
- які будуть потрібні міроприємства для маскування війська та його інженерного забезпечення.

Про час:

- на який час розраховує штаб і з'єднання в цілому для підготування війська до дій;
- скільки потрібно дати часу підлеглому війську на організацію та підготовку бою;
- час, потрібний для війська, щоб зайняти вихідний стан і виконання ближчої задачі;

— міроприємства для випередження ворога в діях.
Висновки:

— термін бойової готовності з'єднання, частин та підрозділів для виконання завдання;

— до якого часу повинні бути надіслані війську головні розпорядження щодо виконання нового бойового завдання.

Про стан запілля та матеріально-технічне забезпечення війська:

— потреби та забезпеченість війська боєприпасами, горючим, озброєнням та іншими видами постачання в зв'язку з поставленим завданням;

— що, коли і в яких розмірах може бути одержане та до якого терміну підвезене;

— де і в якому стані знаходяться установи запілля;

— стан шляхів в районі запілля;

— політично-економічний стан району і облік місцевих ресурсів.

Висновки:

— в якій мірі матеріально-технічне забезпечення і стан запілля співдіють чи затримують виконання завдання;

— які міри потрібно прийняти.

53. Звіт командирові повинен бути коротким, чітким та правдивим. В тому випадку, коли довідки звітуються окремими виконавцями, останні подають тільки факти. Висновки звітуються лише за вимогою командира.

2. Оформлення рішення та доведення його до війська

54. Рішення командира та бойові розпорядження передаються війську в залежності від стану, кількості часу та стану зв'язку усно чи письмово у формі:

— загальних чи часткових бойових наказів, наказів для запілля;

— попередливих розпоряджень;

— бойових наказів, що дає начальник штабу від імени командира;

— окремих наказів для всіх видів бойового і матеріально-технічного забезпечення і для організації керівництва.

55. Оформлення рішення і передачу його війську штаб повинен організувати чітко і швидко так, щоб забезпечити підлеглим командирам штабу та війську час, потрібний для прийняття рішення та на підготуванні до дій.

3. Організація взаємних дій

56. Командир встановлює основи взаємних дій; штаб розраховує, планує та забезпечує взаємні дії на всю глибину бою.

Штаб і начальники всіх родів війська на основі прийнятого командиром рішення мусять:

— довести до війська бойові завдання так, щоб воно мало потрібний час для організації бою на місцевості;

— забезпечити своєчасність зайняття вихідного стану;

— спланувати бойові дії всіх родів війська та частин бойового порядку в точності з рішенням командира.

57. Прагтя штабу щодо планування бою та організації взаємних дій включає:

— погодженість зусиль всіх родів війська та частин бойового порядку за етапами бою, за завданням, за часом і місцем дій;

— розподіл бойового і матеріально-технічного забезпечення взаємодійових родів війська і частин бойового порядку;

— встановлення єдиної, чіткої і простої системи звукової та радіосигнальної для всього з'єднання;

— організацію таємного керівництва військом та доброго зв'язку;

— контроль виконання рішення командира та міроприємств штабів і війська, що забезпечують взаємні дії.

58. Особливо добре треба опрацьовувати взаємні дії війська з бойовою авіацією для чого вимагається:

— правдиве взаємне розуміння завдань, що виконуються наземним військом та летунством;

— виконання точних розрахунків взаємних дій щодо часу і місця;

— встановлення і підтримання безперебійного технічного зв'язку між загально-військовими і летунськими штабами;

— взаємна договореність щодо питань, які можуть виникнути під час бою;

— організація контрольно-перепускних пунктів;

— встановлення безперервного зв'язку через старший зв'язку від летунських штабів;

— встановлення простої й належної сигналізації для зв'язку в бою з піхотою, артилерією, панцерами і зазначен-

ня військом свого розміщення (дими, розпізнавальні знаки піхоти, панцерів та літаків);

— безперервна взаємна інформація штабів.

Кращим засобом для встановлення взаємних дій війська з бойовим летунством є персональне знайомство командирів летунського і загальновійськового з'єднання. Командир підсилювального летунського з'єднання, його помічник, або начальник штабу повинні у вирішальний період бою знаходитись на командному пункті командира загальновійськового з'єднання, який організовує бій.

59. Організуючи бій, треба плянувати взаємні дії родів війська та частин бойового порядку до виконання ближчого завдання даного з'єднання.

Надалі взаємні дії частин бойового порядку та родів війська організовуються в процесі бою.

Штаб, який не зможе підтримувати чи встановити порушені в ході бою взаємні дії, не може рахуватись повноцінним органом керівництва.

60. Відповідно до рішення командира, начальник штабу з'єднання організовує працю штабу щодо планування бою.

За вказівками начальника штабу:

— начальник оперативного відділу опрацьовує бойовий наказ, плянову таблицю бою та разом з начальником зв'язку та начальниками всіх родів війська таблиці сигналів взаємних дій;

— начальники всіх родів війська уточнюють завдання та засоби дій відповідних родів війська щодо періодів, місцевости і термінів;

— начальник зв'язку опрацьовує плян зв'язку командування і взаємодій та виготовляє накази для зв'язку;

— начальник відділу розвідки складає плян розвідки і стежі та виготовляє накази для розвідки;

— начальник відділу запілля разом з начальниками всіх родів війська і служби постачання плянує матеріально-технічне забезпечення взаємодійового війська та виготовляє накази для запілля.

61. Планування бойових дій війська повинно опрацьовуватись перед надісланням війську бойових наказів і розпоряджень. Характер праці щодо планування в головному залежить від часу, що є в розпорядженні штабу. На випадок, коли час не дозволяє опрацювати всіх потрібних документів у письмовому вигляді, праця щодо планування проводиться у вигляді поміток усних вказівок начальника шта-

бу на мапах і записів їх в бльокнотах командирами штабу та делегатами.

Начальник штабу повинен персонально переконтролювати записи старшин зв'язку, які вибувають у частини.

Організація керівництва боем

62. Керівництво мусить забезпечувати досягнення повної раптовості в бойових діях війська.

Раптовість здобувається: зберіганням в таємниці задуму наступальних дій, непомітним і швидким переміщенням війська, його раптовою появою, скупченням у вирішальному місці переважних сил і засобів, нападом летунства, нищівним вогнем та швидким наступом (кінноти і панцерів), несподіваним для ворога застосуванням нових форм і засобів ведення бою, а також нових засобів боротьби.

63. Штаб для керівництва військом повинен передбачати:

— організацію безперервних спостережень за ходом бою і контролю за виконанням бойового наказу та розпоряджень командира з'єднання;

— систематичний облік змін стану, що потребують від командира додаткового чи нового рішення і розпорядження;

— можливість своєчасно впливати на хід бою вогнем артилерії, введенням в бій інших бойових ешелонів, резерв, панцерів, летунства, перегруповуваннями та взаємними діями з сусідами;

— забезпечення безперервного зв'язку з усіма підлеглими частинами;

— організацію своєчасного забезпечення війська боеприпасами та горючими матеріялами.

64. В ході бою кожний командир штабу за своїм фахом мусить:

— уважно стежити за розвитком бою;

— добиватися своєчасного надсилання донесень;

— контролювати своєчасність передавання наказів та розказів;

— мати постійний зв'язок з військом, сусідами і вищими штабами та своєчасно інформувати останніх про стан фронту.

65. Важливою умовою успішного керівництва в бою є: правильний вибір місця для КП, організація зв'язку на КП та своєчасне перенесення його, залежно від розвитку бою.

Перенесення КП не повинно переривати керівництво

боем. В складному та надзвичайно маневровому вигляді бою підлеглі штаби повинні знати місця розміщення командних пунктів та послідовність їх переміщення.

66. В ході бою штаб повинен підтримувати взаємні дії, встановлювати їх і знову організовувати відповідно до рішень командира.

5. Контроль

67. Начальник штабу несе цілковиту відповідальність за організацію і проведення контролю. Перевірка виконання розпоряджень командира розпочинається з контролю над своєчасним складанням, розповсюдженням і пересиланням бойових наказів і розказів та одержання їх адресатами.

68. Перевірка виконання наказу чи розказу повинна провадитися для того, щоб попередити всяку можливість зриву чи неточного їх виконання. Тому виконання наказу перевіряється декілька разів.

Перша перевірка повинна дати уявлення про те, як розуміти одержаний бойовий наказ та що робиться для своєчасного виконання його, наступна перевірка провадиться з метою переконатися, що бойовий наказ своєчасно і правдиво виконується.

Якщо перша перевірка покаже, що одержаний наказ трактується помилково чи темп і якість праці не забезпечують точного і своєчасного виконання його, тоді той, що перевіряє, доповідає про це начальникові штабу.

69. Перевірка точності виконання наказів провадиться вивченням оперативних документів підлеглих штабів негайно після їх одержання. Цю перевірку виконують начальники відділів штабу.

У випадках, коли не відповідає рішення підлеглих командирів ідеї бою, зазначеної в наказі чи частинному розпорядженні, начальник штабу негайно доповідає командирові і за його вказівками робить відповідне розпорядження.

70. Кращим засобом контролю є виїзд командирів штабу на місце розташування підлеглого війська. Персональним виїздом командирів штабів на місце обов'язково перевіряється:

— зайняття військом вихідного стану, його підготованість та матеріально-технічна забезпеченість;

— організація взаємних дій, стан зв'язку та підготовка таємного керівництва;

— перехід колони в зазначені терміни через регульовані позиції чи отійки.

71. Кожний начальник відділу штабу несе відповідальність за контролю виконання наказів, виготовлених його відділом та переданих війську. Передачу важливих наказів та їх виконання начальник штабу перевіряє персонально.

ПРАЦЯ ШТАБІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІ БОЙОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

72. Бойове забезпечення дій війська полягає у виявленні сил і засобів ворога, а також місцевости, в охороні війська, в організації протиповітряної, протипанцерної і протихемічної оборони, в маскуванні війська, важливіших цілях і сполучення та об'єктів в районі бойових дій і в загіллі.

Штаби повинні не тільки добре опрацьовувати пляни бойового забезпечення, а й бути готовими в ході бойових дій вносити корективи і ліквідувати порушення в системі бойового забезпечення, створені протидіями ворога.

1. Розвідка

73. Організація розвідки і оформлення всіх одержаних матеріалів розвідки є одним із головних завдань штабів. Начальник штабу одержує від командира вказівки, які матеріали йому потрібні та на який час і які сили та засоби можуть бути використані для ведення розвідки.

Відсутність таких вказівок з боку командира не звільняє начальника штабу від обов'язків своєчасно організувати розвідку.

74. На підставі рішення і вказівок командира начальник штабу ставить персонально начальникові відділу розвідки основні завдання щодо розвідки і встановлює терміни одержання потрібних даних. При організації розвідки враховуються завдання для розвідки вищого штабу.

Начальник відділу розвідки на підставі вказівок начальника штабу безпосередньо організовує розвідку.

75. Тільки у виключних випадках командир і начальник штабу можуть притягати командирів відділу розвідки в процесі бою до виконання завдань, незв'язаних з розвідкою.

76. Організовуючи розвідку, штаб повинен:

— не розпорощувати зусиль розвідувальних засобів, а направляти їх на одержання таких даних, що дозволяють зробити потрібні висновки

— своєчасно ставити органам розвідки додаткові завдання в ході самої розвідки;

— своєчасно замінити органи розвідки, які вибули чи виконали своє завдання;

— висилати нові розвідувальні органи для виконання нових завдань, що не можуть бути виконані вже чинними органами розвідки, для чого треба мати резерви розвідувальних сил і засобів.

77. Начальник відділу розвідки на основі вказівок командира і начальника штабу опрацьовує план розвідки.

Опрацьовуючи план розвідки, начальник відділу розвідки повинен виявити:

— які дані, крім тих, що вимагає командир і начальник штабу, можуть бути придатні для повної і правдивої оцінки ворога;

— які дані, що ними користується штаб, вимагають перевірки чи підтвердження;

— які дані, можливо одержати від чинних органів розвідки, передових частин, артилерії, сусідів і зверхнього штабу;

— які додаткові завдання можуть бути доручені уже чинним органам розвідки;

— для одержання яких даних повинні бути вислані нові органи розвідки;

— як забезпечити безперервну працю розвідки.

78. В плані розвідки вказуються:

— мета розвідки згідно з завданням з'єднання (частин) і даними про ворога, що ними користується штаб: що, де і в які терміни треба в'яснити;

— для якого завдання і який орган розвідки призначається, об'єкт розвідки, фронт розвідки, місцевість чи пункт, до яких посилається розвідка, час, до якого розвідка ведеться, що робить орган розвідки після закінчення розвідки, в якому районі повинні бути захоплені контрольні полонені;

— виділення до органів розвідки штабних командирів (в потрібних випадках);

— засоби і час надання відомостей органами розвідки (радіо, літаки, бойові машини, автомобілі, мотоцикли, кінні і піші вістуні, пункти збору донесень);

— порядок заміни органів розвідки;

— резерва засобів розвідки і органи додаткової розвідки, призначені до висилання в ході дій (склад, завдання).

Під час складання плану розвідки ураховуються зав-

дання особливих органів, спеціальних родів війська та служби. В ході бойових дій плян розвідки уточнюється і розвивається.

79. Повнота і точність опрацювання пляну розвідки залежить від часу, яким розраховує штаб на організацію. При недостатчі часу плян розвідки має характер запису на мапі і в польовій книжці начальника відділу розвідки.

Плян розвідки — це робочий документ штабу; він затверджується начальником штабу і нікому не розсилається. На основі нього видаються розпорядження для розвідки і організовується збір даних про ворога.

80. Начальник відділу розвідки без всяких нагадувань і вказівок начальника штабу мусить повідомляти вищі і сусідні штаби, де, в які терміни, якими засобами і з якими завданнями працює організована штабом розвідка. Надсилаючи підлеглим штабам вказівки щодо організації розвідки, належить одночасно вказувати на порядок доставляння полонених, перебіжчиків і захоплених документів.

81. Ставлячи завдання повітряній розвідці, треба вказувати:

- стан дій в повітрі і на землі;
- завдання розвідки (що встановити, в якому районі, пункті чи напрямі);
- які об'єкти повинні бути сфотографовані масштабом летофотознімків;
- повторність виконання розвідки;
- забезпечення розвідки винищувачами;
- сигнали для зв'язку з органами наземної розвідки і штабами з'єднань.

82. Відділ розвідки контролює виконання наказів для розвідки, висилаючи командирів відділу розвідки в нижчі штаби.

83. Штаби спеціальних родів війська, а особливо артилерії, без будь-яких нагадувань повинні систематично направляти в розвідчий відділ загальновійськового штабу результати своєї розвідки і стежі.

84. Одним із важливіших джерел відомостей про ворога є допит полонених і перебіжчиків.

Одержані штабом полонені і перебіжчики групуються і передаються відповідним військовим частинам. Вояки і старшини групуються окремо.

В штабі полку допит повинен бути короткий, розрахований на одержання лише тих матеріалів, що цікавлять полк в момент бою. Матеріали допиту записуються в спеці-

яльні листи допитів. Після допиту полонені без затримування з допитовими листами і відібраними у них документами направляються до штабу дивізії.

Допит полонених в штабах дивізій і корпусів проводить начальник відділу розвідки після перегляду допитових листів, надісланих підлеглими штабами.

Під час допиту полонених в кожному штабі, передує, повинна бути звернена увага на одержання матеріалів, передбачених пляном розвідки даного штабу. Результати допиту, незалежно від спрямування полонених, повинні негайно передаватися вищому штабові.

85. Захоплені і знайдені документи, кореспонденція і преса ворога є цінними розвідувальними матеріалами. Штаб дивізії і корпусу детально опрацьовує тільки ті з них, що мають практичну цінність при даному стані бою. Всі документи (в першу чергу бойові накази ворога, топографічні мапи, документи щодо ТКВ і шифри) негайно передаються до вищого штабу.

86. Матеріали про ворога в міру їх одержання повинні добре опрацьовуватися, для чого:

- порівнюється нові матеріали з раніше одержаними матеріалами та діями війська ворога;
- перевіряється наскільки нові матеріали підтверджують передбачення і оцінку ворога;
- виявляється ступінь правдивості матеріалів;
- оцінюється важливість одержаних матеріалів з точки зору завдання і стану свого війська;
- виділяються важливіші матеріали;
- оцінюється стан і характер дій ворога під час одержання матеріалів;
- виявляються додаткові завдання для розвідки;
- сумуються і періодично узагальнюються всі відомості про ворога, що повинні розкрити його дійсний стан і заміри.

87. Якщо є сумніви щодо правдивості одержаних матеріалів, треба негайно організувати перевірку їх шляхом встановлення додаткових завдань органам розвідки, або вислати нову розвідку.

Безумовній перевірці підлягають матеріали, одержані від агентури, перебіжчиків, місцевого населення, якщо вони одночасно не підтверджені матеріалами від інших виконавців.

88. У звітах командирові, а також в донесеннях, завжди належить різко виділяти фактичні дані про ворога від пе-

редбачених. При звітуванні треба розпочинати з найбільш важливого і додержуватися послідовності: коли, де, ким, який ворог виявлений, що робить, ступінь правдивості матеріалів і короткі висновки про стан, характер дій та про можливі наміри ворога.

Донесення органів розвідки з важливішими матеріалами звітуються негайно і текстуально.

89. Матеріали про появу нового ворога, або про відсутність його там, де він передбачався та при різкій зміні характеру дій ворога, негайно звітувати начальникові штабу і командирові.

Ці ж матеріали негайно доповідати зверхньому штабові та передавати підлеглому війську і сусідам.

Матеріали, що не мають важливого значення для з'єднання, але важливі для сусідів, передаються їм негайно.

90. Коли з'являються на фронті нові частини ворога, відділ розвідки організовує систематичне вивчення стану цієї частини.

В штабі корпусу, а інколи і в штабі дивізії, ведеться „бойовий розпис сил ворога”, що в ньому ураховуються всі матеріали бойового складу його війська. Крім робочих мап штабних командирів, у відділі розвідки на певні періоди бою, за вказівками начальника штабу, опрацьовуються звітні мапи (схеми) про ворога.

91. Всі матеріали про ворога негайно передає відділ розвідки оперативному відділові і, навпаки, — всі дані про ворога, одержані оперативним відділом і іншими відділами штабу, негайно передаються відділові розвідки.

Для кращої взаємної інформації конечно потрібно практикувати періодичний обмін новими матеріалами про ворога між начальниками оперативного і розвідного відділів.

92. Начальник відділу розвідки повинен завжди мати обґрунтовану оцінку ворога в цілому і окремих елементах його бойового порядку.

Він також повинен завжди бути готовим звітувати, в якій мірі правдиві ті чи інші дані і чим правдивість їх підтверджується.

2. Стежа

93. Стежу організує штаб негайно, як тільки передові частини зіткнуться з ворогом, і ведуть її штабні командири та командири від розвідувальних частин. Штабні командири ведуть стежу в найбільш напружених і важливих періодах бою, або на головних напрямках. Стежа ведеться без-

перервно. На кожному ПС повинно бути 2-3 вояки, в тому числі начальник пункту.

94. Кожний ПС штабу повинен мати: приладдя стежі, компас, годинники, мапу великого масштабу, наклеєну на картоні чи фанері, течку, сигнальний пістоль з сигнальними і освічувальними ракетами, блянки донесень та журнали стежі.

95. Вибір місця ПС вимагає великого досвіду і мусить виконуватись штабними командирами. ПС повинен бути добре замаскований і при першій можливості вритись в землю чи прикритись від огню артилерії.

96. При готуванні прориву і в обороні відділ розвідки штабу разом з оперативним відділом повинен скласти схему стежі, на якій весь відтинок перед фронтом даного з'єднання повинен послідовно перекриватися секторами стежі. На схемі стежі повинні бути показані:

- місце ПС;
- сектор стежі кожного ПС;
- поля видимости з кожного ПС;
- зв'язок ПС з КП.

97. В наказі кожному ПС треба вказати:

- дані про ворога, якими уже штаб забезпечений;
- дані про попереду чинні свої частини (війська);
- місце розташування ПС та порядок його переміщення;
- сектор стежі і головний напрям в ньому;
- місце сусідніх ПС і їх сектори;
- особисте завдання стежі (на що звернути особливу увагу, в яких пунктах і якого ворога шукати);
- завдання щодо стежі за своїм військом;
- про зв'язок, сигналізацію, терміни і засоби передавання результатів стежі до штабу;
- всі розпорядження давати тільки на місцевості.

Сектори для стежі вказуються за добре помітними місцевими предметами. Результати стежі записуються в „журнал стежі”. Всі важливі події передаються в штаб негайно, останні — в установлені терміни.

98. Добрі результати стежі за полем бою дають літаки шляхом візуальної стежі і фотографування. В штабах корпусів і артилерії летофотознімки вивчаються спеціально підготованими командирами, дешифруються, монтуються, після чого розмножуються і розсилаються для війська у вигляді фотопляннів і фотосхем.

3. Охорона

99. Штаби з'єднань (частин) на основі рішення командира мусять:

— провести розрахунки на виділення війська для охорони, уточнити їх силу і склад;

— організувати і забезпечити передавання розпоряджень виділеним в охорону частинам чи підрозділам;

— організувати бойову роботу частин для охорони чи підрозділів (визначити особливі завдання частин для охорони);

— підготувати до служби додаткові охоронні частини, встановити їх силу, склад та завдання;

— встановити порядок і засоби висування охоронних частин;

— встановити час і порядок переміщення з одного виду охорони до іншого;

— організувати стежу за наземним і повітряним ворогом, розвідку місцевості і ворога, силами призначених для охорони частин чи підрозділів;

— встановити засоби зв'язку з частинами охорони і забезпечити безперервний і безвідмовний зв'язок командира з охоронними частинами, виділивши для охоронних частин швидкорухомі засоби зв'язку;

— встановити порядок інформації охоронних частин про стан, порядок і терміни донесень від охоронних частин;

— провести розрахунок зміни виділених охоронних частин і стежити за порядком заміни;

— організувати контроль безпосередньої охорони війська.

4. Протиповітряна оборона війська (ПВО)

100. Штаб є безпосереднім організатором ПВО.

Начальник штабу на основі рішення командира і вказівок зверхнього штабу повинен вказати начальникові оперативного відділу:

— головні завдання ПВО на всю операцію і за етапами;

— де, що, якими засобами і на який період прикривати;

— які засоби ПВО підлеглих частин притягаються до рішення завдань з'єднання в цілому і на який період;

— терміни готовності засобів ПВО.

Крім того, начальник оперативного відділу повинен одержати від вищого штабу:

— завдання засобів летунсько-зенітної оборони (ЛЗО) вищого з'єднання, що діють в смузі цього з'єднання (частини);

— як організована служба ВСОЗ зверхнім штабом;

— сигнали повітряного сполоху (ВС);

— заборонні зони для дій ЗА чи ВА.

101. На основі вказівок начальника штабу оперативний відділ з штабами летунства і артилерії опрацьовують план ПВО, що є оперативним документом для штабу. Після затвердження його начальником штабу за планом ПВО дають відповідні накази частинам ЛЗО.

Зовнішнє оформлення плану може бути у вигляді схеми, таблиці чи безпосередньо на мапі.

У всіх випадках в оперативних документах мають бути ясно опрацьовані ідея використання засобів ПВО і організація взаємних дій всіх засобів ЛЗО, відповідно з етапами операцій.

102. Система ВСОЗ опрацьовується в більшості за мапою. Опрацьовуючи її, начальник оперативного відділу разом з начальником зв'язку повинен передбачити:

— на які місцевості виставляється зовнішня сітка стійок ВСОЗ підлеглими частинами;

— кількість стійок ВСОЗ (нумери стійок зовнішньої сітки визначаються штабом корпусу);

— як використовується сітка стійок ВСОЗ сусідів і вищого з'єднання:

— визначання для всіх підлеглих частин таблиці єдиних сигналів у ВС — звукових, світових, радіо (довжина радіохвиль для приймання і передавання сигналів ВС встановлюється штабом армії).

103. План організації зв'язку для служби оповіщення опрацьовується начальником зв'язку. Він встановлює, якими засобами зв'язку і за чий рахунок повинні бути забезпечені стійки ВСОЗ зовнішньої сітки і порядок передавання сигналу ВС сіткою зв'язку.

5. Протихемічна оборона війська (ПХО)

104. На основі рішення командира і вказівок начальника штабу опрацьовується план ПХО, що є робочим документом штабу.

План ПХО безпосередньо опрацьовує оперативний відділ разом з начальником хемічної служби.

Начальник хемічної служби при опрацьовуванні плану забезпечує організацію ПХО з технічного боку і перевіряє готовність ПХО у війську.

Начальник санітарної і ветеринарної служби організують і виконують міроприємства щодо ліквідації результатів хемічного нападу ворога, відповідно з вказівками плану ПХО.

105. План протихемічної оборони повинен передбачати:
- особливості стану ПХО і головні зусилля протихемічної оборони війська;
 - організацію хемічної розвідки ворога і районів дій свого війська в хемічному відношенні;
 - організацію хемічної стежі і сповіщення;
 - організацію метеорологічної стежі;
 - міроприємства щодо зриву хемічного нападу ворога;
 - вказівки для війська на випадок хемічного нападу;
 - порядок забезпечення війська засобами протихемічної оборони і використання місцевих засобів для цілей ПХО;
 - розподіл підрозділів ПХО до частин похідного, бойового, резервного порядку і завдання їм;
 - організацію медичної і ветеринарної допомоги потерпілим від ОР (хто, де і коли розгортає обмивально-дегазаційні пункти) і їх евакуацію.

На основі затвердженого начальником штабу плану ПХО, начальник хемічної служби опрацьовує накази виконавцям з переліком конкретних міроприємств.

6. Протипанцерна оборона війська (ППО)

106. На підставі рішення і вказівок командира штабу опрацьовує план ППО, що є робочим документом штабу.

Безпосередньо розробленням плану ППО займається начальник оперативного відділу разом з начальником артилерії і начальником інженерної служби.

107. План ППО при наявності достатнього часу на опрацьовування може бути оформлений у вигляді таблиці, частіше він опрацьовується на мапі (схемі) з поясненнями.

При будь-якому оформленні плану з нього повинно бути ясно, як організовано взаємні дії протипанцерних перешкод з системою огню по місцевості ППО.

Опрацьована система міроприємств ППО наноситься на робочі мапи начальника оперативного відділу, начальника

артилерії й інженерної служби, а погодженні на рекогносцировці питання взаємних дій нотуються легендою або замітками в їх бльокнотах.

108. План ППО повинен передбачати:

- особливості організації системи ППО, для чого і де скупчуються основні зусилля ППО за даного стану;
- організацію системи стежі і сповіщення (завжди погоджується з сіткою стійок ВСОЗ);
- організацію протипанцерного огню всіх видів;
- використання природних і створення штучних протипанцерних перешкод, погоджене з вогнем всіх вогневих засобів ППО;
- використання своїх панцерних частин (напрям дій, проходи в перешкодах, артилерійське забезпечення, взаємні дії з летунством);
- організацію рухомої протипанцерної резерви (гармати ППО, сапери з легкими протипанцерними перешкодами) та порядок її використання;
- міроприємства для прикриття живої сили від атак панцерних частин ворога;
- порядок дій війська і вогневих засобів за сигналами ППО.

На основі затвердженого плану ППО підлеглим штабам і війську видаються накази щодо ППО.

7. Маскування

109. План маскування опрацьовує оперативний відділ штабу разом з начальником інженерної служби і зв'язку. План маскування — робочий документ штабу.

План маскування повинен передбачати:

- укриття дійсного об'єкта від розвідки і стежі ворога;
- зміну зовнішнього вигляду (деформацію) об'єктів;
- показ фальшивих об'єктів;
- використання засобів зв'язку в напрямках, що вводять ворога в оману про дійсний характер дій;
- розповсюдження фальшивих відомостей про свої наміри, при суворому збереженні військової таємниці;
- організацію контролю, особливо при допомозі летунства, за станом маскування і підтриманням дисципліни серед війська для маскування;
- прийняття заходів для ліквідації виниклих демаскувальних ознак;

— міроприємства щодо маскуванн^я шляків підвозу.
На основі затвердженого плану маскуванн^я оперативний відділ видає війську розпорядження.

ПРАЦЯ ШТАБІВ ЩОДО МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ І ВЛАШТУВАННЯ ЗАПІЛЛЯ

110. Командир керує працею запілля і несе повну відповідальність за його працю.

Начальник штабу організовує працю запілля на основі рішення командира і вказівок щодо запілля зверхнього штабу.

111. Виконавчим органом начальника штабу з'єднання в справі організації запілля і керівництва ним є начальник відділу запілля.

Начальник відділу запілля є інформатором начальника штабу з питань організації і служби запілля. Відділ запілля, як правило, входить в склад другого ешелону штабу.

112. Начальники родів війська і служби щодо організації запілля і матеріального забезпечення війська керуються наказом для запілля і виконують вказівки начальника штабу, а щодо спеціальних вимог служби — начальників родів війська і служби зверхніх з'єднань.

113. Начальники всіх родів війська і служби повинні:

- Доносити відділові запілля:
- довідки про забезпеченість і потреби з'єднань;
- заяви на довіз вантажів постачання і на евакуацію;
- дані про витрачання і втрати озброєння, боезапасів та інших предметів постачання війська.

Звітувати начальникам родів війська і служби зверхнього з'єднання:

- дані про наявність і витрачання озброєння та інших видів запасів;
- номенклятурні заяви на матеріальні засоби.

Давати вказівки і розпорядження:

— начальникам родів війська і служби підлеглих з'єднань (частин) про порядок постачання і обслуговування, поповнення запасів;

— начальникам (командирам) підлеглих їм частин і установ запілля про порядок довозу, евакуації, ремонту і розподілу доставлених матеріальних засобів відповідно з наказом для запілля і довозу.

114. Рішення щодо організації заплілля і постачання приймається одночасно з оперативним рішенням на основі наказу (розказу) для заплілля вищого штабу та даних про стан заплілля.

115. Відділ заплілля для звітування командирові з'єднання підготовляє матеріал з таких питань:

- потреби і забезпеченість війська з основних видів постачання для виконання чергового завдання;
- кількість матеріальних засобів, приділених органами постачання вищого з'єднання з зазначенням термінів видачі;
- можливості використання місцевих засобів;
- кількість транспортних засобів і терміни довозу;
- розміщення частин заплілля (установ) і їх стан;
- що підлягає евакуації і якими засобами вона здійснюється;
- про міроприємства щодо охорони і оборони заплілля.

Довідка про заплілля повинна бути коротка і правдива.

116. Після прийняття рішення командиром начальника штабу дає вказівки начальникові відділу заплілля і начальникам служби постачання.

Ці вказівки повинні передбачати:

- основи рішення командира;
- норми витрачання боезапасів, горючого і фуражу за днями і з'єднаннями (частинами);
- кордони заплілля;
- шляхи довозу і евакуації;
- район замісних пунктів (ПАМ і ВЗП);
- заготування із місцевих предметів (що заготовити);
- пункти і засоби евакуації людей, коней, бойової техніки, озброєння, трофеїв і іншого майна;
- організацію ремонту і встановлення техніки та матеріальної частини;
- з якими частинами заплілля і установами мати зв'язок і якими засобами;
- що охороняти і обороняти в запліллі і якими засобами;
- на яких шляхах і якими засобами організувати регулювання.

117. План організації заплілля і матеріального забезпе-

чення складають: мапа заплілля, плян довозу і евакуації, таблиця і розрахунки.

Плян організації заплілля включає:

- шляхи довозу і евакуації та їх стан;
- схему зв'язку (лінії і вузли зв'язку) та організацію регулювання руху;
- охорону і оборону заплілля (організація, розподіл сил і засобів);
- стан запасів для війська, що поступають, призначені до видачі, одержані із місцевих запасів;
- норми витрачання за видами постачання і з'єднаннями (частинами);
- порядок використання місцевих засобів;
- використання порожняку для евакуації.

Всі ці документи, в залежності від руху бойових дій, будуть уточнятись та доповнюватись. Плян організації заплілля і матеріального забезпечення є документом штабу, на основі якого видаються накази і розпорядження для заплілля. Виготовлення пляну повинно забезпечити своєчасний випуск наказу для заплілля.

118. В наказі для заплілля загальновійськового з'єднання вказуються:

- станція постачання, передовий армійський магазин, (ПАМ), або дивізійний змінний пункт (ДЗП), кінечні пункти евакуації (відповідно — шпиталі, дивізійні медичні пункти);
- лінії розмежування: заплілля і бокові з'єднання (частини), заплілля і бокові підлеглі та додаткові з'єднання (частини);
- шляхи довозу і евакуації (де треба — пункт розміщення відділу головного дорожно-комендантського району);
- норми витрачання основних видів постачання для з'єднань і частин (в боєкомплектах і заправках);
- організація і черговість довозу (коли, кому, куди, що і якими засобами);
- дислокація частин заплілля і установ (пункт розміщення і час готовності до праці);
- порядок евакуації людей, коней, аварійної матеріальної частини, трофеїв і іншого майна;
- порядок використання місцевих засобів;
- місце другого ешелону штабу;
- порядок і терміни надсилання звітів і донесень.

Наказ для тилу підписують командир і начальник штабу з'єднання (частини) і негайно розсилається частинам.

119. Бойове завдання і важливіші завдання запілля з видів постачання сповіщаються виконавцям окремо розпорядженням начальника штабу з'єднання (частини).

Вказівки щодо організації зв'язку, служби регулювання, охорони і оборони запілля видаються окремими розпорядженнями.

В русі бою, коли нема потреби вносити значні зміни в організацію і завдання запілля, видаються часткові накази чи окремі розпорядження.

120. План довозу і евакуації складає начальник відділу запілля, одночасно з розробленням наказу для запілля.

План довозу і евакуації складається із плянових таблиць і графіків, що опрацьовуються окремо для кожного маршруту. В пляновій таблиці довозу і евакуації зазначаються:

- військове з'єднання (частина), для якого призначений вантаж;

- рід і вага вантажу;

- склад і номери ешелонів транспортного підрозділу;

- час виходу ешелону транспорту з пункту навантаження;

- маршрут руху і довжина його в кілометрах;

- час прибуття в пункт розвантаження;

- використання транспорту при зворотному русі;

- місце ночівлі чи довготривалих зупинок транспорту в дорозі.

121. Графіки чи виписки з них розсилаються (повідомляються):

- в дивізії: начальникові дивізійного замінного пункту (командирові автотранспортного батальйону), органам регулювання руху, начальникові артилерійського постачання, інтендантові дивізії й іншим родам служби та установам — на узгляднення начальника штабу дивізії;

- в корпусі: штабові корпусу, командирам автотранспортних частин, органам регулювання руху, начальникові станції постачання, начальникові передового армійського складу.

122. Замовлення на потрібні матеріальні засоби складають:

- відділ запілля штабові на основні види постачання в бойових комплектах, заправках і на добу;

— начальники всіх родів війська і служби — в номенклятурних нормах за своїм фахом.

123. Після віддавання розпорядження щодо влаштування запілля помічник начальника штабу і начальник відділу запілля організують безперервну контролю над виконанням усіх розпоряджень шляхом виїзду на місця і вивчення документів підлеглих штабів, начальників служби постачання, санітарної та ветеринарної.

124. В русі бою штаб забезпечує безперервність керівництва запіллям та контролює діяльність служби постачання і працю запілля.

Керівництво запіллям в процесі бою полягає:

— в безперервній контролі за виконанням наказів і розпоряджень для запілля;

— в маневруванні запасами і частинами запілля;

— в негайній ліквідації наслідків нападу ворога на запілля.

125. Штаби і служба, за спеціальністю, ведуть безперервну розвідку запілля з метою:

— встановити політичний стан району;

— встановити стан шляхів, ярів, переправ та обсяг потрібних інженерних робіт;

— виявити вигідні для розміщення частин запілля і установ райони та намітити міроприємства щодо їх маскування, охорони і оборони;

— встановити розміри місцевих засобів і можливості їх використання;

— встановити санітарний і ветеринарний стан району запілля.

126. Щоденно, в зазначений час, штаби повинні надсилати звіти з запілля вищому штабові, розсилати їх підлеглим штабам і сусідам.

Начальники служби постачання, санітарної і ветеринарної надсилають звіти своєму штабові і відповідним начальникам служби вищого штабу та розсилають їх підлеглим начальникам служби.

Про всі випадки перешкод щодо постачання начальник штабу звітує перед зверхнім штабом, як про надзвичайний випадок.

СЛУЖБА ЗВ'ЯЗКУ

І. Загальні засади

127. Організація зв'язку і його забезпечення під час бою є головним обов'язком штабу в'єднання (частини) і покладається на службу зв'язку:

Основні завдання служби зв'язку:

— забезпечити зв'язок з підлеглими частинами на всю глибину бою;

— організацію зв'язку різних родів війська і сусідніх військових з'єднань (частин) між собою на всіх етапах бою;

— забезпечення зв'язку з військовим запіллям і в запіллі;

— організація зв'язку служби сповіщення (попередження) про повітряну і панцерну небезпеку.

128. Вимоги до служби зв'язку:

— безперервність зв'язку в русі бою на всю його глибину;

— своєчасне і чітке передавання розпоряджень і донесень;

— потайність у розгортанні зв'язку, веденні переговорів і передач.

129. Для керівництва боєм в кожному військовому з'єднанні і частині організовується зв'язок командування і зв'язок взаємних дій.

Зв'язок командування забезпечує керівництво військовим з'єднанням і служить для передавання бойових наказів і розказів від вищого начальника до підлеглих і для одержання донесень від підлеглих.

Зв'язок командування встановлюється від вищого до підлеглого розпорядженням і засобами вищого начальника. Якщо зв'язок засобами вищого штабу не забезпечений, підлеглий штаб (командир) повинен встановити цей зв'язок своїми засобами.

Зв'язок взаємних дій забезпечує однозгідність бойових дій різних родів війська і сусідніх з'єднань під час виконання ними спільного бойового завдання.

Зв'язок від артилерії і кінноти, як правило, забезпечується до піхоти, від артилерії — до кінноти. Піклування про наявність цього зв'язку не знімається і з піхоти, і з кінноти.

Панцерні з'єднання (частини) і летунство, взаємодійові з загально-військовими з'єднаннями, з артилерією чи між

бою, зв'язок забезпечують за вказівками вищого штабу, що організовує взаємодію.

Зв'язок взаємних дій між сусідами організується за допомогою правого сусіда до лівого. За відсутністю цього зв'язку сусід зліва забезпечує його своїми засобами.

2. Система зв'язку

130. Зв'язок у військовому з'єднанні (частині) організується за відповідною системою в залежності від характеру бою, бойового порядку війська і встановленого порядку керівництва.

Систему зв'язку становлять сили і засоби зв'язку, що застосовуються організовано, відповідно з їх властивостями, умовами місцевості і стану.

Елементами системи зв'язку є: вузли зв'язку, вісь і напрям зв'язку, проміжні станції, пункти збору донесень, радіосітки і радіонапрями.

131. Вузол зв'язку — вихідний пункт напрямку зв'язку чи пункт скупчення і перехрещування напрямів і ліній зв'язку.

Основні вузли розгортаються в місцях розміщення штабів (КП) військових з'єднань (частин) і забезпечують зв'язок командування і взаємних дій у всіх напрямках.

Запасні вузли зв'язку встановлюються в районах додаткових командних пунктів (ДКП) і служать для забезпечення командування і взаємних дій у всіх напрямках.

Допоміжні вузли є пунктами, що дають змогу встановити обхідні шляхи зв'язку.

132. Вісь зв'язку є головним напрямком зв'язку, що на ньому базуються всі інші напрямки зв'язку до підлеглих і взаємодійових штабів.

Вона забезпечує стійкість всього зв'язку, особливо під час переміщення штабів (КП) в русі бою.

133. Напрямок зв'язку складають сили і засоби, що забезпечують зв'язок командування з одним із підлеглих штабів (КП), з заціллям чи зв'язок взаємних дій з сусідами, штабом частини посилення.

134. Пункти збору донесень і передавання розказів (ПЗ) — служать для приймання і відправлення бойових документів підлеглим штабам та для збору і приставлення донесень від них.

135. Проміжні станції встановлюються на напрямках і вісі зв'язку та призначаються для підтримування зв'язку в окремих частинах (підрозділах). Штаби підлеглих ча-

стин (підрозділів) використовують для зв'язку проміжні станції, висилаючи до них своїх представників чи прокладають на ці станції лінії зв'язку.

136. Радіосітка — це група радіостанцій, що обслуговує зв'язок між двома пунктами або й більше, що працюють для взаємного зв'язку.

Радіонапрям — це дві радіостанції, що обслуговують зв'язок між двома пунктами і працюють на окремо призначеній для них хвилі (хвилях).

137. Апарати на центральних телеграфно-телефонних станціях повинні розташовуватись так, щоб з обох боків апарату можливо було працювати з мапами.

На станції для переговорів апаратами допускаються командири штабу за списком, затвердженим начальником штабу.

Командирові з'єднання (частини), начальникові штабу, начальникові оперативного відділу і начальникові зв'язку надається право, на випадок потреби, перервати будьякі переговори телефоном і телеграфом, крім переговорів їх безпосередніх і прямих начальників.

3. Обов'язки окремих осіб служби зв'язку

138. Начальник зв'язку є помічником начальника штабу щодо зв'язку і підлягає йому безпосередньо. За спеціальністю він підлягає зверхньому начальникові зв'язку.

139. Начальникові зв'язку безпосередньо підлягають у всіх відношеннях частини зв'язку, що обслуговують штаб з'єднання (частини), а за спеціальністю — всі частини і підрозділи зв'язку цього з'єднання.

Начальник зв'язку безпосередньо керує службою зв'язку військового з'єднання (частини). Він несе відповідальність не тільки за правильність і своєчасність організації зв'язку та його безперервну дію, а й за своєчасне передавання та доставляння всіх розпоряджень і донесень.

Начальник зв'язку керує діяльністю підлеглих начальників зв'язку. Він дає їм вказівки з спеціально-технічних питань і з організації зв'язку. Начальник зв'язку повинен досконало знати організацію і техніку праці штабу щодо керівництва військом і завжди бути обізнаним з бойовим станом і працею відділів штабу.

Як помічник начальника штабу, він повинен: бути присутнім при рішеннях командира, приймати безпосередню участь в опрацюванні всіх бойових наказів і розпоряджень

з питань служби зв'язку і знати всі накази і розпорядження зверхнього командування.

За вимогою командира начальник зв'язку повинен бути готовий звітувати свою думку з питань зв'язку, що виникають в процесі прийняття рішення командиром.

140. **Начальник вузла зв'язку (НВЗ)** призначається з командирів штабного підрозділу частини зв'язку.

НВЗ відповідає за своєчасне розташовування вузла зв'язку на КП і ДКП, за чітку працю вузла під час бою і за організацію його переміщення під час перенесення штабу (КП).

Він підлягає безпосередньо начальникові зв'язку і знаходиться, як правило, на телеграфно-телефонній станції. Начальникові вузла підлягають всі підрозділи зв'язку, які обслуговують вузол.

141. **Начальник пункту збору (НПЗ)** призначається з командирів підрозділу рухомих засобів зв'язку. Він веде графік відправлення оперативних і бойових документів і відповідає за своєчасність їх доставляння.

Начальник ПЗ завжди повинен мати в своєму розпорядженні потрібні засоби для доставляння документів серії „Г”

4. Праця штабу щодо організації зв'язку

142. **Начальник штабу** здійснює загальне керівництво службою зв'язку і несе відповідальність за її організацію і безперервність, персонально ставить завдання начальникові зв'язку, вказуючи:

— завдання військового з'єднання (частини), в якому складі і які завдання буде виконувати військо, його взаємні дії за окремими етапами бою;

— місце і час розміщення штабу (КП), напрям і порядок його переміщення;

— на який час і з ким повинен бути встановлений зв'язок;

— вимоги до зв'язку на різних етапах бойових дій в різних напрямках, особливо щодо забезпечення зв'язку взаємних дій;

— терміни доставляння донесень підлеглими штабами зверхньому штабові;

— порядок висилання старшин зв'язку свого штабу і підлеглих штабів;

— вимоги щодо забезпечення зв'язку ПВО (ЛПО) і попередження:

— дозвіл чи заборона праці радіом на передавання і ведення телефонних переговорів, де і на який період.

143. Вказуючи начальникові зв'язку про завдання і зосередження свого війська, начальник штабу не повинен обмежуватися простим формулюванням цих завдань, а мусить детально ознайомити його з пляном їх виконання, які передбачення має командир щодо розвитку бою і накреслених дальших завдань для війська.

Щоб начальник зв'язку зміг корисно розрахувати використання різних засобів зв'язку, начальник штабу повинен вказати, які завдання передбачено вирішувати засобами зв'язку в різний час бою.

Начальник штабу вказує точно місце розташування і порядок переміщення підлеглих штабів (КП).

144. Вибираючи місця розташування штабу (КП) і напрям його переміщення, начальник штабу вказує, ураховуючи їх вигідність, щодо організації зв'язку.

Начальник штабу здійснює переміщення штабу в інший район, забезпечуючи налагодження зв'язку з частинами в цьому районі.

Під час переміщення штабу на старому місці тимчасово залишається командир штабу із засобами зв'язку для приймання донесень, що направляються частинами в цей пункт розміщення штабу (КП).

145. Начальник штабу (командир) вислуховує і затверджує рішення начальника зв'язку (плян зв'язку).

146. Крім вказівок начальника штабу, начальник зв'язку одержує вказівки від зверхнього штабу.

На основі вказівок начальника штабу, зверхнього штабу і даних рекогносцировки начальник зв'язку приймає рішення щодо організації зв'язку і опрацьовує план зв'язку.

Опрацювання плану зв'язку і звітування начальникові штабу не мусять затримувати відправлення розпорядження по зв'язку. Попередливе розпорядження частинам зв'язку, начальник зв'язку віддає негайно з одержанням вказівок від начальника штабу.

Відсутність вказівок від вищого штабу і потрібних матеріалів від сусідніх штабів начальників всіх родів війська та служби не мусять затримувати рішення щодо організації зв'язку.

147. В плані зв'язку передбачається:

— організація зв'язку дротовими, світосигнальними і рухомими засобами з конкретними вказівками використання їх на різних етапах бою на всю глибину його;

— розрахунок сил і засобів зв'язку в напрямках, виділення, призначення, і зосередження окремих та загальних резерв зв'язку;

— організація радіозв'язку з потрібними даними для праці;

— організація зв'язку служби попередження (сповіщення) ПВО, (ППО) війська з потрібними розрахунками засобів зв'язку;

— порядок відправлення бойових розпоряджень, донесень і заходи, що забезпечують швидкість і своєчасність доставляння;

— особливі заходи щодо забезпечення зв'язку взаємних дій;

— міркування щодо організації зв'язку за передбаченими змінами стану;

— заходи щодо забезпечення таємниці передавання і переговорів технічними засобами зв'язку;

— міркування щодо використання місцевих засобів зв'язку;

— міроприємства щодо охорони та маскуванню засобів зв'язку;

— міроприємства щодо організації польової пошти.

Оформлення документів пляну зв'язку за будьяких умов не повинно затримувати організацію зв'язку на передбачений бій і надсилання розпоряджень підлеглим штабам.

148. Розказ для зв'язку дає начальник штабу з'єднання (частини) в доповнення до бойового наказу і включає потрібні вказівки і матеріали підлеглим штабам і частинам посилення щодо організації зв'язку в передбаченому бою.

В розказі для зв'язку зазначаються:

— вісь зв'язку (маршрут) і проміжні станції на ній, та розміщення вузлів зв'язку;

— з ким, в які терміни і який налагоджується зв'язок від КП (штабу) даного військового з'єднання (частини), як буде підтримуватись зв'язок продовж бою і за етапами бою, порядок переміщення підлеглих штабів (якщо це потрібно);

— склад радіосіток командування і взаємних дій, хвилі та позивні цих вісток;

— яка, з ким, на якому етапі бою повинна бути забезпечена зв'язкова сітка взаємних дій і зв'язок з сусідами;

— розміщення другого ешелону штабу, порядок його переміщення, якими засобами і в які терміни налагод-

джується зв'язок з іншими ешелонами підлеглих штабів і з запіллям;

— які засоби зв'язку виділяються в розпорядження частин посилення;

— де, на який період забороняються переговори телефоном і порядок праці радіом;

— паролі для зв'язку стійки ППЗС з літаками;

— порядок виділення старшин зв'язку;

— порядок перевірки часу;

— час доставляння бойових донесень через зв'язок;

Розказ повинен бути відправлений підлеглим штабам і штабам частин посилення одночасно з бойовим наказом чи безпосередньо вслід за ним.

149. Для опрацювання плану зв'язку попередження (сповіщення) начальник оперативного відділу вказує начальникові зв'язку:

— в який період чи на якому місці дій військового з'єднання частини будуть прикриватись детунством;

— де, в який період, якими зенітними засобами ПВО буде забезпечуватися військово;

— дискльокацію польових стійок ППЗС;

— розподіл польових дозорів по ділянках стежі між підлеглими частинами чи маршрути їх руху;

— час чи порядок заміни і зняття зовнішньої стежі;

— з якими стійками служби ППЗС території країни чи армійськими і в який період треба мати зв'язок.

150. План зв'язку попередження (сповіщення) повинен передбачати:

— які стійки ППЗС якими засобами зв'язку забезпечуються;

— як організовані радіосітки попередження і як розподілені стійки ППЗС по цих сітках;

— зв'язок із стаціонарними стійками ППЗС;

— сигналізація ракетами (з окремих стійок ППЗС);

— порядок передавання сигналів внутрішніми стійками стежі, дані про радіозв'язок;

— порядок передавання сигналів від стійок ППЗС лініями дротового зв'язку.

СЛУЖБА СТАРШИН ЗВ'ЯЗКУ

1. Загальні засади

151. Службу старшин зв'язку організовує начальник оперативного відділу відповідно з вказівками начальника штабу.

Для служби старшин зв'язку в штабах дивізій і корпусу в першу чергу використовується старшинський склад оперативного відділу розвідки.

152. Старшини зв'язку за своїм призначенням розподіляються на старшин зв'язку і старшин зв'язку командування.

Старшинами зв'язку командування називаються старшини, надіслані зверхнім штабом (командиром) до підлеглого з'єднання (частини).

Старшинами зв'язку називаються командири, підлеглого з'єднання (частини), надіслані в штаб зверхнього з'єднання чи в штаби взаємодійових частин і з'єднань.

153. Старшини, приступаючи до обов'язків зв'язкового, повинні вміти:

— чітко, коротко і досконало давати усні донесення;

— швидко і правильно орієнтуватися в будь-якому стані;

— швидко складати короткі й ясні донесення;

— вести чітко робочу мапу;

— вести переговори телефоном і телеграфом, користуючись кодированою мапою, старшинським кодом і таблицею переговорів;

— швидко занотовувати одержані інформації чи бойові розкази;

— відмінно орієнтуватися на місцевості, а особливо вночі;

— керувати засобами персонального переміщення (конем, самокатом, мотоциклом, автомобілем).

154. Старшина зв'язку перед відрядженням одержує від начальника оперативного відділу такі вказівки:

— куди і на який час він відряджується;

— точний термін прибуття на місце призначення;

— місце, передбачений порядок переміщення штабу, до якого старшина відряджується і як туди проїхати;

— про що і кому він повинен звітувати, як буде на місці;

— які відомості він повинен одержати;

- коли і якими засобами він повинен доповісти.
- Крім того, старшина зв'язку одночасно одержує:
 - всі дані про стан, що має штаб;
 - як розцінюється стан командиром, яке прийнято рішення, які дано розпорядження (плян дій свого з'єднання);
 - порядок переміщення свого штабу;
 - особливі питання, які вважає за необхідне вказати начальник штабу;

155. Дані про ворога, про своє військо, про стан заплля й інші старшина зв'язку збирає перед від'їздом у відділах, наносить на мапу і коротко занотовує. Начальник оперативного відділу у всіх випадках перевіряє у старшин зв'язку: чи правдиво нанесений стан на мапу, чи добре він знає стан на фронті, як зрозумів своє завдання та чи немає яких неясних питань.

156. Кожний старшина перед відрядженням мусить:
- забезпечити себе всім потрібним для праці (мапи, матеріали таємного керівництва, блянки донесень і т. п.);
 - вивчити систему зв'язку;
 - перед прибуттям взяти на пункті збору донесень бойові документи, адресовані для штабу, до якого він відряджується;
 - доповісти про своє вибуття начальникові оперативного відділу.

157. Старшина зв'язку бере в допомогу потрібне число кінних вістунів чи мотоциклів, а також телефонні апарати для включення в лінію.

За відсутністю цього він одержує вказівки про те, якими засобами зв'язку він має право користуватися.

158. Старшина зв'язку повинен бути особливо уважним і спостережливим. Під час руху він вивчає стан і про все помічене, як прибуде до з'єднання (частини), доповідає начальникові штабу цього з'єднання (частини), а коли треба, то звітує і своєму начальникові штабу. Крім того, старшина зв'язку в дорозі знайомить своїх вістунів з маршрутом і орієнтирами.

159. Старшина зв'язку і допоміжні зв'язкові одержують постачання в тому штабі, до якого вони відряджені (в тому числі горюче для мотоциклів і автомобілів).

2. Служба старшин зв'язку командування

160. Старшиною зв'язку командування мусить бути відповідальний командир штабу, уповноважений командиром

для виконання бойового завдання. Він призначається й інструктується персонально командиром чи начальником штабу.

161. Старшина зв'язку командування мусить:

— своєчасно і точно передавати накази командира і давати потрібні до них пояснення;

— своєчасно, вірно і повно інформувати свого командира про правдивий стан;

— своєчасно інформувати про стан і потреби підлеглого з'єднання (частини), використовуючи для цієї мети власні засоби зв'язку чи засоби того штабу, до якого він відряджений;

— контролювати і стежити за чітким і своєчасним виконанням підлеглим з'єднанням (частиною) рішення командира так, щоб забезпечити йому можливість своєчасно реагувати на помилки підлеглих.

162. Для виконання зазначених завдань старшина зв'язку командування мусить відмінно знати загальну ціль, рішення і дальший план дій свого командира. Вказівки і завдання, що підлягають виконанню старшиною зв'язку командування, даються персонально командиром чи начальником штабу, які підписують мапу старшини зв'язку командування з нанесеним рішенням.

Після прибуття в підлегле з'єднання (частину), старшина зв'язку командування з'являється до командира чи начальника штабу, повідомляє про його мету прибуття і негайно персонально вручає командирові бойовий наказ (розказ).

163. В разі потреби старшина зв'язку командування виїздить для перевірки виконання розпоряджень на місці розташування війська, про що звітує начальникові свого штабу і повідомляє командира, до якого відряджений. Старшина зв'язку командування повинен бути присутній в час підготовки, прийняття рішення і при видачі всіх розпоряджень після рішення.

164. Старшина зв'язку командування знаходиться при підлеглому штабі до часу виконання дорученого завдання чи до відкликання його своїм командиром.

Якщо рішення командира, при якому він знаходиться, явно безцільне і може спричинити зрив загальних дій, старшина зв'язку командування мусить звітувати про це рішення своєму командирові раніше, ніж військо розпочне його виконання.

3. Служба старшин зв'язку

165. Старшини зв'язку висилаються начальником оперативного відділу, як на певний період бою для взаємної інформації і зв'язку, так і епізодично для виконання окремих завдань.

Старшина зв'язку систематично орієнтує свого командира і штаб про стан, накази і розпорядження командирів вищого з'єднання, взаємодійових чи сусідніх частин.

166. Старшина зв'язку, прибувши на місце, з'являється до оперативного чергового, звітує йому про мету прибуття і до начальника зв'язку даного штабу.

Старшину зв'язку, що прибув з донесенням, оперативний черговий направляє негайно до начальника оперативного відділу, якому старшина зв'язку складає звіт про своє з'єднання і від нього одержує вказівки про порядок своєї праці.

Старшина зв'язку знаходиться при оперативному відділі і підлягає його начальникові. Старшина зв'язку мусить завжди знати стан фронту. Не відриваючи від праці командирів штабу, він повинен збирати потрібні дані, уважно стежити за інформаціями і донесеннями, що одержує штаб.

167. Старшина зв'язку повинен сам вирішувати, коли потрібно вислати інформацію засобами зв'язку і коли виїхати зі звітом самому.

Про прийняте рішення старшина зв'язку з дозволу начальника штабу чи начальника оперативного відділу повинен донести негайно своєму командирові.

Для передавання бойового наказу чи розпорядження старшина зв'язку виїздить персонально.

Відсилаючи донесення до свого штабу, а також виїжджаючи сам, старшина зв'язку мусить перевірити, чи нема яких документів для свого штабу.

Начальник оперативного відділу забезпечує безперервну інформацію старшин зв'язку.

168. Старшина зв'язку залишається в штабі до відкликання його своїм начальником чи до терміну, на який він був висланий.

Перед від'їздом старшина зв'язку повинен з'явитися до начальника оперативного відділу зі звітом про свій від'їзд та одержати пакети й усну інформацію для передачі своєму штабові.

Повернувшись до свого штабу, старшина зв'язку звітує про свою працю начальникові оперативного відділу.

Праця загальновійськових штабів у різних видах загально- військового бою

(Частина 4.)

ПРАЦЯ ШТАБУ ПІД ЧАС НАСТУПУ

1. Праця штабу щодо організації підходу до лінії оборони ворога.

1. До виходу авангардів у смугу забезпечення ворога штаб за допомогою летунської і наземної розвідки повинен зібрати, опрацювати і звітувати командирові для прийняття рішення такі дані:

— накреслення переднього краю і глибини смуги забезпечення (передпілля);

— приблизне накреслення переднього краю головної смуги оборони;

— розвиток системи укріплень і вогню в смузі забезпечення, силу та склад частин його оборони;

— організацію, склад і завдання загонів розгородження;

— можливий темп розгородження і руху авангардів;

— можливі маршрути руху частин та колонні шляхи;

— можливі райони скупчення війська.

2. Щоб провести в життя рішення командира про наступ (підхід), начальник штабу вказує:

оперативному відділові

— терміни опрацювання і розповсюдження наказу про наступ;

— міроприємства для ПВО, ППО і ПХО;

— міроприємства щодо маскуванню підходів;

— міроприємства протипожежної небезпеки в районі скупчення частин;

— організацію служби регулювання.

Відділові розвідки:

— завдання для всіх видів розвідки на час підходу;

— завдання щодо в'яснення організації оборони ворога, його бойового порядку і системи оборонних укріплень;

— терміни виготовлення фотосхем і опрацювання даних головної та оборонної смуги ворога;

— порядок подавання фотосхем другого оборонного рубежа ворога (запілля).

Відділові зв'язку:

— місце штабу в час підходу і в момент виходу війська в район скупчення;

— на яких напрямках в час підходу мати дотовий зв'язок;

— місце і час розгортання командного пункту.

Відділові запілля:

— порядок накопичення боезапасів для атаки;

— що з боезапасів і в який термін виложити в районах вогневих позицій;

— норми витрачання боезапасів і палива на час підходу.

Начальникові артилерії:

— порядок посилення авангардів артилерією;

— міроприємства боротьби з артилерією ворога в час підходу.

Старшому панцерному начальникові:

— порядок посилення авангардів панцерами;

— розподіл панцерів колонами;

— місце панцерів, що залишаються в розпорядженні к-ра з'єднання.

Начальникові інженерів:

— черговість і темпи розгородження (які шляхи розгородити в першу чергу);

— забезпечення війська колонними шляхами;

— виряд піхоти для організації загонів розгородження;

— міроприємства щодо забезпечення війська водою;

— черговість відновлення, посилення і побудування мостів.

Начальникові хемічної служби:

— заходи щодо забезпечення війська засобами перемоги укріплень, які шляхи і райони дегазувати та в які терміни;

— організація дегазації зброї та майна.

3. Відповідно з цими вказівками начальники відділів штабу і начальники родів війська та служби виконують роботу щодо організації наступу (підходу) до оборонної смуги ворога.

Оперативний відділ:

— разом з коорпусним (дивізійним, полковим) інженером і начальником хемічної служби уточнює підсилення авангардів інженерними і хемічними частинами та засобами;

— встановлює маршрути і райони скупчення війська, організовує розвідку;

— опрацьовує вказівки для наземної охорони війська під час його підходу і виходу в райони скупчення;

— встановлює розмежувальні лінії смуг руху частин;

— опрацьовує в зазначений термін наказ або розказ щодо підходу, розказ для ПВО і ПХО та надсилає їх підлеглим з'єднанням і частинам;

— разом з начальником артилерії опрацьовує та висилає розказ для ППО на час підходу і скупчення;

— організовує регулювання руху;

— виготовляє і надсилає підлеглим і взаємодійовим штабам блянкові мапи.

Розвідчий відділ:

— встановлює і доповнює плян розвідки смуги загороджень і головної смуги оборони ворога;

— опрацьовує і висилає розказ для розвідки і фотографування смуги оборони ворога чи замовлення зверхньому штабові на фотографування;

— організовує систему наземної стежі на час бою авангардів;

— встановлює порядок нумерації цілей;

— притягає до організації спеціальної розвідки начальників всіх родів війська і служби.

Відділ запілля:

— перед виходом авангардів до бойової ворожої охорони, веде попередбачені приготування щодо організації запілля, головну увагу звертає на довіз війську боезапасів і горючих матеріалів.

Відділ зв'язку:

— перед виходом авангардів до бойової ворожої охорони, організовує зв'язок, головним чином, рухомими засобами;

— слідкує за здійсненням „радіомовчання”.

Штаб начальника артилерії видає розпорядження:

— про посилення авангардів артилерійськими засобами, з виділенням літаків стежі в розпорядження командирів відповідних артилерійських частин;

— про розвідку ворога і можливих пунктах стежі (ПС) та вогневих позицій (ВП) для своєї артилерії і місця викладання стрілен на землі;

— щодо забезпечення топографічного підготування;

— про порядок і терміни пристрілки;

— про витрату боезапасів на період бою авангардів;

— про організацію комендантської служби в районах позицій артилерії.

Начальник інженерів:

— складає план інженерних робіт (робітна мапа і розрахунок робіт);

— організовує розгородження маршрутів, забезпечує військово водою та веде інженерну розвідку головної смуги оборони;

— здійснює інженерне забезпечення районів скупчення і маскуванню війська.

Начальник хемічної служби організовує:

— хемічну розвідку маршрутів і районів скупчення;

— хемічну стежу;

— унешкодження районів, заражених стійкими ОР.

4. Після переборення смуги забезпечення і виходів авангардів до позицій бойової охорони, штаб дивізії організовує знищення бойової охорони і розвідку смуги оборони.

В цей період праця щодо керівництва військовою розвідкою й її безпосереднє виконання командирами штабу і командирами спеціальних родів війська є головним змістом праці штабів.

5. Праця розвідного відділу в цей період займає центральне місце.

Розвідчий відділ мусить скеровувати всі зусилля розвідки на те, щоб встановити систему оборони ворога на передній лінії і в глибині.

Для цього треба:

— організувати стежу за боєм авангардів і командирську розвідку штабів всіх ступенів;

— організувати розвідку спеціальних родів війська під прикриттям авангардів;

— поставити додаткові завдання летунській розвідці щодо фотографування головної і другої смуги оборони ворога.

6. З початком бою авангардів відділ розвідки по всій смузі дивізії організовує безпосередню стежу за полем бою.

Вся смуга наступу дивізії ділиться на сектори стежі.

В залежності від руху авангардів, пункти стежі пересуваються вперед з одного пункту стежі на інший так, щоб добре бачити передню лінію та, як можливо, глибину розміщення ворога.

Особливо чітко повинна бути організована система стежі артилерійських начальників і їх штабів.

Одночасно під час розвідки передньої лінії оборони, продовжується стежа, розвідка і фотографування смуги оборони ворога з повітря.

Вся праця організовується так, щоб за короткий термін звітувати командирові дані, що висвітлюють оборонну систему ворога.

7. Всі дані розвідки, що одержує штаб, наносяться на мапу чи схему для звіту командирові. На ній мусить бути показане розташування ворога на ділянках сусідніх частин.

Великий об'єм і негайність праці розвідки в цей період, можуть викликати потребу посилення відділу розвідки командирами з інших відділів штабу.

8. Всіма видами розвідки, і особливо командирської, штаб дивізії в процесі бою авангардів повинен встановити:

- загальне накреслення передньої лінії оборони ворога і найбільш вигідні підступи до неї;
- характер інженерного влаштування оборони ворога;
- групування артилерії, систему вогню і протипанцерної оборони;
- вихідні позиції для атаки піхоти і панцерів;
- райони вогневих позицій і пунктів стежі артилерійських груп;
- райони розміщення другого ешелону і панцерної резерви;
- характер інженерних робіт, потрібні сили і засоби для інженерного влаштування вихідних позицій для піхоти, панцерів і розміщення артилерії.

2. Організація наступу

9. Після встановлення стику з передньою лінією оборони ворога, штаб корпусу організовує командирську розвідку в напрямі головного удару.

Командирська розвідка і персональна розвідка командира корпусу повинні встановити:

- умови розміщення і дій дивізій в смугах наступу;
- уточнення шляхів довозу, евакуації і їх стан;
- умови місцевості для застосування спеціальних

родів війська штатних і доданих на посилення (ПС і ВП — для артилерії, очікувальні райони і вихідні позиції — для танкерів);

— райони розміщення дивізії другого ешелону, танкової резерви і порядок підтримання їх артилерією ДД;

— місця контрольно-перепускних пунктів для бойового летунства;

— місце командного пункту командира корпусу.

10. Командир корпусу після персональної розвідки уточнює план наступу і приймає рішення на прорив.

Штаб корпусу на основі рішення командира опрацьовує план бою, бойовий наказ і наказ для запілля, віддає всі розпорядження щодо бойового забезпечення виходу війська на вихідне положення і організовує керівництво.

11. Начальники всіх родів війська і служби на основі рішення командира і вказівок начальника штабу видають розпорядження підлеглим їм частинам і установам щодо бойового і матеріального забезпечення наступу.

12. Штаб дивізії до закінчення бою авангардів повинен звітувати командирові в деталях про характер оборони ворога.

На основі відомостей розвідки про ворога, наказу командира корпусу і персональної розвідки з командирами штабу і начальниками родів війська, командир дивізії приймає рішення на прорив.

Після рішення командира дивізії на прорив, начальник штабу складає бойовий наказ і, після затвердження його командиром, негайно надсилає війську. До наказу на прорив додається плянова таблиця бою

Про рішення на прорив надсилається бойове донесення.

3. Організація взаємних дій

13. Взаємні дії окремих родів війська штаб забезпечує попереднім опрацюванням плану взаємних дій на глибину ближчого завдання з'єднання і організацією безпосереднього простого зв'язку між взаємодійовими з'єднаннями і частинами.

14. На основі рішення командира, штаб корпусу встановлює, які місцевості і на який час повинні бути зайняті з'єднаннями; основні рубежі (вихідний рубіж, передній край, артилерійські позиції, протипанцерні рубежі) вибираються як рубежі взаємних дій. На основі опрацьованого розрахунку уточнюється завдання щодо часу і об'єкта для кожного взаємодійового роду війська. В цьому плані взаємних дій по-

винно бути передбачено: з якого і до якого часу, з яким завданням і до якого району діє артилерія, панцери, летунство, хемічне військо при боротьбі дивізій за визначені рубежі.

15. Плян взаємних дій забезпечується суворою контролею і вимогливістю штабів, а також безпосередньою організацією зв'язку між взаємодійовими частинами для цілевказівок в бою і уточнення спідії в часі.

16. Безпосередній зв'язок між взаємодійовими частинами досягається:

- єдиним розумінням всіма частинами стану та завдань з'єднань і частин;
- організацією простіших засобів цілевказівок;
- організацією надійного зв'язку;
- встановленням чіткого і простого — зорового, звукового і радіосигнального зв'язку.

17. Для єдиного розуміння всіма частинами стану і найпростішого цілевказування роздається в масштабі корпусу кодирована мапа, а в масштабі дивізії мапа й орієнтирна схема з занумерованими цілями і координатною сіткою.

На схемі вказуються смуги дій з'єднань (частин), рубежі взаємних дій та час їх досягнення піхотою, завдання щодо місця і часу взаємодійових родів війська. Орієнтирні схеми розпорядженням командирів полків доводяться до командира сотні і батареї включно.

18. Крім технічного зв'язку, і виділених старшин зв'язку між взаємодійовими частинами в масштабі корпусу, встановлюються:

- сигнал атаки, що зв'язує дії війська в часі;
- сигнали досягнення рубежів (для кожного рубежа свій сигнал), які дозволяють коректувати предбачений розрахунок і узгіднений план дій;
- сигнал припинення вогню;
- таблиця радіосигналів для відкриття вогню, вказування нових цілей, (при допомозі координат, занумерованих цілей чи орієнтирів), для влаштування димових завіс, для атаки панцерів; цією таблицею предбачається дублювання зорових сигналів. Таблиця радіосигналів опрацьовується оперативним відділом разом з відділом зв'язку штабу корпусу і надсилається тільки дивізіям і частинам, взаємні дії яких організовує штаб корпусу.

19. Особливу увагу штаб корпусу приділяє організації взаємних дій з летунством. Взаємні дії з летунством досягаються:

— взаємним розумінням характеру завдань, що виконуються наземним військом і летунством, шляхом персонального ознайомлення командира летунського з'єднання (частини) з наземним пляном дій і організацією безперервної стежі з наземних ПС в інтересах летунства;

— плануванням дій з піхотою, артилерією і панцерами щодо часу і об'єктів атаки з коректуванням передбачених термінів через летунську розвідку на себе;

— організацією безпосереднього дротового і радіозв'язку КП командира корпусу з вузлом летовища (летовищем);

— присутністю на КП командира корпусу, командира або начальника штабу летунського з'єднання (частини) з таким розрахунком, щоб безпосередньо з КП ставити завдання летунству;

— встановленням контрольно-перепускного пункту, як вихідного рубежа для дій летунства по об'єкту і одержанню більш точнішого завдання;

— встановленням радіосигналу викликання летунства в повітря і забезпечення летунства кодированою мапою з піднятими орієнтирами для цілевказівок та занумерованими скритими цілями;

— встановленням пізнавальних знаків для своєї піхоти, панцерів і артилерії та умовного знаку, за яким вимагає летунство викладання пізнавальних знаків;

— опрацюванням умовних знаків цілевказівок піхоті, панцерам і артилерії з боку летунства (ракети, пікування, кола) і летунству з боку піхоти, панцерів і артилерії (постріли спеціальними кулями, димові стрільна).

20. Особливості організації взаємних дій в дивізії полягають в тому, що штаб дивізії доводить планування до початку захоплення окремих тактично можливих об'єктів, в той час, як штаб корпусу планує дії корпусних сил і засобів для основних районів.

Засоби і сили родів війська в дивізії більш конкретно використовуються для підтримування певних стрілецьких частин.

21. Плян взаємних дій дивізії складається на основі рішення командира дивізії і плянної таблиці корпусу. Плянна таблиця дивізії в межах корпусного планування узгоджує дії піхоти з панцерами, артилерією і іншими родами війська, а також встановлює взаємні дії стрілецьких частин.

22. Планування взаємних дій в дивізії доводиться до

рубежа ближчого завдання; в дальшому ці взаємні дії виконуються на основі безпосереднього узгодження взаємодійових частин і в залежності від завдань, що повстають в русі бою.

23. Методи організації зв'язку взаємних дій в кожній дивізії, між взаємодійовими частинами — ті ж самі, що і в штабі корпусу. Під час встановлення в дивізії додаткових сигналів не допускається дублювання сигналів корпусу.

Таблиця радіосигналів у кожній дивізії складається своя, але використовується на спеціально встановлених дивізією хвилях взаємних дій.

4. Праця штабів в русі наступу і переслідуванні

24. Оформлення взаємних дій після рішення командира і передання рішення війську виконується так, щоб залишилося досить денного часу для підготування і організації вогню артилерії, праці штабів полків і спеціальних частин і, головне, для фактичної організації на місцевості взаємних дій стрілецьких батальйонів з артилерією і панцерами.

25. Після вручення військам наказу про прорив завданням штабу є перевірити і уточнити взаємні дії підлеглих частин на місцевості. Ця праця виконується під персональним керівництвом начальника штабу командирами штабу при участі начальників всіх родів війська і служби.

Всі розрахунки щодо організації взаємних дій начальник штабу перевіряє на місцевості.

26. Організуючи взаємні дії, начальник штабу дає вказівки:

— щодо організації ПВО, ППО і ПХО у вихідному стані війська і в процесі наступу;

— щодо додаткової розвідки і розвідки в процесі бою;

— щодо устаткування і переміщення командного пункту;

— щодо зв'язку на різних етапах бою, щодо термінів надсилання донесень, щодо часу включення в дію радіозасобів і щодо організації зв'язку з запіллям;

— щодо забезпечення флангів і стиків з сусідами;

— щодо організації запілля і матеріального забезпечення бою.

27. В цей період відділи штабу виконують таку роботу:

Оперативний відділ: перевіряє одержання військом бойового наказу, розуміння часу початку атаки („Ч") і представлення бойового донесення у зверхній штаб; організовує

ПВО і ПХО на вихідних позиціях і в русі бою, встановлює систему ППЗС і сигнали сполоху, організовує ППО вихідного стану і відбивання можливої атаки ворога; перед атакою перевіряє готовість війська у вихідному стані.

Розвідчий відділ: організовує додаткову розвідку, нічні пошуки перед атакою, розвідку і стежу в русі бою; ставить завдання летунській розвідці щодо фотографування другої смуги оборони ворога.

Відділ зв'язку: організовує зв'язок на КП і ДКП в момент виходу війська на вихідний рубіж.

Відділ запілля: доводить до норми рухомі боезапаси війська, звільняє санітарні і ветеринарні установи від хворих і поранених та забезпечує своєчасний довіз і евакуацію.

Штаб начальника артилерії: організує централізоване керівництво вогнем, планує переміщення артилерії згідно з вказівками про її підлеглість, опрацьовує і надсилає частинам бойовий наказ артилерії і таблицю вогню.

28. В процесі бою штаб повинен:

— безперервно вести розвідку і стежу за ворогом, а також рівнобіжно стежу з повітря;

— своєчасно і повно звітувати командирові та інформувати зверхній штаб, підлеглі з'єднання і сусідів про стан на фронті;

— забезпечити обмін даними про ворога;

— своєчасно ставити і передавати нові завдання відповідно з рішенням командира і організувати взаємні дії за нового стану;

— забезпечити безперервний зв'язок з військом і між всіма родами війська та організувати відновлення порушеного взаємного діяння;

— вести стежу за сигналами війська та досягненням ним рубежів;

— стежити за переміщенням другого бойового ешелону та резерви і після рішення командира забезпечити своєчасність включення їх в бій;

— безперервно стежити за переміщенням резерв ворога і своєчасно організувати відбивання їх контратак;

— ураховувати співвідношення сил в напрямі головного удару і, на випадок зміни цього співвідношення чи затримки наступу, негайно звітувати командирові для прийняття ним відповідного рішення;

— забезпечити введення в прорив рухомих з'єднань звільненням шляхів, прокладанням їх, організацією артиле-

рійської підтримки і прикриття димами, своєчасним викиданням передових загонів з метою захоплення рубежів та переправ на шляхах руху в прорив.

29. В період успішного розвитку дій, штаби повинні безперервною розвідкою своєчасно встановити зміни в стані ворога і предбачити можливості початку його відступу.

При наявності в запіллі ворога другої смуги оборони, штаб повинен стежити за виконанням військом пляну командира корпусу (дивізії) щодо оволодіння цієї смуги запілля.

У випадках встановлення, що ворог займає другу смугу оборони, штаб на основі рішення командира дає вказівки війську про наступні дії після прориву першої смуги оборони.

30. Якщо встановлений загальний відступ ворога, то з рухом війська в переслідування начальник штабу повинен своєчасно звітувати командирові плян організації переслідування (на мапі), звернувши особливу увагу на використання рухомих засобів і летунства.

Безперервна повітряна і своєчасно вислана наземна розвідка повинні викрити основні напрями відступу ворога, райони спротиву і підхід свіжих резерв ворога з глибини. Особливу увагу треба приділити організації стежі за флянгами для попередження можливих флянгових ударів ворога.

Оперативний відділ разом з військовим інженером організовує працю щодо розгороджування, напрями і відновлення шляхів в смузі переслідування.

31. Забезпечення безперервного зв'язку з військом є особливим обов'язком штабу в цей період. Важливе значення набуває радіо-зв'язок, зв'язок літаками, старшинами зв'язку на машинах, мотоциклах.

Штаби переміщуються скоками. За віссю переміщення штабу з'єднання (частини) раніше перекидаються наперед ПЗ з рухомими засобами і радіостанціями. Особливо важливе значення набуває зв'язок взаємодіяння частин, які ведуть переслідування, з панцерними і моторизованими з'єднаннями (частинами), артилерією та летунством.

В русі переслідування треба мати резерву засобів зв'язку.

32. Під час переслідування штаб повинен забезпечити безперервне постачання переслідувального війська паливомастильними матеріалами і боезапасами.

5. Праця штабів під час наступу з переборенням водяних перешкод

33. В основу організації наступу з переборенням водяних перешкод повинен бути покладений плян бойових дій на протилежному березі.

34. Ще при наближенні до річки штаб повинен вести розвідку з метою в'яснення характеру річки і системи оборони ворога на протилежному березі. Повітряна розвідка повинна сфотографувати як район розміщень ворога, так і річку.

Велике значення має швидкість одержання всіх даних розвідки, що забезпечується висиланням ПЗ безпосередньо за передовими частинами.

Передчасне вивчення району переправи проводиться за географічним описом і мапами, за летунськими фотознімками, а також шляхом зізнання місцевого населення. Однак, все це не зможе замінити розвідувальної праці командирів і спеціальної розвідки водяного рубежа.

У висліді вивчення даних розвідки штаб повинен встановити, де проходить передня лінія оборони ворога (по березі річки чи в глибині), характер водяного рубежа і системи оборони ворога.

35. На основі рішення командира штаб організовує розвідку річки, виводить військо в райони збору перед переправою, підтягає переправні засоби.

Основними завданнями розвідки є:

— встановлення вихідних районів перед переправою для частин;

— встановлення пунктів переправ для першого бойового ешелону і головних сил;

— встановлення місця і умов побудови мостів;

— виявлення умов використання родів війська і забезпечення його переправи.

36. Одночасно спеціальні розвідки виявляють:

Інженерна — місця переправ, підступи до них, умови підтягання переправного майна, умови робіт щодо влаштування переправ, кількість і характер загороджень в місцях переправ.

Артилерійська — шляхи підходу артилерії до пунктів переправ і мостів, умови вантаження на пороми.

Панцерна — умови підходу панцерів до пунктів переправ, умови вантаження їх на пороми, переправа вброд і переправи плаваючих панцерів.

Хемічна — заражені ворогом райони, можливість їх дегазації і умови прикриття переправи димами.

У всіх випадках розвідка встановлює умови виходу панцерів на протилежний берег і можливість дій на ньому.

37. Командир з'єднання (частини) після персональної розвідки з командирами штабу і начальниками всіх родів війська та служби приймає рішення на переправу і видає наказ.

Штаб з'єднання, притягаючи начальників всіх родів війська і служби, опрацьовує план переправи, в якому вказується:

- термін підготовки переправи;
- розподіл війська і переправних засобів на переправах;
- порядок переправи передових піхотних підрозділів і плаваючих панцерів;
- черговість переправи війська за ешелонами і місця послідовного їх збирання;
- орієнтовний час переправи кожного бойового ешелону;
- очікувальні і вихідні райони війська, призначеного для переправи;
- завдання кожного бойового ешелону на протилежному березі;
- зв'язок з частинами, що переправились на протилежний берег;
- засоби забезпечення переправи;
- резерва засобів переправи.

38. При наступі з поборюванням водяного рубежа штаб з'єднання опрацьовує бойвий наказ з пляною таблицею переправи і графіком переправи.

Бойвий наказ на форсування при поставленні завдання підлеглим частинам встановлює засоби переправи (в залежності від масштабу з'єднання), відтинки і пункти переправ, завдання першого бойового ешелону і головних сил на протилежному березі.

Артилерія одержує конкретні завдання: для артилерійського наступу, для забезпечення переправи першого бойового ешелону і атаки головних сил. Окремим пунктом вказується час і місце побудови мостів.

39. Військовий інженер разом з начальником оперативного відділу опрацьовує розрахунок переправи щодо засобів і часу, уточнює місця фальшивих переправ та сили і засоби їх організації.

40. Начальник хемічної злужби разом з начальником оперативного відділу встановлює відтинок ставлення димових завіс і час димопуску.

41. В пляні зв'язку штабу дивізії передбачується дровий зв'язок командного пункту з комендантами переправ і мостів.

Особливо важливо підтримувати зв'язок з частинами до кінця побудови мостів. Цей зв'язок досягається прокладанням особливого підводного дроту на протилежний берег, де розташовується ПЗ для приймання донесень від частин першого бойового ешелону. Крім дровового зв'язку, треба добре спрацювати сигналізацію радіом і ракетами.

Потрібні засоби дровового і радіозв'язку для організації нового КП переправляються з першим бойовим ешелonom.

42. З початком переправи штаби з'єднань (частин) ведуть стежу за переправою першого бойового ешелону і результатами дій артилерії та летунства, що підтримують переправу і бій першого бойового ешелону на протилежному березі.

Всі зусилля штабів повинні бути скеровані на підтримання зв'язку з першим бойовим ешелonom і перевірку виконання пляну переправи останніми частинами, в першу чергу — панцерами і артилерією.

Керівництво повинно бути безперервним, для чого командний пункт командира з'єднання переміщується після переправи першого бойового ешелону.

6. Праця штабів при наступі проти укріплених районів та дуже укріплених позицій

43. Особливостями в праці штабів при наступі проти укріплених районів (УР) і дуже укріплених позицій є:

— велика методичність підготування прориву і централізація керівництва, що виходить — з значної вузькості фронту, глибокого ешелонування частин і з'єднань, призначених до прориву, масування технічних засобів;

— потреба доброї організації взаємних дій всіх родів війська;

— особливі міроприємства щодо забезпечення рапового прориву;

— особливо добра організація розвідки і стежі;

— добра підготованість і влаштування вихідного рубежа (пляцдарму) військом;

— передчасна організація спеціальної підготовки війська;

— зміна війська, яке готувало пляцдарм, проводило розвідку, військом, призначеним для виконання прориву;

— жорстока і централізована організація регулювання руху на шляхах в запіллі війська та організація великої кількості колонних шляхів.

44. Важливішим завданням розвідки і стежі в умовах прориву УР і дуже укріплених районів оборони є викриття всієї системи укріпленого району ворога.

45. Штаби дивізій і полків є головними організаторами розвідувальних розшуків. Передчасно вони повинні організувати особливу підготовку підрозділів, які виділяються для проведення розшуків, на спеціально підготованих в запіллі ділянках (полігонах), що були б влаштовані з можливою подібністю до ворожих об'єктів в районі укріплень.

При цьому штаби повинні передбачати, щоб в розшуки виділялись підрозділи від частин, які вже безпосередньо мали дії проти ворога, щоб не відкрити йому нумерації інших з'єднань (частин).

Підрозділам, які виділяються в розшуки, обов'язково при денному світлі і на місцевості повинні бути поставлені завдання та напрями і підступи до об'єктів. Сам розшук провадиться вночі.

Такі ж розшуки піхоти, підсиленої саперами і хеміками, під прикриттям артилерійського вогню, повинні бути організовані штабами дивізій для перевірки дійсності знищень ДВТ і ДЗВТ ворога на передньому відтинку і в ході артилерійського обстрілу.

46. На фронті дивізій і полків першого бойового ешелону штаби організують постійну розвідку стежею всіх родів війська, притягаючи до цієї праці командирів розвідувальної служби. Вся система пунктів стежі організовується і забезпечується зв'язком та централізується по фронту і в глибину, незалежно від командування. Працею всіх пунктів стежі керує з головного пункту стежі спеціально виділений старшина з розвідки відділу штабу.

Цей старшина повинен мати прямий зв'язок з відповідним командним пунктом (полку, дивізії).

Всі нові відомості про ворога передаються на головний пункт стежі з'єднання (частини). Відомості, що викликають сумнів, повинні бути негайно перевірені. Ця перевірка провадиться в спосіб ставлення додаткових завдань тим пунктам

стежі, умови яких забезпечують безумовне виконання цього завдання.

Всі пункти стежі призначаються вдень, але влаштовуються і займаються складом пункту стежі, як правило, вночі.

47. Безпосередню стежу ведуть старшини і підстаршини із складу розвідувальних пірозділів дивізій і полків. Стійки обов'язково повинні бути парними, мати зміну, бути добре вкритими і замаскованими. В умовах прориву УР на пунктах стежі повинні бути сильні оптичні приладдя, що дали б можливість викрити деталі організації оборони ворога і відкрити добре замасковані місця.

Дані всієї розвідки в штабах дивізії і корпусу, а також і полку в комплексі з результатами стежі наносяться на схему чи мапу великого масштабу, що є основою під час показування цілей і взаємному орієнтуванні війська.

Ця схема (мапа) повинна охоплювати глибину головної смуги оборони ворога до артилерійських позицій і резерв включно, а своє розміщення — до других ешелонів та в боки флангів — до 2-х кілометрів.

Штаби корпусів і дивізій забезпечують такою схемою начальницький склад до командирів сотень і батарей включно, забезпечивши кожного районом його дій.

49. Летунська фотознімка смуги оборони ворога повинна дублюватися в пляні перспективною знімкою ближчої її глибини. Фотоплянами і перспективними фотознімками забезпечується начальницький склад до стрілецької, панцерної сотні і батареї включно.

50. В процесі прориву, в міру пересування війська вперед, висувається поешелонно і вся система стежі.

У випадках організованого спротиву ворога на опертих пунктах у глибині і в разі неможливості оволодіння ними під час руху, штаби дивізій і полків, після закріплення на захоплених позиціях, організують розвідку нових об'єктів в такій послідовності, як і об'єктів попередньої лінії.

51. Командирська розвідка в умовах прориву УР, крім згаданих завдань, повинна на місцевості виявити:

— порядок зміни частин і особливості виходу піхоти та панцерів на вихідне становище;

— побудування бойового порядку піхоти, панцерів і групування артилерії;

— кількість, завдання груп знищення перешкод, загонів розгородження, штурмових груп та їх місце в бойовому порядку;

— особливі завдання артилерійських груп ПП, ДД, АР;

— завдання інших бойових ешелонів і панцерної резерви;

— міроприємства щодо закріплення захоплених позицій і на випадок невдалого наступу;

— загальні сигнали і орієнтири.

В умовах підготовки прориву УР командирська розвідка потребує значно більше часу, ніж в інших умовах, і може продовжуватися декілька днів, в залежності від термінів, встановлених для початку наступу.

Розвідка груп командира полку і командирів батальйонів, як правило, проводиться в різні дні. В русі командирської розвідки всіх шарів вирішуються на місцевості до дрібниць усі питання організації взаємних дій.

Після закінчення командирської розвідки штаби з'єднань і частин на основі рішення командира опрацьовують і розсилають бойовий наказ, плянову таблицю бою, наказ для запілля, розпорядження щодо організації бойового і матеріально-технічного забезпечення війська та щодо організації керівництва.

52. Підготовка до прориву укріплених районів вимагає жорстокого керівництва і контролі з боку вищих штабів.

Підготовлюючи прориви УР, обов'язком штабів всіх шарів є перевірка організації влаштування вихідного району. Штаби слідкують за тим, щоб вихідний район на місці фактичного прориву був максимально закритий від наземної і повітряної стежі. Маскування в районі скупчення і вихідних позицій війська перевіряється контрольним фотографуванням і розвідкою командирів штабу з літаків.

53. В умовах підготування прориву УР штаби за вказівками командира організують перегрупування і заміну війська. Розвідка районів заміни війська проводиться передчасно. Плян організації зміни складається штабами з'єднань (частин), які призначені для взаємного підмінювання. Відповідальність за оборону району під час зміни несуть командири і штаби з'єднань (частин), які змінюються.

54. Штаби змінених частин перевіряють, щоб командири їх підрозділів:

— доручили частинам, що змінюються, всі підготовані матеріали до наступу на відтинку (чи в районі) зміни;

— склали і доручили командирам підрозділів частин, що змінюються, плян вихідних районів, маршрутів і чергування зміни;

— підготували розподіл ходів сполучень для замі-
ного і змінного війська та виділили провідників;

— забезпечили зміну від раптового наступу ворога.

55. Штаби замінних частин перевіряють, щоб команди-
ри їх підрозділів:

— добре вивчили і засвоїли всі дані наступу, підго-
товлені зміненими частинами;

— організували непомітний підхід своїх підрозділів
до вихідних районів для заміни;

— зберігали встановлену черговість і маршрути.

56. Особливу увагу штаби повинні приділити комендант-
ській службі і регулюванню руху в бойовому розміщенні
війська.

Регулювання руху організовується за пляном штабу
з'єднання підрозділами комендантської служби і, при по-
требі, додатковим нарядом від війська. Завданням комен-
дантської служби в бойовому розміщенні війська є точне
виконання вказівок пляну щодо розмежовування на місце-
вості:

— позиційних районів артилерії, районів розміщен-
ня піхоти й інших родів війська у вихідному стані до про-
риву;

— районів розміщення ПС всіх родів війська;

— районів розміщення частин і установ запілля;

— доріг і колонних шляхів для руху війська, дово-
зу і евакуації.

Крім того комендантська служба керує регулюванням
руху і перевіркою міроприємств щодо маскування в районах
розміщення війська по шляхах руху.

Плян комендантської служби в бойовому розміщенні
війська складається оперативним відділом при участі від-
ділу запілля і начальників всіх родів війська та служби.
Він уточнюється в русі рекогносцировки і після затверджен-
ня його командиром, розсилається війську для виконання.

57. Основними особливостями в праці запілля під час
підготовки прориву УР є:

— скупчення значної кількості боезапасів в районі
ВП артилерії і забезпечення повної безпеки-охорони їх;

— обмежена кількість доріг для довозу з-поза вузь-
ких смуг, призначених для дій війська;

— треба передбачити прокладання і влаштування
більшої кількості шляхів слідом за військом, що переміщу-
ється в русі бою.

Ці особливості вимагають значного напруження інженерних і шляхових частин та великої організації праці військового інженера.

7. Праця штабів під час наступу зимою

58. Під час наступу в умовах глибокого снігу і суворой зими, штаби всіх шарів повинні приділити особливу увагу:

— прихованому переміщенню війська і добрій протиповітряній обороні під час виступу війська в район скупчення;

— виділенню в авангарди і в частини розвідки підготованих підрозділів лещатерів, переключення всієї артилерії, що підтримує авангарди, на лещата;

— забезпеченню флангів і запілля;

— організації ogrівання війська в районах скупчення і оборони цих районів від можливих нападів лещатних загонів ворога;

— забезпеченню моторизованих частин засобами, що не замерзають.

59. Розвідкою смуги оборони ворога штаби з'єднань (частин) повинні виявити:

— характер оборони ворога (чи відтинок оборони безперервний, чи ворог обороняє тільки окремі напрями, характер інженерних споруд і перешкод, система вогню);

— можливі підступи війська, яке не поставлене на лещата;

— забезпечення районів скупчення і вихідних позицій маскувальними і захисними від вітру місцевими предметами. Максимально використовуються дані повітряної розвідки і фотографування.

60. Підготворяючи наступ, штаби з'єднань (частин) разом з начальниками всіх родів війська і служби особливо уважно повинні:

— опрацювати міроприємства щодо отеплення війська в районах скупчення і на вихідних позиціях, отеплення командних пунктів і пунктів стежі;

— підготувати засоби для переборення перешкод і полегшення руху матеріальної частини;

— забезпечити піхоту снігоступами і лещатами, влаштувати шляхи і утіснені снігові маршрути;

— забезпечити фланги і запілля;

— організувати охорону штабів, установ і шляхів запілля від можливих нападів лещатників ворога;

— організувати матеріальне забезпечення, постачан-

ня війська теплою одежею, взуттям, паливом і незамерзаючими засобами для машин і зброї;

— організувати чітку санітарну службу, звертаючи особливу увагу на прискорення евакуації поранених, не допускаючи їх обмороження;

— організувати протиповітряну оборону і регулювання руху в тих районах, що займає військо, в запіллі і особливо на шляхах довозу та евакуації.

61. Командири штабів, старшини зв'язку командування та старшини зв'язку повинні бути забезпечені лещатами і вміти ними користуватися.

8. Праця штабів під час наступу в горах

62. Під час наступу в горах штаб з'єднання з метою викрити характер оборони ворога, встановити фланги і кількість обхідних шляхів, що дозволяють вийти у фланг і запілля ворога, повинен передчасно провести летунську розвідку.

Військова розвідка мусить, крім того, викрити і, по зможі, захопити командні висоти і шляхи сполучення ворога та неукріплені чи слабо оборонні перевали на флангах його оборони.

63. Організація взаємних дій між загонами, що діють у самостійних напрямках, є обов'язком штабу дивізії.

Для організації взаємних дій штаб повинен:

— точно розрахувати рух війська в гірських умовах (розрахувати стрімкість напрямів, протяжність маршрутів, умови переміщення в кожному напрямі, в залежності від рельєфу і прохідності шляхів;

— встановити час досягнення загонами раніше визначених позицій та пунктів;

— організувати зв'язок літаками, радіозасобами, засобами оптичного зв'язку і сигналізації.

64. Якщо є літаки для зв'язку, штаб повинен завчасно організувати місця для пунктів приземлення. В кожному самостійно чинному загоні повинні бути підготовані для праці в горах пости ППЗС.

65. Розробляючи план влаштування запілля, штаб повинен урахувати особливості в організації запілля:

— недостатня кількість шляхів постачання і велика, порівнюючи зі звичайними умовами, віддаленість розміщення пунктів постачання;

- потреба створення проміжних баз постачання в полковому і дивізійному масштабах;
- труднощі організації постачання в батальйонах і сотнях;
- потреба постачання війська водою і паливом у районах, незабезпечених ними;
- обов'язкове накреслення міроприємств проти захворювання високогірською хворобою і міроприємств попередження проти обмороження (в зимовий період);
- суворий облік постачання і можливостей транспорту.

ПРАЦЯ ШТАБІВ В ЗУСТРІЧНОМУ БОЮ

1. Організація маршу в разі предбачення зустрічного бою.

66. Керівництво зустрічним боем з боку командирів з'єднань (частин) та їх штабів мусить бути швидким, гнучким і рухомим.

В зустрічному бою типовою формою керівництва будуть:

- короткі розкази, що передаються персонально і через старшин зв'язку командування та старшин зв'язку;
- широке використання рухомих засобів зв'язку;
- застосування радіосигналів на марші і перехід радіо на передавання з моменту початку розгортання колон.

67. Праця штабів щодо підготування зустрічного бою розпочинається в процесі організації маршу, продовжується в русі маршу і одержує найбільш повний розвиток при зав'язуванні бою з початком розгортання головних сил.

Чим вище з'єднання, тим раніше повинна розпочатися праця штабів щодо підготування зустрічного бою.

68. Після одержання попередливого розпорядження про наступальний марш, штаб негайно організовує розвідку смуги руху. Ця розвідка повинна бути повітряною і наземною. Наземною розвідкою керує командир оперативного відділу і провадиться за участю командирів-представників від всіх родів війська та служби.

69. На основі рішення командира про наступальний марш, начальник штабу організовує вручення підлеглим з'єднанням (частинам) попередливих розпоряджень, в яких зазначає: орієнтовний час виступу, напрям руху, передбачена величина переміщення, час і порядок розсилання наказу.

Вслід за цим начальник штабу віддає відділам штабу і начальникам всіх родів війська та служби розпорядження

про підготовку даних для прийняття командиром рішення на марш.

70. В кожному випадку дані можуть бути різними, але в основному вони повинні відповідати на такі питання:

— **З оперативного відділу:**

— орієнтовний розрахунок маршу за часом, порядок і терміни подавання розпоряджень щодо підготовки війська до виступу;

— кількість, відстань і якість маршрутів в смузі просування війська, коротші і кращі з них;

— можливі колонні шляхи, а також і шляхи обходу перешкод та дефіле;

— маршрути для частин (колон) на механічній тязі;

— можливі рокадні шляхи;

— умови ПВО і ППО на марші (найбільш небезпечні райони, напрями, потрібні засоби);

— важливіші тактичні рубежі і умови розташування на них;

— час вступу на них;

— орієнтовна глибина похідних колон з доданими частинами посилення, можливості її скорочення;

— передбачене співвідношення сил у основних напрямках і в часі (опрацьовується разом з відділом розвідки);

— ступінь наступного маршового напруження війська з урахуванням їх минулої роботи;

— дані про сусідів і час досягнення ними важливіших рубежів, міроприємства щодо забезпечення флангів.

— **З відділу розвідки:**

— групування ворога і можливі напрями його руху;

— з яких напрямів можлива поява панцерних, моторизованих частин і бойового летунства ворога;

— розрахунок часу, за яким предбачається вихід ворога на важливіші тактичні рубежі, і зудару з ним.

З відділу зв'язку:

— які додаткові рухомі бойові засоби потрібні, для забезпечення збору і своєчасного надсилання бойових донесень;

— якими засобами треба забезпечити зв'язок на важливіших тактичних рубежах, а особливо зв'язок взаємних дій;

— про можливість забезпечення служби сповіщення засобами зв'язку.

дає заяви на летунську розвідку з метою виявляти і стежити за підходом та групуваням ворога в кожний період бою.

Відділ зв'язку:

— разом з оперативним відділом встановлює пункти збору донесень в смугах відходу підлеглих з'єднань (частин) в районах їх майбутніх КП на кожному новому рубежі;

— ешелонує через вісі зв'язку в глиб рухомі резерви засобів зв'язку для своєчасного підготування зв'язку на наступних проміжних рубежах оборони;

— призначає і розподіляє робочі колони для перенесення ліній зв'язку і прокладання нових в глиб і на проміжних рубежах.

Відділ запілля:

— організовує своєчасний відступ за останню оборонну лінію всіх установ запілля, що непотрібні для безпосереднього забезпечення бою;

— складає план ешелонної праці органів запілля щодо забезпечення бою і послідовного відходу їх;

— залишає чи скупчує на проміжних рубежах рухомі запаси вогневих резерв і засобів евакуації для війська, що відступає;

— забезпечує своєчасне подавання інженерного і хемічного майна на проміжні рубежі.

123. Виходячи з характеру маневрової оборони, всю систему керівництва ешелонують у глиб запілля, а командні пункти розміщуються по вісі зв'язку.

Пункти збору донесень (ПЗ) розміщуються в районах, призначених для КП командирів, і несуть свою службу до переміщення останніх на нові рубежі. На кожному ПЗ знаходяться старшини зв'язку відповідного командування (на КП командира полку — дивізії, КП командира дивізії — корпусу).

Служба старшин зв'язку командування в деяких випадках повинна бути забезпечена відповідною охороною при переміщеннях.

124. Відповідно до рішення старшого начальника і вказівок свого командира, штаби організовують рекогносцировку проміжних рубежів маневрової оборони і головної смуги оборони, призначеної для позиційної оборони.

Рекогносцировка організовується штабами завчасно. В плані її повинна бути передбачена участь представників начальників родів війська і служби, командирів засобів по-

силена та командирів частин і підрозділів, які призначаються до дій на даному рубежі.

125. В умовах маневрової оборони широке застосування знайдуть радіо, рухомі засоби і різні види сигналізації. Розпорядження щодо керівництва боєм будуть носити характер коротких наказів, часто висловлених на схемах і будуть передаватися через старшин зв'язку. Командири штабів в значній мірі будуть використовувати на службі старшин зв'язку командування, для різних відповідних доручень, на пунктах збору донесень для збору і опрацювання даних про стан дій.

4. Праця штабів під час оборони укріплених районів (УР)

126. Особливим завданням штабів під час оборони укріплених районів буде те, що командирів з'єднання і штабові прийдеться вивчати детально укріплені райони в найкоротші терміни після одержання завдання на оборону.

127. Основним завданням праці штабів будуть:

— організація і забезпечення великих щодо обсягу інженерних робіт для створення споруд оборони, що доповнюють систему ДВТ в глибині укріпленого району;

— уточнення плану оборони і всіх міроприємств щодо бойового забезпечення;

— організація в русі оборони зміни частин, а інколи і з'єднань, що займають позиції і провадять працю.

128. Вивчивши опрацьований за мирних обставин план оборони УР і довлаштування його з початку війни, штаб повинен в найкоротші терміни організувати працю з розгортання польових позицій, що доповнюють систему довготривалих споруд. Обсяг оборонних робіт вимагає притягання до виконання всього складу з'єднання, що займає УР. Всі ці роботи ведуться частинами за планом і на призначених їм ділянках оборони.

129. План праці щодо влаштування укріпленого району за вказівками командира з'єднання опрацьовує військовий інженер (корпусу, дивізії). Після затвердження плану робіт командиром загальновійськового з'єднання, оперативний відділ штабу повинен забезпечити потреби на роботи щодо влаштування відсічних флангових позицій, позицій в глибині.

На основі цього плану відділ запілля організовує довіз позиційного майна до місця робіт.

130. Штаби, здійснюючи контроль за виконанням робіт щодо влаштування УР, допомагають частинам і підрозділам

— вивчити свої позиції (райони, вузли ДВТ в ДЗВТ і в першу чергу систему вогню;

— точно засвоїти бойові завдання постійних гарнізонів і польового війська.

— опрацювати організацію взаємних дій вогневих засобів, піхоти і панцерів на відсічних позиціях і в глибині оборони.

131. В разі потреби зміни частин (з'єднань), штаб того з'єднання (частини), що змінює, повинен організувати і провести рекогносцировку, скласти план зміни разом зі штабом зміненого з'єднання (частини) і забезпечити проведення зміни.

План зміни повинен передбачувати:

— порядок прибування частин у вихідні райони;

— шляхи підходу і розподілу їх, а також ходів ополучення між частинами і підрозділами;

— порядок зміни стрілецьких частин, час початку і закінчення зміни;

— порядок зміни артилерії і частин зв'язку;

— вивід змінених частин, райони їх збору;

— порядок передавання командування ділянками і районами.

Особливу вагу при опрацюванні плану зміни мусить бути приділено: скритому підходу частин і займанню ними оборонних ділянок; детальному вивченню оборонної системи всім командним складом і, нарешті, організація передавання командування ділянками і районами після їх зміни.

132. Для оборони укріпленого району пропонується штабом опрацювати низку допоміжних документів, що забезпечують виконання завдань довготривалої і впертої оборони.

Схема оборони складається в оперативному відділі за участю начальників всіх родів війська і служби в великому масштабі і відтіняє систему оборони і систему вогню. Вогневі засоби наносяться з точністю до окремого кулемета, гармати ППО — з секторами обстрілу. На схему наносяться також: розміщення піхоти до чоти включно, вогневі позиції артилерії, мінометів з деталями до батарей, розміщення інших бойових ешелонів і резерв, різні варіанти контратак забезпечення вогнем і підтримкою панцерів.

Схема позицій складається військовим інженером (ДІ,КІ) за участю оперативного відділу. Вона повинна показувати за днями зрост і удосконалення оборонних споруд та хід виконання плану інженерних робіт щодо влаштування

позицій. На цю схему наносяться всі ДВТ, ДЗВТ, шанці, ходи сполучення, протипанцерні і протипіхотні перешкоди з зазначенням міри готовності на кожен день.

Схема ворога ведеться у відділі розвідки. На цій схемі наносяться всі відомості про ворога. Особливу увагу треба приділити відображенню на ній пляцдарму, збудованого ворогом для атаки УР, його системи вогню, з нанесенням вогневих позицій батарей, мінометів і кулеметів.

Схема — план контратак складається з подробицями для кожного варіанту, з урахуванням вогневих засобів постійного коша УР.

124. Керівництво боєм УР будується на широко розгорненій мережі, на завчасно створених міцних командних пунктах стежі і на відповідному завчасно влаштованому постійному зв'язку.

125. Особливою турботою штабів повинна бути організація відновлення зруйнованих об'єктів оборони, що ушкоджені летунським бомбардуванням та артилерійським вогнем ворога, і довіз для цього потрібних матеріалів.

126. Штаби з'єднань польового війська, виділеного для оборони УР, при наявності часу і відповідних умов, організують спеціальний вишкіл і підготовку частин за особливостями оборони УР. Головна увага приділяється перевишколу в діях деблоковочних груп, взаємним діям польового війська з постійними кошами УР, організації та проведенню контратак за опрацьованими варіантами.

ПРАЦЯ ШТАБІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕМІЩЕННЯ ВІЙСЬКА

1. Залізничні плани пересування

136. Після одержання наказу вищого командира і виписки з плану пересування війська залізницею, штаб з'єднання повинен налагодити зв'язок з відповідними органами ВЗ (військового з'єднання) і одержати всі потрібні дані (терміни, ешелони, станції вантаження і вивантаження).

На основі рішення командира і даних, одержаних від органів ВЗ, штаб опрацьовує на пересування війська по залізниці загальний план вантаження і наказ.

Загальний план вантаження опрацьовується оперативним відділом за участю інших відділів штабу, начальників родів війська і служби.

Загальний план вантаження включає:

— розподіл станцій вантаження між військовими з'єднаннями;

— порядок відрядження частин;

— маршрути руху для кожного військового з'єднання (частини) від місця розташування до станції вантаження, маршрути району очікування перед вантаженням і організацію їх рекогносцировки;

— час виступу з районів розташування, час прибуття в район очікування перед вантаженням, початок і закінчення вантаження для кожного військового з'єднання (частин);

— план ПВО і ПХО на кожній станції вантаження, на маршрутах переходу частин і в районах очікування перед вантаженням;

— регулювання війська на маршрутах пересування для вантаження;

виділення представників від з'єднань (частин) в райони і на станції вантаження;

— призначення представників та виділення засобів зв'язку і регулювання для організації і керівництва розвантаженням війська в передбаченому районі.

137. Частковий план вантаження за ешелонами опрацьовується штабами частин (з'єднань) і включає:

— номери ешелонів;

— розподіл підрозділів за ешелонами;

— розподіл залізничного парку (клясних, людських, кінських, критих вагонів і платформ) між підрозділами;

— станцію вантаження;

— маршрут руху від місця розташування до району очікування перед вантаженням, вихідний рубіж і час його проходження;

— час прибуття в район очікування перед вантаженням;

— час початку й закінчення вантаження;

— час відправлення ешелонів.

138. Частковий план розвантаження також опрацьовується штабами військових частин (з'єднань) і включає:

— станцію вивантаження;

— час прибуття на станцію вивантаження;

— район збору після вивантаження;

— маршрут пересування до району збору.

План вивантаження доручається представникові командира з'єднання (частини), який відряджується в район (час-

тину) вивантаження і після прибуття налагоджує зв'язок з військовим комендантом.

139. В наказі про пересування війська повинно зазначатися:

— висновок з оцінки стану, головним чином міра дій летунства ворога по станції вивантаження;

— станції вивантаження;

— посада, військовий ступінь і прізвище представника військового з'єднання (частини) відповідального за проведення і організацію вивантаження на весь район, його місце знаходження і з якого часу;

— ПВО району і станції вивантаження з зазначенням посади, військового ступеня і прізвища начальника ПВО, які засоби виділяються та час організації ПВО;

— організація регулювання руху і засобів, що виділяються для цього;

— порядок постачання війська під час пересування залізницею і розміри запасів постачання харчами та фуражем;

— представники для керівництва вивантаженням війська, час їх прибуття в район вивантаження, порядок вивантаження, засоби зв'язку і регулювання, що виділяються в їх розпорядження;

— місце командира військового з'єднання (частини) під час пересування.

Під час розсилання наказу обов'язково прикладається виписка з наказу (пляну) вантаження частин.

140. Представники військового командування, призначені для організації і керівництва навантаженням (вивантаженням) війська, в своїх діях керуються вказівками й інструкціями, одержаними від командира і його штабу, і в жадному випадку не мають права втручатися в техніку праці органів ВЗ (військових з'єднань) чи МШС (Міністерства Шляхів Сполучення).

2. Автомобільні шляхи і засоби пересування

141. Пересування військових з'єднань автами організуються, як правило, армійським чи фронтовим командуванням. Тактичні автопересування організуються розпорядженням командирів загальновійськових з'єднань.

Штабові з'єднання, що переміщується в інший район, даються всі відомості про стан маршрутів, мережу шляхів в смузі пересування, район навантаження і вивантаження, про можливу швидкість руху на різних ділянках, про стан

маршруту та інші відомості, що можуть прискорити опрацювання пляну автопересування.

142. Штаб з'єднання (частини), одержавши вказівки про автопересування:

— видає попередливе розпорядження підлеглим частинам і налагоджує зв'язок з штабом автомобільної частини, призначеної для автопересування;

— опрацьовує плян розвідки маршрутів, районів навантаження і вивантаження;

— складає розрахунок потреб автотранспорту.

143. На основі рішення командира і його вказівок штаб опрацьовує:

— графік маршу, схему похідної колони і схему регулювання руху;

— плян зв'язку на період вантаження, маршу і вивантаження;

— розпорядження щодо бойового і матеріального забезпечення автопересувань.

144. Одночасно з цим, на основі вказівок командира, штаб організовує розвідку районів вантаження та розвантаження і маршрутів руху.

145. В завдання розвідки маршрутів входить:

— встановлення стану доріг (основних маршрутів, рокадних, обхідних, запасних шляхів та шляхів повернення порожняку в смузі пересування і засобів, що забезпечують чи поліпшують прохідність маршрутів);

— встановлення технічної швидкості руху на кожному маршруті і ділянки маршрутів;

— організація регулювання руху;

— розвідка і підготовка місць зупинок і довготривалого відпочинку;

— розвідка паралельних допоміжних маршрутів для руху розвідувальних охоронних частин і на випадок змушеного обходу з'єднань, що перевозяться;

— інженерне влаштування маршрутів;

— передчасна організація ПВО, ППО, і ПХО в передбачених місцях.

Розвідку маршрутів веде група, якою керує командир штабу з'єднання, що перевозиться, в складі командирів від саперних і хемічних частин, підрозділів регулювання і летунських частин.

146. Розвідка району вантаження провадиться одночасно і незалежно від розвідки маршруту пересування. Вона

проводиться групами на чолі з начальником району вантаження (командир полку чи начальник штабу) в складі начальників ешелонів (командири батальонів, дивізіонів), представників авточастин.

В завдання розвідки району вантаження входить:

— вибір районів вантаження і вантажних площ ешелонів;

— вибір шляхів руху всередині вантажних районів, шляхів виходу після вантаження на основний маршрут і намічення пляну регулювання в районі вантаження;

— проробка міроприємств щодо бойового забезпечення (ПВО, ПХО, ППО) і охорони району вантаження.

Висліди розвідки з всіх районів звітуються в штаб з'єднання, що перевозиться.

147. Район вивантаження не завжди може бути рекогносцирований одночасно із-за значного його віддалення. Розвідка району вивантаження може бути покладена на розвідувальну групу маршруту пересування чи на штаб вищого з'єднання, в підлеглість якого переходить з'єднання (частина) після пересування.

148. Штаб автомобільної частини, призначеної для пересування війська:

— встановлює зв'язок зі штабом з'єднання (частини), що намічене для пересування, і приймає участь в опрацюванні документів в загальновійськовому штабі;

— виділяє представників для розвідки маршрутів, районів навантаження і вивантаження;

— складає схему розподілу автомашин по площах (ешелонах).

149. В русі перший ешелон штабу з'єднання переміщується на чолі головних сил одної із похідних колон, перші ешелони штабів частин — в голові своїх частин. Основне завдання їх — забезпечити безперервний рух з встановленою швидкістю. Інші ешелони штабів залишаються на місці вантаження до закінчення завантаження і рухаються в кінці своєї частини (з'єднання).

Керівництво на марші забезпечується дротовим зв'язком служби регулювання з урахуванням використання постійних ліній зв'язку і висиланням командирів на мотоциклах, машинах і літаках вздовж колон.

Штаб повинен бути готовий до зміни основного маршруту без затримування всього руху, а на випадок потреби — і в обхід перешкод, що раптово зустрічаються на шляху руху.

150. Якщо в процесі маршу стан на фронті примусить змінити район розвантаження, командир приймає рішення, а штаб повинен довести його до війська, зазначивши:

— нові відомості про стан і завдання (якщо одержані);

— район, порядок і час вивантаження частин та скупчення їх після вивантаження;

— район і порядок скупчення автотранспорту після вивантаження;

— завдання авангарду чи ПРЗ (передового загону) щодо забезпечення району вивантаження;

— пункти регулювання перед вступом в район вивантаження і час їх проходження, порядок руху в районі вивантаження;

— місця КП в районі вивантаження і скупчення;

— про підготовку і влаштування нового району вивантаження, про організацію ПВО, ППО і ПХО.

В місцях повороту ешелонів з основного маршруту для пересування в нові райони вивантаження організуються додаткові пункти регулювання частин, де розташовуються командири штабу з вістунами-провідниками.

Командир штабу зустрічає свої ешелони, дає їм вказівки про наступне переміщення, вказує район вивантаження і призначає провідника.

ПРАЦЯ ШТАБІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІ ВІДПО- ЧИНКУ ВІЙСЬКА ТА ЙОГО ОХОРОНИ

150. Для забезпечення найкращих умов відпочинку штаб повинен:

— завчасно (не пізніше, як на тривалому відпочинку) визначити для війська райони розміщення на відпочинок і вислати квартирмейстрів;

— під час розміщення забезпечити для війська вигоди з господарського, санітарного, ветеринарного погляду і не допускати переміщення частин, що вже розташувалися на відпочинок;

— забезпечити військо, яке відпочиває, від раптового нападу наземного чи повітряного ворога.

152. В наказі для війська, яке розміщується на відпочинок, потрібно зазначити:

— нові відомості про ворога (якщо є);

— райони і час скупчення кожної частини на відпочинок;

— від якої частини (з'єднання), якої сили, на яку лінію і до якого часу повинна бути надіслана сторожова охорона;

— місце штабу.

Крім того окремими наказами повідомляється:

— про підготовку протипанцерних позицій, що прикривають розташування війська;

— про міроприємства для ПВО, ПХО і ППО;

— про розвідку, зв'язок і маскування війська.

Після одержання наказу начальник штабу, чи за його вказівками начальник оперативного відділу, відряджує квартирмайстрів для розвідки і розподілу районів розташування.

153. Начальник штабу старшому квартирмайстрові або квартирмайстрові дивізії повинен перед відправленням зазначити:

— останні відомості про ворога;

— де знаходиться своя розвідка і охорона;

— райони розміщення на відпочинок кожної частини (з'єднання) і термін скупчення в цих районах;

— до якого часу повинна бути проведена рекогносцировка і розподіл районів;

— в яких пунктах і коли квартирмайстри повинні зустріти свої частини;

— засоби переміщення квартирмайстрів;

— місце штабу і з якого часу.

154. Після прибуття з'єднання на місце відпочинку, штаб, на основі рішення командира і вказівок вищого штабу, складає план дій на випадок нападу ворога.

Цей план може бути оформлений у вигляді загального наказу, чи краще всього, у вигляді окремих розпоряджень, що передбачують:

— завдання з'єднання при нападі ворога;

— окреме завдання — ділянка чи смуга дій кожної частини (з'єднання);

— кому і які частини посилення передаються чи кого підтримують при нападі ворога;

— кому і де підготувати протипанцерні райони чи окремі місцеві предмети, як опірні пункти, на випадок бою;

— розподіл між частинами районів безпосередньої охорони;

— яка частина залишається в розпорядженні старшого начальника у вигляді резерви;

— місце командного пункту (КП) на випадок бою.

Окремими наказами підтримується внутрішній порядок, регулювання, маскування, збереження військової таємниці і додаткові заходи, що приймаються наніч для підвищення бойової готовності війська.

**Правильник військових штабів
у різних видах бою
(полк, батальйон)**

Частина 5.

ПРАЦЯ ШТАБУ ПОЛКУ І БАТАЛЬОНУ ПІД ЧАС НАСТУПУ

1. Підхід до смуги оборони ворога

1. Праця штабу в справі організації підходу до смуги оборони ворога розпочинається з одержанням попередливого розпорядження штабу дивізії.

До виходу підрозділів полку до передової позиції смуги забезпечення (передпілля) штаб повинен підготувати командирів полку матеріяли про накреслення передової смуги, про систему вогню і характер загороджень на ній, орієнтирні дані про рубіж основної смуги оборони ворога.

2. Штаб полку в цей період повинен:

- на основі вказівок дивізії організувати працю загонів розгородження;
- дати попередливі розпорядження батальйонам;
- приготувати потрібні дані командирів полку;
- зібрати додаткові дані про ворога;
- розвідати місцевість (маршрути) наступальних дій полку;
- довести рішення командира до виконавців;
- організувати керівництво (зв'язок, КП, стежу);
- опрацювати і дати розпорядження щодо бойового забезпечення і праці запілля;
- перевірити виконання окремих розпоряджень.

3. На основі даних розвідки і вказівок командира полку, штаб ставить додаткові завдання вже чинним розвідувальним відділам (органам) і висилає нові з метою уточнення характеру передньої лінії смуги забезпечення (передпілля).

4. Крім розвідки ворожих позицій, штаб організовує розвідку місцевости з метою:

- вивчення прихованих підступів, обхідних шляхів для маршрутів всіх родів війська;
- встановлення характеру і обсягу робіт щодо відновлення різних руйнувань на маршрутах та для прокладання різних шляхів;

— встановлення нових ділянок, які вимагають спеціальних заходів маскування.

5. Розвідку місцевости очолює один із помічників начальника штабу. В склад групи включаються сапери, хеміки, представники взаємодіючих родів війська. Завдання командирові розвідувальної групи ставить начальник штабу.

В завданні зазначається:

- склад групи і засіб переміщення;
- завдання;
- час, початок і кінець праці;
- порядок подавання донесень.

Розвідка провадиться під прикриттям розвідувальних відділів (органів) дивізії і організовується з таким розрахунком, щоб дані про першу частину маршруту були одержані в штабі до виступу авангарду.

6. Рішення командира полку на марші і всі накази щодо бойового і матеріально-технічного забезпечення доводяться до відома виконавців окремими розказами, персонально через старшин зв'язку і командирами штабу.

7. Безперервне керівництво в період наступу забезпечується:

- належною організацією зв'язку з авангардами і головними силами;
- організацією КП і стежі;
- встановленням порядку надсилання термінових донесень авангардом і головними силами;
- організацією регулювання руху (стійки і маяки у проходів ДО (ділянок отруєння) і на обхідних шляхах).

8. Командири штабу персональним виїздом на місце перевіряють:

- час і порядок виступу органів розвідки;
- готовність батальйонів до наступу;
- точність побудування колони полку;
- своєчасність і порядок переходу підрозділами вихідного пункту;
- готовність авангардного батальйону до наступу;
- готовність артилерії для підтримування наступу авангарду.

2. Бій авангарду і організація наступу

9. В період бою авангарду важливішим завданням штабу полку буде збір даних про ворога. Боем авангарду, стежою і спеціальною розвідкою начальників родів війська та служби штаб повинен виявити:

дає заяви на летунську розвідку з метою виявляти і стежити за підходом та групуванням ворога в кожний період бою.

Відділ зв'язку:

— разом з оперативним відділом встановлює пункти збору донесень в смугах відходу підлеглих з'єднань (частин) в районах їх майбутніх КП на кожному новому рубежі;

— ешелонує через вісі зв'язку в глиб рухомі резерви засобів зв'язку для своєчасного підготування зв'язку на наступних проміжних рубежах оборони;

— призначає і розподіляє робочі колони для перенесення ліній зв'язку і прокладання нових в глиб і на проміжних рубежах.

Відділ запілля:

— організовує своєчасний відступ за останню оборонну лінію всіх установ запілля, що непотрібні для безпосереднього забезпечення бою;

— складає план ешелонної праці органів запілля щодо забезпечення бою і послідовного відходу їх;

— залишає чи скупчує на проміжних рубежах рухомі запаси вогневих резерв і засобів евакуації для війська, що відступає;

— забезпечує своєчасне подавання інженерного і хемічного майна на проміжні рубежі.

123. Виходячи з характеру маневрової оборони, всю систему керівництва ешелонують у глиб запілля, а командні пункти розміщуються по вісі зв'язку.

Пункти збору донесень (ПЗ) розміщуються в районах, призначених для КП командирів, і несуть свою службу до переміщення останніх на нові рубежі. На кожному ПЗ знаходяться старшини зв'язку відповідного командування (на КП командира полку — дивізії, КП командира дивізії — корпусу).

Служба старшин зв'язку командування в деяких випадках повинна бути забезпечена відповідною охороною при переміщеннях.

124. Відповідно до рішення старшого начальника і вказівок свого командира, штаби організують рекогносцировку проміжних рубежів маневрової оборони і головної смуги оборони, призначеної для позиційної оборони.

Рекогносцировка організовується штабами завчасно. В плані її повинна бути передбачена участь представників начальників родів війська і служби, командирів засобів по-

силення та командирів частин і підрозділів, які призначаються до дій на даному рубежі.

125. В умовах маневрової оборони широке застосування знайдуть радіо, рухомі засоби і різні види сигналізації. Розпорядження щодо керівництва боєм будуть носити характер коротких наказів, часто висловлених на схемах і будуть передаватися через старшин зв'язку. Командири штабів в значній мірі будуть використовувати на службі старшин зв'язку командування, для різних відповідних доручень, на пунктах збору донесень для збору і опрацювання даних про стан дій.

4. Праця штабів під час оборони укріплених районів (УР)

126. Особливим завданням штабів під час оборони укріплених районів буде те, що командирові з'єднання і штабові прийдеться вивчати детально укріплені райони в найкоротші терміни після одержання завдання на оборону.

127. Основним завданням праці штабів будуть:

— організація і забезпечення великих щодо обсягу інженерних робіт для створення споруд оборони, що доповнюють систему ДВТ в глибині укріпленого району;

— уточнення плану оборони і всіх міроприємств щодо бойового забезпечення;

— організація в русі оборони зміни частин, а інколи і з'єднань, що займають позиції і провадять працю.

128. Вивчивши опрацьований за мирних обставин план оборони УР і долаштування його з початку війни, штаб повинен в найкоротші терміни організувати працю з розгортання польових позицій, що доповнюють систему довготривалих споруд. Обсяг оборонних робіт вимагає притягання до виконання всього складу з'єднання, що займає УР. Всі ці роботи ведуться частинами за планом і на призначених їм ділянках оборони.

129. План праці щодо влаштування укріпленого району за вказівками командира з'єднання опрацьовує військовий інженер (корпусу, дивізії). Після затвердження плану робіт командиром загальновійськового з'єднання, оперативний відділ штабу повинен забезпечити потреби на роботи щодо влаштування відсічних флангових позицій, позицій в глибині.

На основі цього плану відділ запілля організовує довіз позиційного майна до місця робіт.

130. Штаби, здійснюючи контроль за виконанням робіт щодо влаштування УР, допомагають частинам і підрозділам:

— вивчити свої позиції (райони, вузли ДВТ в ДЗВТ і в першу чергу систему вогню;

— точно засвоїти бойові завдання постійних гарнізонів і польового війська.

— опрацювати організацію взаємних дій вогневих засобів, піхоти і танків на відсічних позиціях і в глибині оборони.

131. В разі потреби зміни частин (з'єднань), штаб того з'єднання (частини), що змінює, повинен організувати і провести рекогносцировку, скласти план зміни разом зі штабом зміненого з'єднання (частини) і забезпечити проведення зміни.

План зміни повинен передбачувати:

— порядок прибування частин у вихідні райони;

— шляхи підходу і розподілу їх, а також ходів ополучення між частинами і підрозділами;

— порядок зміни стрілецьких частин, час початку і закінчення зміни;

— порядок зміни артилерії і частин зв'язку;

— вивід змінених частин, райони їх збору;

— порядок передавання командування ділянками і районами.

Особливу вагу при опрацюванні плану зміни мусить бути приділено: скритому підходу частин і займанню ними оборонних ділянок; детальному вивченню оборонної системи всім командним складом і, нарешті, організація передавання командування ділянками і районами після їх зміни.

132. Для оборони укріпленого району пропонується штабом опрацювати низку допоміжних документів, що забезпечують виконання завдань довготривалої і впертої оборони.

Схема оборони складається в оперативному відділі за участю начальників всіх родів війська і служби в великому масштабі і відтіняє систему оборони і систему вогню. Вогневі засоби наносяться з точністю до окремого кулемета, гармати ППО — з секторами обстрілу. На схему наносяться також: розміщення піхоти до чоти включно, вогневі позиції артилерії, мінометів з деталями до батарей, розміщення інших бойових ешелонів і резерв, різні варіанти контратак забезпечення вогнем і підтримкою танків.

Схема позицій складається військовим інженером (ДІ,КІ) за участю оперативного відділу. Вона повинна показувати за днями зрост і удосконалення оборонних споруд та від виконання плану інженерних робіт щодо влаштування

позицій. На цю схему наносяться всі ДВТ, ДЗВТ, шанці, ходи сполучення, протипанцерні і протипіхотні перешкоди з зазначенням міри готовності на кожен день.

Схема ворога ведеться у відділі розвідки. На цій схемі наносяться всі відомості про ворога. Особливу увагу треба приділити відображенню на ній пляцдарму, збудованого ворогом для атаки УР, його системи вогню, з нанесенням вогневих позицій батарей, мінометів і кулеметів.

Схема — плян контратак складається з подробицями для кожного варіанту, з урахуванням вогневих засобів постійного коша УР.

124. Керівництво боєм УР будується на широко розгорненій мережі, на завчасно створених міцних командних пунктах стежі і на відповідному завчасно влаштованому постійному зв'язку.

125. Особливою турботою штабів повинна бути організація відновлення зруйнованих об'єктів оборони, що ушкоджені летунським бомбардуванням та артилерійським вогнем ворога, і довіз для цього потрібних матеріалів.

126. Штаби з'єднань польового війська, виділеного для оборони УР, при наявності часу і відповідних умов, організують спеціальний вишкіл і підготовку частин за особливостями оборони УР. Голівна увага приділяється перевишколу в діях деблоковочних груп, взаємним діям польового війська з постійними кошами УР, організації та проведенню контратак за опрацьованими варіантами.

ПРАЦЯ ШТАБІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІ ПЕРЕМІЩЕННЯ ВІЙСЬКА

1. Залізничні пляни пересування

136. Після одержання наказу вищого командира і виписки з пляну пересування війська залізницею, штаб з'єднання повинен налагодити зв'язок з відповідними органами ВЗ (військового з'єднання) і одержати всі потрібні дані (терміни, ешелони, станції вантаження і вивантаження).

На основі рішення командира і даних, одержаних від органів ВЗ, штаб опрацьовує на пересування війська по залізниці загальний плян вантаження і наказ.

Загальний плян вантаження опрацьовується оперативним відділом за участю інших відділів штабу, начальників родів війська і служби.

Загальний план вантаження включає:

— розподіл станцій вантаження між військовими з'єднаннями;

— порядок відрядження частин;

— маршрути руху для кожного військового з'єднання (частини) від місця розташування до станції вантаження, маршрути району очікування перед вантаженням і організацію їх рекогносцировки;

— час виступу з районів розташування, час прибуття в район очікування перед вантаженням, початок і закінчення вантаження для кожного військового з'єднання (частин);

— план ПВО і ПХО на кожній станції вантаження, на маршрутах переходу частин і в районах очікування перед вантаженням;

— регулювання війська на маршрутах пересування для вантаження;

виділення представників від з'єднань (частин) в райони і на станції вантаження;

— призначення представників та виділення засобів зв'язку і регулювання для організації і керівництва розвантаженням війська в передбаченому районі.

137. Частковий план вантаження за ешелонами опрацьовується штабами частин (з'єднань) і включає:

— нумери ешелонів;

— розподіл підрозділів за ешелонами;

— розподіл залізничного парку (клясних, людських, кінських, критих вагонів і платформ) між підрозділами;

— станцію вантаження;

— маршрут руху від місця розташування до району очікування перед вантаженням, вихідний рубіж і час його проходження;

— час прибуття в район очікування перед вантаженням;

— час початку й закінчення вантаження;

— час відправлення ешелонів.

138. Частковий план розвантаження також опрацьовується штабами військових частин (з'єднань) і включає:

— станцію вивантаження;

— час прибуття на станцію вивантаження;

— район збору після вивантаження;

— маршрут пересування до району збору.

План вивантаження доручається представникові командира з'єднання (частини), який відряджується в район (час-

тину) вивантаження і після прибуття налагоджує зв'язок з військовим комендантом.

139. В наказі про пересування війська повинно зазначатися:

- висновок з оцінки стану, головним чином міра дій летунства ворога по станції вивантаження;
- станції вивантаження;
- посада, військовий ступінь і прізвище представника військового з'єднання (частини) відповідального за проведення і організацію вивантаження на весь район, його місце знаходження і з якого часу;
- ПВО району і станції вивантаження з зазначенням посади, військового ступеня і прізвища начальника ПВО, які засоби виділяються та час організації ПВО;
- організація регулювання руху і засобів, що виділяються для цього;
- порядок постачання війська під час пересування залізницею і розміри запасів постачання харчами та фуражем;
- представники для керівництва вивантаженням війська, час їх прибуття в район вивантаження, порядок вивантаження, засоби зв'язку і регулювання, що виділяються в їх розпорядження;
- місце командира військового з'єднання (частини) під час пересування.

Під час розсилання наказу обов'язково прикладається виписка з наказу (пляну) вантаження частин.

140. Представники військового командування, призначені для організації і керівництва навантаженням (вивантаженням) війська, в своїх діях керуються вказівками й інструкціями, одержаними від командира і його штабу, і в жадному випадку не мають права втручатися в техніку праці органів ВЗ (військових з'єднань) чи МШС (Міністерства Шляхів Сполучення).

2. Автомобільні шляхи і засоби пересування

141. Пересування військових з'єднань автами організуються, як правило, армійським чи фронтовим командуванням. Тактичні автопересування організуються розпорядженням командирів загальновійськових з'єднань.

Штабові з'єднання, що переміщується в інший район, даються всі відомості про стан маршрутів, мережу шляхів в смузі пересування, район навантаження і вивантаження, про можливу швидкість руху на різних ділянках, про стан

маршруту та інші відомості, що можуть прискорити опрацювання пляну автопересування.

142. Штаб з'єднання (частини), одержавши вказівки про автопересування:

— видає попередливе розпорядження підлеглим частинам і налагоджує зв'язок з штабом автомобільної частини, призначеної для автопересування;

— опрацьовує плян розвідки маршрутів, районів навантаження і вивантаження;

— складає розрахунок потреб автотранспорту.

143. На основі рішення командира і його вказівок штаб опрацьовує:

— графік маршу, схему похідної колони і схему регулювання руху;

— плян зв'язку на період вантаження, маршу і вивантаження;

— розпорядження щодо бойового і матеріального забезпечення автопересувань.

144. Одночасно з цим, на основі вказівок командира, штаб організовує розвідку районів вантаження та розвантаження і маршрутів руху.

145. В завдання розвідки маршрутів входить:

— встановлення стану доріг (основних маршрутів, рокадних, обхідних, запасних шляхів та шляхів повернення порожняку в смузі пересування і засобів, що забезпечують чи поліпшують прохідність маршрутів);

— встановлення технічної швидкості руху на кожному маршруті і ділянки маршрутів;

— організація регулювання руху;

— розвідка і підготовка місць зупинок і довготривалого відпочинку;

— розвідка паралельних допоміжних маршрутів для руху розвідувальних охоронних частин і на випадок змушеного обходу з'єднань, що перевозяться;

— інженерне влаштування маршрутів;

— передчасна організація ПВО, ППО, і ПХО в передбачених місцях.

Розвідку маршрутів веде група, якою керує командир штабу з'єднання, що перевозиться, в складі командирів від саперних і хемічних частин, підрозділів регулювання і легтунських частин.

146. Розвідка району вантаження провадиться одночасно і незалежно від розвідки маршруту пересування. Вона

провадиться групами на чолі з начальником району вантаження (командир полку чи начальник штабу) в складі начальників ешелонів (командири батальонів, дивізіонів), представників авточастин.

В завдання розвідки району вантаження входить:

— вибір районів вантаження і вантажних площ ешелонів;

— вибір шляхів руху всередині вантажних районів, шляхів виходу після вантаження на основний маршрут і намічення пляну регулювання в районі вантаження;

— проробка міроприємств щодо бойового забезпечення (ПВО, ПХО, ППО) і охорони району вантаження.

Висліди розвідки з всіх районів звітуються в штаб з'єднання, що перевозиться.

147. Район вивантаження не завжди може бути рекогносцирований одночасно із-за значного його віддалення. Розвідка району вивантаження може бути покладена на розвідувальну групу маршруту пересування чи на штаб вищого з'єднання, в підлеглість якого переходить з'єднання (частина) після пересування.

148. Штаб автомобільної частини, призначеної для пересування війська:

— встановлює зв'язок зі штабом з'єднання (частини), що намічене для пересування, і приймає участь в опрацюванні документів в загальновійськовому штабі;

— виділяє представників для розвідки маршрутів, районів навантаження і вивантаження;

— складає схему розподілу автомашин по площах (ешелонах).

149. В русі перший ешелон штабу з'єднання переміщується на чолі головних сил одної із похідних колон, перші ешелони штабів частин — в голові своїх частин. Основне завдання їх — забезпечити безперервний рух з встановленою швидкістю. Інші ешелони штабів залишаються на місці вантаження до закінчення завантаження і рухаються в кінці своєї частини (з'єднання).

Керівництво на марші забезпечується дротовим зв'язком служби регулювання з урахуванням використання постійних ліній зв'язку і висиланням командирів на мотоциклах, машинах і літаках вздовж колон.

Штаб повинен бути готовий до зміни основного маршруту без затримування всього руху, а на випадок потреби — і в обхід перешкод, що раптово зустрічаються на шляху руху.

150. Якщо в процесі маршу стан на фронті примусить змінити район розвантаження, командир приймає рішення, а штаб повинен довести його до війська, зазначивши:

— нові відомості про стан і завдання (якщо одержані);

— район, порядок і час вивантаження частин та скупчення їх після вивантаження;

— район і порядок скупчення автотранспорту після вивантаження;

— завдання авангарду чи ПРЗ (передового загону) щодо забезпечення району вивантаження;

— пункти регулювання перед вступом в район вивантаження і час їх проходження, порядок руху в районі вивантаження;

— місця КП в районі вивантаження і скупчення;

— про підготовку і влаштування нового району вивантаження, про організацію ПВО, ППО і ПХО.

В місцях повороту ешелонів з основного маршруту для пересування в нові райони вивантаження організовуються додаткові пункти регулювання частин, де розташовуються командири штабу з вістунами-провідниками.

Командир штабу зустрічає свої ешелони, дає їм вказівки про наступне переміщення, вказує район вивантаження і призначає провідника.

ПРАЦЯ ШТАБІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІ ВІДПО- ЧИНКУ ВІЙСЬКА ТА ЙОГО ОХОРОНИ

150. Для забезпечення найкращих умов відпочинку штаб повинен:

— завчасно (не пізніше, як на тривалому відпочинку) визначити для війська райони розміщення на відпочинок і вислати квартирмайстрів;

— під час розміщення забезпечити для війська вигоди з господарського, санітарного, ветеринарного погляду і не допускати переміщення частин, що вже розташувалися на відпочинок;

— забезпечити військо, яке відпочиває, від раптового нападу наземного чи повітряного ворога.

152. В наказі для війська, яке розміщується на відпочинок, потрібно зазначити:

— нові відомості про ворога (якщо є);

— райони і час скупчення кожної частини на відпочинок;

— від якої частини (з'єднання), якої сили, на яку лінію і до якого часу повинна бути надіслана сторожова охорона;

— місце штабу.

Крім того окремими наказами повідомляється:

— про підготовку протипанцерних позицій, що прикривають розташування війська;

— про міроприємства для ПВО, ПХО і ППО;

— про розвідку, зв'язок і маскування війська.

Після одержання наказу начальник штабу, чи за його вказівками начальник оперативного відділу, відряджує квартирмайстрів для розвідки і розподілу районів розташування.

153. Начальник штабу старшому квартирмайстрові або квартирмайстрові дивізії повинен перед відправленням зазначити:

— останні відомості про ворога;

— де знаходиться своя розвідка і охорона;

— райони розміщення на відпочинок кожної частини (з'єднання) і термін скупчення в цих районах;

— до якого часу повинна бути проведена рекогносцировка і розподіл районів;

— в яких пунктах і коли квартирмайстри повинні зустріти свої частини;

— засоби переміщення квартирмайстрів;

— місце штабу і з якого часу.

154. Після прибуття з'єднання на місце відпочинку, штаб, на основі рішення командира і вказівок вищого штабу, складає план дій на випадок нападу ворога.

Цей план може бути оформлений у вигляді загального наказу, чи краще всього, у вигляді окремих розпоряджень, що передбачують:

— завдання з'єднання при нападі ворога;

— окреме завдання — ділянка чи смуга дій кожної частини (з'єднання);

— кому і які частини посилення передаються чи кого підтримують при нападі ворога;

— кому і де підготувати протипанцерні райони чи окремі місцеві предмети, як опірні пункти, на випадок бою;

— розподіл між частинами районів безпосередньої охорони;

— яка частина залишається в розпорядженні старшого начальника у вигляді резерви;

— місце командного пункту (КП) на випадок бою.

Окремими наказами підтримується внутрішній порядок, регулювання, маскування, збереження військової таємниці і додаткові заходи, що приймаються наніч для підвищення бойової готовності війська.

Правильник військових штабів у різних видах бою

(полк, батальйон)

Частина 5.

ПРАЦЯ ШТАБУ ПОЛКУ І БАТАЛЬОНУ ПІД ЧАС НАСТУПУ

1. Підхід до смуги оборони ворога.

1. Праця штабу в справі організації підходу до смуги оборони ворога розпочинається з одержанням попередливого розпорядження штабу дивізії.

До виходу підрозділів полку до передової позиції смуги забезпечення (передпілля) штаб повинен підготувати командирові полку матеріяли про накреслення передової смуги, про систему вогню і характер загороджень на ній, орієнтири дані про рубіж основної смуги оборони ворога.

2. Штаб полку в цей період повинен:

- на основі вказівок дивізії організувати працю загонів розгородження;
- дати попередливі розпорядження батальйонам;
- приготувати потрібні дані командирові полку;
- зібрати додаткові дані про ворога;
- розвідати місцевість (маршрути) наступальних дій полку;
- довести рішення командира до виконавців;
- організувати керівництво (зв'язок, КП, стежу);
- опрацювати і дати розпорядження щодо бойового забезпечення і праці запілля;
- перевірити виконання окремих розпоряджень.

3. На основі даних розвідки і вказівок командира полку, штаб ставить додаткові завдання вже чинним розвідувальним відділам (органам) і висилає нові з метою уточнення характеру передньої лінії смуги забезпечення (передпілля).

4. Крім розвідки ворожих позицій, штаб організовує розвідку місцевості з метою:

- вивчення прихованих підступів, обхідних шляхів для маршрутів всіх родів війська;
- встановлення характеру і обсягу робіт щодо відновлення різних руйнувань на маршрутах та для прокладання різних шляхів;

— встановлення нових ділянок, які вимагають спеціальних заходів маскування.

5. Розвідку місцевости очолює один із помічників начальника штабу. В склад групи включаються сапери, хеміки, представники взаємодіючих родів війська. Завдання командирові розвідувальної групи ставить начальник штабу.

В завданні зазначається:

- склад групи і засіб переміщення;
- завдання;
- час, початок і кінець праці;
- порядок подавання донесень.

Розвідка провадиться під прикриттям розвідувальних відділів (органів) дивізії і організовується з таким розрахунком, щоб дані про першу частину маршруту були одержані в штабі до виступу авангарду.

6. Рішення командира полку на марші і всі накази щодо бойового і матеріально-технічного забезпечення доводяться до відома виконавців окремими розказами, персонально через старшин зв'язку і командирами штабу.

7. Безперервне керівництво в період наступу забезпечується:

- належною організацією зв'язку з авангардами і головними силами;
- організацією КП і стежі;
- встановленням порядку надсилання термінових донесень авангардом і головними силами;
- організацією регулювання руху (стійки і маяки у проходів ДО (ділянок отруєння) і на обхідних шляхах).

8. Командири штабу персональним виїздом на місце перевіряють:

- час і порядок виступу органів розвідки;
- готовність батальйонів до наступу;
- точність побудування колони полку;
- своєчасність і порядок переходу підрозділами вихідного пункту;
- готовність авангардного батальйону до наступу;
- готовність артилерії для підтримування наступу авангарду.

2. Бій авангарду і організація наступу

9. В період бою авангарду важливішим завданням штабу полку буде збір даних про ворога. Боем авангарду, стежкою і спеціальною розвідкою начальників родів війська та служби штаб повинен виявити:

— передню лінію оборони, розгалуження бойового порядку, нумерацію частин, місця сполучення і фланги частин (з'єднань) ворога, тактичну стислість оборони на різних напрямках;

— характер інженерних споруд ворога і, особливо, кількість довготривалих укріплень, протипіхотних, протипанцерних перешкод, мінних площ та ділянок загорювання;

— систему піхотного, артилерійського і протипанцерного вогню.

10. В русі бою авангарду штаб повинен:

— забезпечити підтримування безперервного зв'язку з авангардом, головними силами, штабом дивізії і сусідами;

— забезпечити своєчасне пореміщення КП;

— організувати систему стежі і командирської розвідки;

— забезпечити своєчасне переміщення головних сил полку, засоби посилення і постійну готовність їх до підтримання вогнем і маневром бою авангарду;

— організувати рекогносцировку району скупчення і забезпечити скупчення головних сил в передбаченому районі;

— забезпечити персональним виїздом командирів штабу перевірку проведення розгороджень в смузі наступу.

11. Організація пунктів стежі (ПС) залежить від широти смуги наступу і характеру місцевості, але не більше двох.

До стежі притягуються командири штабу і командири розвідувальних підрозділів. Щодо організації стежі — керується ст. 67 Частина 3.

12. Коли маршрут полку відбувається в складі головних сил дивізії, штаб полку повинен:

— вислати старшин зв'язку командування для зв'язку з авангардом;

— організувати стежу за переміщенням авангарду;

— організувати розвідку прикритих шляхів руху полку та розгородження району скупчення;

— до початку бою авангарду з бойовою охороною організувати стежу з метою розвідки системи оборони ворога в призначеній для полку смузі.

13. З одержанням попередливого розпорядження чи бойового наказу від штабу дивізії на прорив, штаб полку повинен:

— викликати командирів батальйонів, переданих та

доданих частин для участі в персональній розвідці командира полку;

— разом з командирами (начальниками штабів) частин посилення на місцевості провести розрахунки щодо організації взаємних дій.

14. Командир полку, як правило, ставить завдання батальйонам і підрозділам посилення на місцевості та в русі командирської розвідки встановлює взаємні дії. Після оголошення усного наказу командира полку і організації взаємних дій командиром полку на місцевості, штаб повинен:

— організувати КП і зв'язок з сусідами і підрозділами;

— забезпечити контроль і допомогу командирам батальйонів для організації взаємних дій на ділянках дій батальйонів;

— організувати рекогносцировку вихідного стану і забезпечити своєчасне зайняття його батальйонами;

— організувати зміну підрозділів авангарду;

— організувати розвідку (нічні пошуки) і стежу;

— опрацювати розпорядження щодо бойового забезпечення ПВО, ППО і ПХО.

15. Відповідно до рішення командира, штаб полку забезпечує організацію керівництва на всю глибину бою. Разом з командирами переданих і підсильних частин штаб зазначає:

— методи і засоби зв'язку між піхотою і підсилювальними її родами війська;

— систему цілевказівок і стежі за полем бою;

— порядок і послідовність перенесення КП;

— міроприємства бойового забезпечення;

— порядок постачання боезапасами.

16. Праця запілля організовується відповідно до вказівок, зазначених в стр. 92 та 100 Частина 4.

17. Персональною участю командирів штабу під час організації взаємних дій в батальйонах штаб полку повинен перевірити:

— підготування для руху панцерів до вихідного стану піхоти, порядок проходження панцерів через її бойові порядки і місця пророблення панцерами проходів в дратах;

— забезпечення атаки панцерів гарматами панцерної підтримки і артилерійським вогнем підгрупи ПП;

— підготування запасних вогневих позицій для гармат батальйонної і полкової артилерії, мінометів, станкових

кулеметів з метою ведення вогню в період артилерійської підготовки;

— розрахунок часу виступу панцерів з вихідних позицій та проходження ними через бойові порядки піхоти;

— погодження на місцевості вогневих завдань груп ПП з загальними завданнями артилерії;

— завдання мінометам для знищення неприступних для артилерії вогневих точок ворога;

— використання батальйонної і полкової артилерії, мінометів і станкових кулеметів в період фальшивих переміщень артилерійського вогню в момент кидання піхоти в атаку;

— план використання батальйонів і включення їх в бій.

18. Крім участі командирів в організації взаємних дій між батальйонами, штаб полку до початку наступу (атаки) повинен перевірити:

— зайняття піхотою і панцерами вихідного стану, маскування і влаштування щілин (шанців);

розміщення артилерії у вихідному стані, підготовлення її вогневих позицій та готовність артилерії до відкриття вогню;

— розміщення піхотної артилерії і мінометів на вогневих позиціях;

— розміщення полкових пунктів бойового постачання і ПМП;

— забезпечення батальйонів сигнальними полотнищами і знання персональним складом сигналів зв'язку з легуємом;

— забезпечення систематичного зв'язку і керівництва в батальйонах у вихідному стані.

Для участі в перевірці і за фахами, і з окремих пігань щодо виконання завдань начальника штабу, з дозволу командира полку, притягуються всі начальники родів війська і служби.

19. Старший ад'ютант, занотувавши усний наказ командира полку, до виступу командира батальйону на рекогносцировку повинен:

— попередити підрозділи батальйону про наступне завдання і викликати командирів підрозділів батальйону і засобів посилення для участі в рекогносцировці з командиром батальйону;

— організувати стежу;

— простежити за виступом бойової охорони;

- приготувати схему ділянки наступу батальйону;
- перевірити систему бойового забезпечення батальйонів в районі скупчення.

3. Керівництво під час наступу.

20. В русі наступу штаб полку повинен:

- безперервно вести розвідку і стежу за ворогом;
- стежити за переміщенням атакуючої піхоти, панцерів, за діями артилерії і своєчасно звітувати командирові про рух бою і стан на фронті;
- уважно стежити за переміщенням другого і третього бойових ешелонів, приймати заходи для прискорення руху і негайно звітувати командирові на випадок їх відставання;
- після рішення командира забезпечити своєчасне включення в бій других і третіх бойових ешелонів;
- своєчасно викрити наспілу контратаку ворога і після рішення командира, організувати її відбивання;
- відповідно з рухом бою відновити і знову організувати, після рішення командира, порушені взаємні дії;
- мати безвідмовний зв'язок по лінії командування і взаємних дій, під час порушення зв'язку негайно вживати заходи до його відновлення, використовуючи резерви зв'язку і засоби дублювання;
- стежити за переміщенням підрозділів запілля і забезпечити їх рух за бойовим порядком війська;
- контролювати своєчасність поповнення вогнезапасами, паливо-мастильними матеріялами і рух евакуації;
- відповідно до рішення командира полку організувати перепідлеглість частин артилерії батальйонам;
- організувати керівництво на новому КП і переміщення його з старого КП.

21. З розвитком успішних дій головним завданням штабу є виявлення змін у стані ворога і часу початку його відступу. З початком відступу ворога штаб, за вказівками командира полку, повинен:

- забезпечити зв'язок батальйонів з панцерами і артилерією, під час переслідування ворога;
- негайно вислати додаткові органи розвідки для виявлення шляхів відступу ворога, сили його авангардних підрозділів, в'яснення стану шляхів і можливості їх використання для рівнобіжного переслідування;
- посилити батальйони рухомими засобами зв'язку і висунути наперед ПЗ;

- забезпечити наступальні підрозділи боезапасами;
- посилити батальйони санітарним транспортом і виділити частину порожняку для перевезення різних видів озброєння.

22. Штаб батальйону під час наступу забезпечує безперервний зв'язок з підрозділами, стежею за полем бою, постачання боезапасами і евакуацією.

Старший ад'ютант батальйону, як правило, розміщується на вузлі зв'язку.

Старший ад'ютант батальйону повинен:

- організувати за вказівками командира батальйону, бойову розвідку і стежу;
- стежити за підтриманням зв'язку з артилерією, мінометами і їх діями;
- приймати донесення командирів підрозділів і звітувати командирові батальйону;
- інформувати сусідів;
- одержувати і передавати командирові батальйону запити і розпорядження штабу полку та звітувати йому про рух бою;
- передавати підрозділам розпорядження командира;
- за вказівками командира батальйону організувати переміщення КП;
- стежити за витратами боезапасів і керувати переміщенням ВПБ.

23. Ад'ютант знаходиться з командиром батальйону і виконує його розпорядження. Обов'язками ад'ютанта є стежити за переміщенням атакуючих підрозділів і своєчасно звітувати результати стежі командирові.

Він повинен негайно звітувати про всі вогневі точки ворога, що чинять спротив, про труднощі підрозділів батальйону й прикмети можливої контратаки.

ПРАЦЯ ШТАБІВ НА МАРШІ І В ЗУСТРІЧНОМУ БОЮ

1. Підготування рішення командира

24. На основі попередливого розпорядження штабу дивізії і вказівок командира полку, штаб дає попередливі розпорядження підрозділам, інформує начальників родів війська та служби про наступне завдання і розпочинає підготовку матеріалів для рішення командира полку. Штаб повинен:

— підготувати матеріяли про стан маршруту (якщо полк рухається окремою похідною колоною);

— підготувати мапу про стан з орієнтаційними даними, довідками розрахунку маршу;

— організувати розвідку.

25. Дані про стан маршруту підготовляє начальник штабу полку на основі вивчення мапи, військово-географічних матеріялів і відомостей розвідки. Дані повинні відповідати на питання:

— стан полотна шляху і характер ґрунту;

— кількість природних перешкод і їх характер;

— вузини на шляху переміщення (мости, греблі), їх характеристика і можливість використання обхідних шляхів;

— можливості руху колонними шляхами;

— вигідні позиції для розміщення і характеристика прилеглої до шляху місцевості з точки зору організації маневру.

26. Незалежно від повноти цих даних штаб полку, якщо полк рухається окремою похідною колоною, повинен уточнити їх, висилаючи для цього рекогносцировочну групу із саперів і хеміків, на чолі з командиром від саперного підрозділу. Рекогносцировка маршруту ведеться з таким розрахунком, щоб до початку руху мати повідомлення про стан першої половини маршруту.

Завдання командирові рекогносцировочної групи ставить начальник штабу. Крім відомостей про ворога, пояснення маршруту і часу початку та закінчення рекогносцировки, начальник штабу повинен визначити, від якого підрозділу виділяються і де повинні бути поставлені маяки.

27. Орієнтовний розрахунок маршу за мапою повинен відображати:

— загальну величину переходу;

— час на виконання маршу;

— час проходження вихідного пункту авангардом (головним загonom) і головними силами;

— час виступу підрозділів полку та частин посилення із районів розміщення;

— час проходження встановлених рубежів авангардом і головними силами полку.

28. В умовах браку часу на підготування до виступу начальник штабу, на основі вказівок командира полку, не чекаючи наказу дивізії, організовує розвідку так, щоб пер-

ші відомості розвідки були одержані ще до виступу авангарду (головного загону).

Один з помічників начальника штабу в цей період проводить рекогносцировку вихідного пункту, з метою накреслити міроприємства, що забезпечують безперервний рух війська, і організовує службу регулювання.

29. Рішення командира полку занотовується всіма присутніми командирами штабу, чим полегшується в майбутньому швидкість доведення цього рішення до виконавців і контролю виконання:

30. Старший ад'ютант, на основі вказівок командира батальйону і попередливого розпорядження командира полку про наступне завдання, інформує командирів підрозділів, організовує поновлення боезапасів і фуражу до норми, дає вказівки про порядок прийняття харчів і відпочинку підрозділів. Після цього разом з командиром батальйону від'їжджає до штабу полку за одержанням бойового наказу, доручивши ад'ютантові контролю за виконанням його вказівок.

2. Оформлення рішення командира

31. Після прийняття командиром рішення на марш, штаб полку:

- доводить рішення командира до виконавців усно чи розсиланням письмового наказу;
- складає розпорядження для розвідки і висилає органам розвідки (якщо це не було зроблено раніше);
- опрацьовує і доводить до виконавців розпорядження для ПВО, ПХО і ППО маршу;
- забезпечує керівництво на марші;
- організовує службу запілля і контролює виконання рішення командира полку.

32. Якщо при оголошенні усного наказу є присутні всі командири батальйонів і підрозділів посилення, штаб полку письмовий бойовий наказ не опрацьовує. Основними документами штабу в цьому випадку будуть мапа і схема побудовання похідної колони на марші з легендою.

Звітну мапу веде один з помічників за вказівками начальника штабу.

Помічник начальника штабу складає схему побудови похідної колони на марші і мусить вона відбивати порядок маршу батальйонів та підрозділів, що самостійно пересуваються, дистанції між ними і місця полкових засобів ПВО, ППО, до окремих гармат (вогневих точок) включно.

В легенді вказуються час проходження вихідного пункту, місце і тривалість великого відпочинку.

Схема побудови колони на марші за підписом командира та начальника штабу розсилається підрозділам і замінює письмовий бойовий наказ.

33. Якщо є досить часу на підготування до виступу, штаб, за вказівками командира полку, опрацьовує і розсилає письмовий бойовий наказ полку на марш. В бойовому наказі полку, крім даних про ворога, в другому пункті вказується завдання полку (район скупчення, маршрут, вихідний пункт) і сусіди. В наступних пунктах вказується завдання підрозділів полку на марші.

В передостанніх пунктах вказуються завдання органам бічної і запільної охорони, а в останньому — місце командира полку і терміни донесень.

Час проходження вихідного пункту вказується окремо для авангарду (головного загону), для голови колони головних сил, для мото-механізованих підрозділів і бойової охорони, для останніх підрозділів вказуються лише дистанції між ними.

34. На основі рішення командира полку і вказівок штабу дивізії начальник штабу дає вказівки помічникам щодо розроблення розпоряджень для ПВО, ПХО, ППО, зв'язку і для запілля.

У вказівках для ПВО, ПХО і ППО він повинен підкреслити:

- від кого, коли, в якому складі висилаються стійки ППЗО;
- порядок розподілу і використання засобів ПВО, ПХО і ППО на марші;
- міроприємства щодо забезпечення живої сили;
- сигнали сповіщення (попередження).

35. Командир батальйону оголошує усний наказ на марш в присутності всіх командирів підрозділів. Старший ад'ютант занотовує наказ командира батальйону і на основі нього складає звітну картку побудови колони батальйону на марші з точністю до чоти і окремих гармат ППО та зенітних вогневих точок.

Інші документи в батальйоні не опрацьовуються. Всі розпорядження видаються усно із занотовуванням їх в польовій книжці ад'ютанта.

36. Штаб полку переміщується на марші разом з командиром полку. Командири штабу полку, контролюючи проходження підрозділами вихідного пункту, приєднуються до

штабу після проходження похідною колоною вихідного пункту.

37. Зв'язок на марші підтримується сигналами і рухомими засобами. При штабі полку і батальйону повинні бути старшини зв'язку від підрозділів.

38. Швидкість розгортання КП і встановлення дротового зв'язку з підрозділами при зав'язці бою досягається переміщенням засобів зв'язку при батальйонах. Штабна чота і резерва засобів зв'язку переміщуються в голові колони авангарду (головного загону).

В справі організації зв'язку керуватися ст. 112-114 Ч.4.

39. Помічник начальника штабу полку для запілля забезпечує поповнення до норми запасів в полку та підрозділах і опрацьовує приблизний план розгортання запілля на рубежах певного зудару з ворогом. Наказ для запілля не складається, і всі розпорядження про порядок маршу ешелонів запілля полку віддаються окремими усними (менше письмовими) розказами виконвцям.

40. Під час маршу штаб полку повинен:

— підтримувати дисципліну маршу в русі і на відпочинку шляхом систематичної контролю персонально начальником штабу і через помічників;

— збирати, опрацьовувати і своєчасно звітувати командирові дані розвідки;

— підтримувати зв'язок з органами розвідки і охорони, своєчасно замінювати старі органи розвідки чи висилати додаткові;

— швидко доводити рішення командира до виконавців;

— своєчасно організувати розвідку районів великого відпочинку і скупчення полку після маршу.

3. Керівництво в зустрічному бою.

41. З початком бою органами похідної охорони штаб розміщується в укритті недалеко від командира полку і розпочинає працю без повного розгортання КП. В цей період штаб повинен:

— організувати додаткову розвідку особисто на флянгах;

— організувати стежу за діями свого війська і ворога;

— забезпечити виконання розпоряджень командира полку щодо підтримування бою авангарду артилерією головних сил і панцерами;

- забезпечити взаємні дії;
- збирати, вивчати і звітувати командирові нові дані про ворога;
- доводити до війська рішення командира на розгортання головних сил;
- організувати зв'язок і службу запілля;
- надсилати донесення в штаб дивізії і повідомлення сусідам;
- здійснювати контроль за виконанням розпоряджень командира полку.

42. Висилання додаткових органів розвідки провадиться за персональною ініціативою штабу без спеціальних вказівок командира полку. Стежа за полем бою входить в загальну систему міроприємств для розвідки і повинна бути організована завчасно так, щоб пункти стежі приступили до праці негайно після початку бою.

43. Всі розпорядження командира доводяться до виконавців через старшин зв'язку і виїздом в підрозділи помічників начальника штабу. Помічник начальника штабу для розвідки не повинен відриватися від своїх безпосередніх обов'язків, оскільки збір, систематизація, звіт даних розвідки в цей час мають головний обов'язок штабів.

44. Забезпечуючи організацію взаємних дій родів війська в зустрічному бою, начальник штабу повинен:

- швидко розрахувати і звітувати командирові про час виступу підрозділів головних сил на позиції розгортання;
- швидко і чітко довести завдання до виконавців;
- встановити сигнали взаємних дій і цілевказування;
- встановити зв'язок з підрозділами і частинами посилення, порядок інформації і терміни донесень;
- узгодити переміщення КП полку і батальйонів в часі;
- організувати контроль за виконанням вказівок щодо взаємних дій.

45. Дротовий зв'язок з підрозділами організовується з командного пункту, місце якого встановлює командир під час оголошення рішення на розміщення головних сил.

46. Штаб батальйону на початку бою повинен:

- організувати стежу за полем бою;
- допомогти командирові в доведенні його розказів до сотень;
- організувати бойове постачання і евакуацію;
- своєчасно надсилати донесення в штаб полку про початок і рух бою.

ПРАЦЯ ШТАБУ ПОЛКУ В СПРАВІ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПЕРЕВЕДЕННЯ АВТОПЕРЕВЕЗЕНЬ

47. На основі вказівок командира полку і начальника штабу один з помічників начальника штабу опрацьовує план рекогносцировки району вантаження і складає схему цього району.

48. Після прийняття рішення командиром полку на перевезення, штаб полку:

— доводить рішення до виконавців у вигляді вибірок з плянної таблиці автоперевезень;

— разом з начальником інженерної служби організовує підготування району вантаження і підходів до нього;

— забезпечує поповнення запасів полку і підрозділів до норми;

— організовує бойове забезпечення (маскування, ПВО, ПХО, ППО) району вантаження і маршу;

— перевіряє готовність району вантаження, підготування підрозділів до перевезення і своєчасність прибуття автотранспортних підрозділів до визначених районів скупчення.

49. Організовуючи автоперевезення, штаб полку опрацьовує плянову таблицю чи бойовий наказ, розрахунок на автотранспорт, схему побудування автоколонни і організацію їх бойового забезпечення.

Плянова таблиця автоперевезень включає:

— іменування підрозділів, які підлягають перевезенню, і марші/похідним порядком;

— іменування відповідного автотранспортного підрозділу, що призначається для перевезень;

— число автомашин в ньому щодо тонуажу;

— який ешелон складає підрозділ;

— район вантаження;

— час початку і закінчення вантаження;

— вихідний пункт для руху і час його проходження головою і хвостом;

— регулюючі рубежі і час їх проходження;

— розподільний пункт району і закінчення вантаження;

— пункт збору автотранспорту після вивантаження;

— маршрути руху для автоколон, порожняку, що повертається назад, і похідної колони (якщо вона є).

Розрахунок потреб і розподіл автотранспорту передбачує:

- іменування підрозділів і їх склад;
- кількість людей, які перевозяться на машинах з матеріальною частиною і кіньми;
- кількість потрібних автомашин різного тоннажу.

50. Організація зв'язку повинна забезпечити безперервне керівництво військом під час вантаження, вивантаження і на марші. Під час вантаження — вивантаження основним засобом зв'язку є телефон, на марші — радіо (сигналами) і рухомі засоби.

51. Після прибуття в район вивантаження, штаб негайно організовує бойове забезпечення, стежить за дисципліною вивантаження, за своєчасним переміщенням підрозділів у зазначені райони скупчень і встановляє через старшин зв'язку зв'язок з штабом дивізії.

ПРАЦЯ ШТАБІВ ПОЛКУ І БАТАЛЬЙОНУ В ОБОРОНІ

Організація оборони

52. Разом з попередливим розпорядженням штабу дивізії начальник штабу звітує командирові полку короткий розрахунок часу, що має полк на організацію оборони. Він повинен визначити час, потрібний для виступу підрозділів в район оборони, на проведення оборонних робіт, на організаційну працю штабу полку і в'яснити у командира полку, які матеріали йому треба приготувати.

53. На основі вказівок командира полку штаб видає попередливе розпорядження, знайомить начальників родів війська та служби з одержаними завданнями, викликає командирів підрозділів за одержанням завдання і готується до одержання бойового наказу дивізії.

54. Завчасно (на мапі) прийняте командиром полку попередливе рішення на зайняття оборони в умовах безпосередніх ударів з ворогом, штаб доводить до батальйонів через старшин зв'язку чи надсиланням в батальйон помічників начальника штабу.

55. Під час організації оборони до ударів з ворогом попередливе розпорядження командира полку, як правило, оголошується персонально командирам батальйонів і засобів посилення в присутності начальника і командирів штабу родів війська і служби.

56. На основі попередливого рішення і вказівок командира полку, начальник штабу полку дає вказівки своїм помічникам:

→ щодо організації рекогносцировки — час проведення, райони, маршрут, місця зупинок, основні питання розвідки, місця і час зустрічі з командирами підрозділів, порядок і місце оголошення останнього рішення, засіб переміщення; на кого покладається рекогносцировка позиції бойової охорони, командного пункту і району запілля полку; коли, хто і де звітує результати рекогносцировки;

— щодо організації ПВО, ПХО, ППО при переміщенні полку на смугу оборони і при займанні її;

— щодо складення пляну розвідки-завдання, засоби, час, до якого повинні бути одержані матеріяли розвідки;

— щодо організації стежі;

— щодо перевірки виконання, виданих розпоряджень;

— щодо організації зв'язку, керівництва і матеріально-технічного забезпечення.

57. Після затвердження пляну рекогносцировки командиром полку штаб видає всі розпорядження і перевіряє порядок виступу підрозділів полку в райони оборони. Праця штабу полку під час рекогносцировки і після оповіщення командиром свого рішення на місцевості анальогічна до зазначеного в ст. 121-126 Частина 4.

58. Штаб батальйону, на основі попередливого рішення командира полку, повинен забезпечити своєчасність виступу органів розвідки і охорони, а також проведення командиром батальйону з сотенними командирами рекогносцировки.

59. На основі рішення командира батальйону, штаб організовує командний пункт, стежу, зв'язок, службу запілля та бойове забезпечення і перевіряє рух оборонних робіт в сотнях.

60. Після зайняття сотнями районів оборони, штаб батальйону складає бойове донесення схемою, в якій повинно бути вказано розміщення підрозділів від рою і до окремого станкового кулемета включно. Донесення надсилається в штаб полку за підписом командира батальйону не пізніше, як через три години після закінчення загальної рекогносцировки командиром полку з командирами батальйонів.

2. Керівництво оборонним боем

61. Штаб полку і штаб батальйону повинні перевірити фактичне розташування на місцевості вогневих засобів оборони, систему вогню і ведення інженерних робіт перший же день організації оборони і негайно на місці зліквідувати всі недоліки. Загальні обов'язки штабу в справі керівництва оборонним боем анальогічні зазначеному в ст. 126-127 Ч.4.

Штаб полку в період бою особливу увагу повинен приділити:

— організації керівництва батальйонними вогневими групами в боротьбі за передню лінію;

— ефективному використанню вогню артилерії, протипанцерних і мінометних підрозділів для боротьби з панцерами і піхотою ворога, якщо прорвуться в їх оборону;

— організації контратаки другого бойового ешелону полку при утриманні ним підготованої позиції для переходу в контратаку другого бойового ешелону дивізії;

— встановленню порушених в русі бою взаємних дій.

62. Особливості оборони вночі штаб передбачує пляном, в якому зазначається:

— зміни в організації системи вогню і розташування другого бойового ешелону;

— організація розвідки, стежі і охорони вночі;

— система освітлення місцевості і міри боротьби з освітленням ворога;

— міроприємства для попередження хемічного нападу ворога і ліквідації наслідків цього нападу;

— світловий код і ракетні сигнали для дублювання зв'язку з батальйонами.

63. Старший ад'ютант батальйону, знаходячись на пункті стежі командира батальйону чи на вузлі зв'язку, повинен:

— безперервно стежити за станом і діями ворога, підрозділів батальйону, виявити стан та дії сусідів;

— інформувати про стан підрозділів, сусідів і звітувати до штабу полку;

— забезпечити своєчасне передавання наказів і розпоряджень командира батальйону та перевірити їх виконання;

— керувати працею заплілля щодо забезпечення підрозділів боезапасами і евакуації поранених.

64. Ад'ютант батальйону, за вказівками старшого ад'ютанта, є присутній на пункті стежі командира.

Він повинен:

— підтримувати стежу за полем бою і вести облік втрат в підрозділах;

— підтримувати порядок на командному пункті;

— одержувати та повертати розпорядження і доповіді, що передаються кодом і сигналами.

75. Командир чоти зв'язку є присутній на вузлі зв'язку і забезпечує безперервність зв'язку з підрозділами і сусіда-

ми, приймає і відправляє всі донесення та розпорядження, що прибувають на вузол зв'язку.

66. Командир чоти постачання є присутній на БПВ, забезпечує одержання боезапасів з ППВ і доставляння їх до сотні, організовує забезпечення батальйону гарячою їжею у терміни, визначені командиром батальйону.

Лікар батальйону є присутній на БМП і забезпечує своєчасну евакуацію поранених і проведення першої допомоги.

3. Праця штабу полку в обороні

67. негайно після прийняття рішення командиром полку, штаб організовує рекогносцировку двох ближчих ліній. Рекогносцировка провадиться під керівництвом начальника штабу і його керівників. В склад груп, які провадять рекогносцировку, включаються артилеристи, сапери, хеміки, командири від всіх підрозділів, що будуть займати дані рубежі.

68. У висліді рекогносцировки кожного району штаб повинен виявити:

— умови організації вогню на максимальних дистанціях;

— кількість природних протипанцерних перешкод, що затримують наступ ворога, де і які штучні перешкоди треба влаштувати;

— підступи до позицій і якими заходами можливо перешкодити ворогові в їх використанні;

— кількість прикритих шляхів відступу з позицій, стан мостів, переправ і шляхів в смугі наступних дій.

69. Після виконання рекогносцировки начальник штабу полку разом з начальником хемічної й інженерної служби опрацьовує плян маневрової оборони, передбачуючи в ньому влаштування загороджень, групування, смугу дій батальйонів, рубежі, шляхи відступу, сигнали відступу. Плян виготовляється як схема з легендою і доводиться до відома командирів батальйонів.

4. Праця штабу полку при виході з бою

70. При виході з бою штаб повинен забезпечити організований і пляномірний відхід підрозділів. Розпорядження на вихід з бою будуть в більшості опрацьовані у вигляді короткого письмового розказу, схеми чи поміток на мапі. В розказі і на схемі зазначаються рубежі послідовного відходу, маршрути руху, порядок і терміни виходу з бою підрозділів і відходу з передбачених рубежів, використання засобів ПВО, ППО і ПХО.

71. Керівництво при виході з бою повинно бути виключно рухомим і живим. Розпорядження передаються через старшин зв'язку, командирів штабу і радіосигналами. Застосування дротового зв'язку обмежується використанням вісі зв'язку, що прокладається по шляху відходу полку. На проміжних рубежах по вісі зв'язку органівуються пункти збору донесень (ПЗ).

72. До відриву від ворога, керівництво виходом з бою здійснюється з командного пункту. Начальник штабу полку з одним-двома старшинами штабу своєчасно виїздить на місце формування похідної колони, де органівуеть зустріч підрозділів, що відходять з бою, керує налагодженням порядку і формує похідну колону.

Якщо під час відходу головних сил командир полку переміщується в голові колони, то в хвості її залишається начальник штабу з одним-двома старшинами штабу.

73. Додаткова розвідка органівуеться на широкому фронті, і в першу чергу на стиках з сусідами і в проміжках між підрозділами. Основні її завдання — своєчасно виявити можливість проникання ворога між підрозділами і на флянгах війська, що відходить.

УМОВНІ СКОРОЧЕННЯ І ПОЗНАЧЕННЯ.

Вказівки: 1. Скорочення повинні застосовуватися тільки під час складання бойових, інформаційних, робочих і учбово-методичних документів.

2. В усній мові користуватися тільки тими скороченнями, що введені польовим бойовим статутом і статутами родів війська (наприклад: артгрупа ДД, ПП, і т. п.).

Повне найменування

Умовне
скорочене позначення

1. Загальновійськові з'єднання

2-а армія	2А
4-й стрілецький корпус	4 ск
7-а стрілецька дивізія	7 сд
3-я гірська стрілецька дивізія	3 гсд
9-а стрілецька бригада	9 сбр
27-й стрілецький полк	27 сп
14-й гірський стрілецький полк	14гсп
1-й батальйон 27 стрілецького полку	1/27 сп
7-й стрілецький батальйон	7 сб
4-й стрілецько-кулеметний батальйон	4 скб
6-а стрілецька сотня 12 стрілецького полку	6 сс 12 сп
2-а кулеметна сотня 24 стрілецького полку	2 ск 24 сп
Окремий розвідувальний батальйон	ОРБ
Зенітно-кулеметна сотня	ЗКС
7-й армійський корпус	7 ак
2-а піхотна дивізія	2 пд
3-й піхотний полк	3 пп
Передовий загін	ПЗ
Розвідувальний загін	РЗ
Головний загін	ГЗ
Бічний загін	БЗ
Головна похідна застава	ГПЗ

2. Кіннота

3-й корпус кінноти	3 кк
6-а дивізія кінноти	6 дк

26-й полк кінноти	26 пк
4-й ескадрон 7 полку кінноти	4/7 пк
Кулеметний ескадрон 7 полку кінноти	ке/7 пк
2-а окрема бригада кінноти	2 обрк
Окремий роз'їзд	ОР
Роз'їзд	Р

3. Артилерія

7-й корпусний артилерійський полк	7 кап
2-й артилерійський полк	2 ап
Артилерійський дивізіон	ад
1-й артилерійський дивізіон 2-о артилерійського полку	1 ад/2 ап
4-а батарея 7-о артилерійського полку	4 б 7 ап
Тяжкий артилерійський полк	тап
Тяжкий артилерійський дивізіон	тад
8-й гаубичний артилерійський полк РГК (резерва головного командування)	8 гап РГК
6-й польовий артилерійський полк РГК	6 пап РГК
8-й гаубичний артилерійський полк великої потуги	8 гап ВП
4-й польовий арт. полк великої потуги	4пап ВП
Артилерія резерви головного командування	АРГК
Корпусна артилерія	КА
Дивізійна артилерія	ДА
Полкова артилерія	ПА
Батальйонна артилерія	БА
1-й кінно артилерійський полк	1 кнап
2-а протипанцерна батарея	2 ппб
7-й протипанцерний дивізіон	7 ппд
4-й зенітно-артилерійський дивізіон	4 зенад
Мінометний батальйон	мінб
Вогнева позиція	ВП
Далекий вогневий напад	ДВН
Нерухомий загороджувальний вогонь	НЗВ
Рухомий загороджувальний вогонь	РЗВ
Послідовне зосередження вогню	ПЗВ
Артилерія далекої дії	АДД
Артилерія підтримки піхоти (кінноти)	АПП (АПК)
Артилерія руйнування	АР
Артилерійська інструментальна розвідка	АІР
Пункт стежі	ПС
Допоміжний пункт стежі	ДПС

4. Військово-летунські сили

Військово-летунські сили	ВЛС
Летунське з'єднання винищувачів	ЛЗВ
Летунське з'єднання бомбардувальників	ЛЗБ
Летунське з'єднання далеких бомбардувальників	ЛЗДБ
Змішане летунське з'єднання	ЗЛЗ
Летунський полк винищувачів	ЛПВ
Летунський полк штурмовиків	ЛПШ
Летунський полк бомбардувальників близької дії	ЛПББ
Летунський полк далеких бомбардувальників	ЛПДБ
Летунський полк далеких винищувачів	ЛПДВ
Летунський полк розвідки	ЛПР
Летунський транспортний полк	ЛТП
Летунський резервний полк	ЛРП
Полк пікувальних бомбардувальників	ППБ
Летунська ескадра винищувачів	ЛЕВ
Летунська ескадра ближніх бомбардувальників близької дії	ЛЕББ
Летунська ескадра штурмовиків	ЛЕШ
Летунська ескадра далеких винищувачів	ЛЕДВ
Ескадра військової розвідки	ЕВР
Ескадра армійської розвідки	ЕАР
Ескадра далекої розвідки	ЕДР
Ескадра зв'язку	ЕЗ
Летунсько-санітарна ескадра	ЛСЕ
Летунсько-артилерійська ескадра	ЛАЕ
Летунсько-транспортна ескадра	ЛТЕ
4-а повітряно-десантна бригада	4 ПДБ
7-а летунська база	7 леб

5. Автопанцерні з'єднання

Механізоване з'єднання	МЗ
Панцерне з'єднання	ПЗ
2-а панцерна бригада	2 пбр
4-й панцерний полк	4 прп
7-й панцерний батальйон	7 прб
Панцерна сотня	пс
2-й моторизований стрілецький полк	2 мсп
Панцери резерви головного командування	ПРГК
Панцероавтомобільна сотня	пас
Панцерник (панцерний потяг)	пцр
Розвідувальна група	РГ
Пункт регулювання	ПР

6. Хемічна оборона

Проти хемічна оборона	ПХО
1-й хемічний батальйон	1 хб
3-я хемічна сотня	3 хс
Отруйні речовини	ОР
Стійкі отруйні речовини	СОР
Нестійкі отруйні речовини	НОР
Димотворний летунський прилад	ДЛП
Ядовитодимовий напад	ЯД
Невтральний дим	НД
Ділянка зараження	ДЗ
Сотня протихемічної оборони	ПХОС

7. Інженерна служба

2-й саперний батальйон	2 сапб
7-й інженерний батальйон	7 інжбат
12-а саперна сотня	12 сапс
6-й понтонний батальйон	6 понб
2-а сотня 7-о інженерного батальйону	2/7 інжб
3-й будівельний батальйон	3 будб
9-а маскувальна сотня	9 масс
2-а електросотня	2 ес
Протипанцерні перешкоди	ППП
Протистрілецькі перешкоди	ПСП
Закрита вогнева одиниця	ЗВО
Довготривала вогнева одиниця	ДВО
Дерев'яно-земляна вогнева одиниця	ДЗОВ
Замалопомітні перешкоди	ЗІП
Протипанцерний район	ПРП

8. Служба зв'язку

Батальйон зв'язку 4-о стрілецького корпусу	4 звбк
Батальйон зв'язку 22 стрілецької дивізії	22 звб
4-а сотня батальйону зв'язку 8 стр.дивізії	4/8звб
Лінійний батальйон зв'язку	лбзв
Кабельно-шостова сотня	кшс
Телеграфно-будівельна сотня	тбс
Телеграфно-експлуатаційна сотня	тес
Радіостанція	рст
Пункт зв'язку	ПЗ
Пункт збору і відправлення донесень	ПЗВД
Начальник вісевого напрямку зв'язку	НВНЗ
Вісь зв'язку	ВЗ

Черговий для зв'язку	ЧЗ
Стійка повітряного зв'язку	СПЗ

9. Служба запілля

Станція постачання	СП
Шляхово-експлуатаційний полк	ШЕП
Ґрунтова ділянка	ҐД
Передовий армійський магазин	ПАМ
Дивізійний замінний пункт	ДЗП
Бригадний замінний пункт	БЗП
Полковий пункт бойового постачання	ПБП
Дивізійна артилерійська ремонтна майстерня	ДАРМ
Автотранспортний батальйон	АТБ
Автотранспортова сотня	АТС
Шляхово-комендантський батальйон	ШКБ
Шляхово-комендантська сотня	ШКС
Робоча сотня	робс
Сотня регулювання	с/р
Пункт збору аварійних машин	ЗПАМ
Бойовий комплект	б/к
Заправлення горючого	запр
Військовий рухомий шпиталь	ВРШ
Дивізійний медичний пункт	ДМП
Полковий медичний пункт	ПМП
Пункт збору і допомоги легко пораненим	ПДП
Медично-санітарний батальйон	МСБ
Медично-санітарна сотня	МСС
Дивізійний ветеринарний лазарет (в дивізіях кінноти)	ДВЛ
Полковий ветеринарний лазарет (в полках кінноти)	ПВЛ
Передова ветеринарна стійка (в полках кінноти) і полковий ветеринарний пункт (в стрілецьких полках)	ПВС (ПВП)
Ветеринарна стійка (в стрілецьких полках)	ВС
Автотранспортний батальйон підвозу дивізії	АТбд

10. Термінологія загального призначення

Командувач 1-ої армії	К 1А
Командувач військово-летунськими силами 1-ої армії	К ВЛС 1А
Командир 4-го стрілецького корпусу	КСК 4
Командир 1-го корпусу кінноти	ККК 1
Заступник командира корпусу	Зас. КСК
Командир 27 стрілецької дивізії	КСД 27
Командир 16 дивізії кінноти	КДК 16
Командир 67 стрілецького полку	КСП 67

Командир 2-го панцерного полку	КПП 2
Помічник начальника штабу	ПНШ
(в полках)	1 ПНШ, 2 ПНШ
Начальники всіх родів війська і служби	НРВС
Начальник оперативного відділу	НО
Начальник відділу розвідки	НР
Начальник відділу запілля	НЗ
Помічник начальника оперативного відділу	П
Помічник начальника відділу запілля	Пом. НЗ
Начальник артилерії корпусу	НАК
Начальник зв'язку корпусу	НЗК
Начальник зв'язку дивізії	НЗД
Начальник хемічної служби	НХС
Інженер корпусу	ІК
Інженер дивізії (інждив)	ІД
Інженер полку	ІП
Таємне керівництво військом	ТКВ
Протиповітряна оборона	ПВО
Служба повітряної стежі, попередження і зв'язку	ППЗС
Командний пункт	КП
Резервовий командний пункт	РКП
Оперативний черговий по штабу (полку, дивізії ітп)	ОЧ

УМОВНІ ЗНАКИ

I. ШТАБИ



Штаб західного фронту



Штаб 2-ої армії



Штаб 2-го стрілецького корпусу. Подібний знак і для корпусів інших родів війська, але з відповідним надписом посередині прапирця.



Штаб стрілецької (4) дивізії. Подібний знак і для дивізій інших родів війська, але з відповідним надписом посередині прапирця.



Штаб 12 стрілецького полку. Подібний знак і для полків інших родів війська, але з відповідним надписом посередині прапирця.



Штаб батальйону (дивізіону, загону) всіх родів війська



Штаб I-шої летунської ескадрилі



Пункт стежі



Резервовий пункт стежі: Д — додатковий; Б — бічний; П — передовий.

2. ПОХІДНИЙ РУХ І ОХОРОНА ВІЙСЬКА



Похідна колона піхоти зі штабом



Похідна колона піхоти з панцерами



Похідна колона піхоти з артилерією



Похідна колона кінноти



Похідна колона панцерів



Похідна колона артилерії кінної тяги



Похідна колона артилерії механічної тяги



Моторизована колона



Колона мото-механізованого війська



Похідна колона інших родів війська (10 будб)



Перевезення війська залізницею



Розвідковий дозір піхоти



Роз'їзд, розвідковий дозір (РД) кінноти










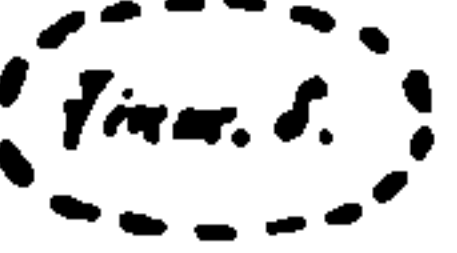
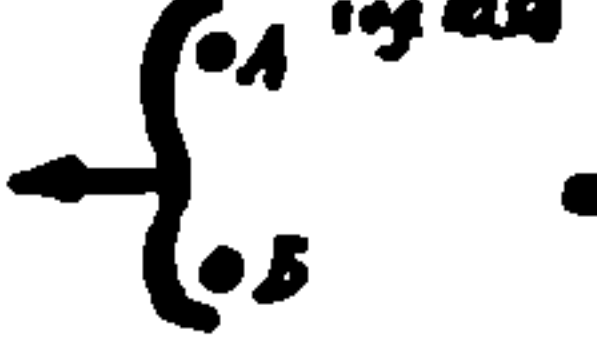


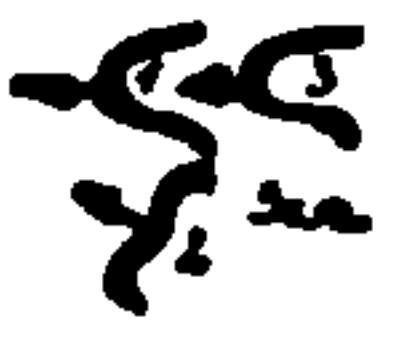







Розвідковий дозір панцерного війська



Розвідча група панцерного війська

3. РАЙОНИ, ЗАЙНЯТІ ВІЙСЬКОМ

	Район, зайнятий стрілецьким військом
	Район, зайнятий кіннотою
	Район, зайнятий панцерним військом
	Район зайнятий артилерією
	Район, зайнятий спеціальним військом (4 батальйон зв'язку)
	Район, намічений для зайняття, або зайнятий передбачно стрілецьким військом
	Теж, — кіннотою
	Теж, —панцерним військом
	Теж, — артилерією
	Теж, — спеціальним військом
	Фронт, зайнятий військом у зазначений час
	Фронт, намічений для зайняття військом, або передбачно буде займатись
	Розміщення війська в обороні
	Розміщення війська в наступі
	Напрямок для наступу
	Напрямок головного удару
	Бойові завдання війська
	Фактичний напрямок наступу (атаки) стрілецького війська
	Відхід війська з зайнятого рубежа



Відхід війська після невдалої атаки в вихідний стан



Границі між з'єднаннями



Границі між частинами



Границі між підрозділами

4. СТРІЛЕЦЬКІ ПІДРОЗДІЛИ



Станковий кулемет



Кулемет збільшеного калібру



Ручний кулемет



Група (батерія) станкових кулеметів



Міномет



Протипанцерна гармата зменшеного калібру

5. АРТИЛЕРІЙСЬКІ ЧАСТИНИ І ПІДРОЗДІЛИ



Гармата полкової артилерії



Гармата дивізійної артилерії



Польова гармата



Польова гармата великої потуги



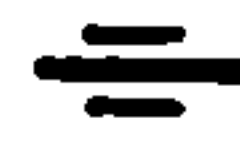
Гірська гаубиця (кал. гармати полкової артилерії)



Гаубиця (кал. у межах 118 - 130 мм)



Гаубиця (кал. у межах 145 - 160 мм)



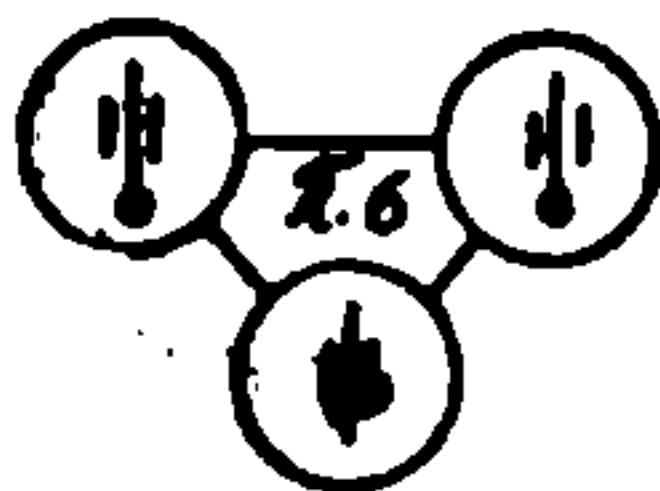
Гаубиця великої потуги



Батерія полкової артилерії на вогневій позиції батерії інших калібрів із відповідним знаком)



Намічається для зайняття, резервова, тимчасова вогнева позиція польової гармати



Район вогневих позицій артилерії



Неправдиві позиції



Теж, — коли не треба, або неможливо показати місце вогневих позицій окремих батарей



Метеорологічна стійка артилерії



Світлометричний пункт



Звукометричний пункт



Нерухоми́й загороджувальний вогонь (довжина в масштабі мапи)



Далекий вогневий напад



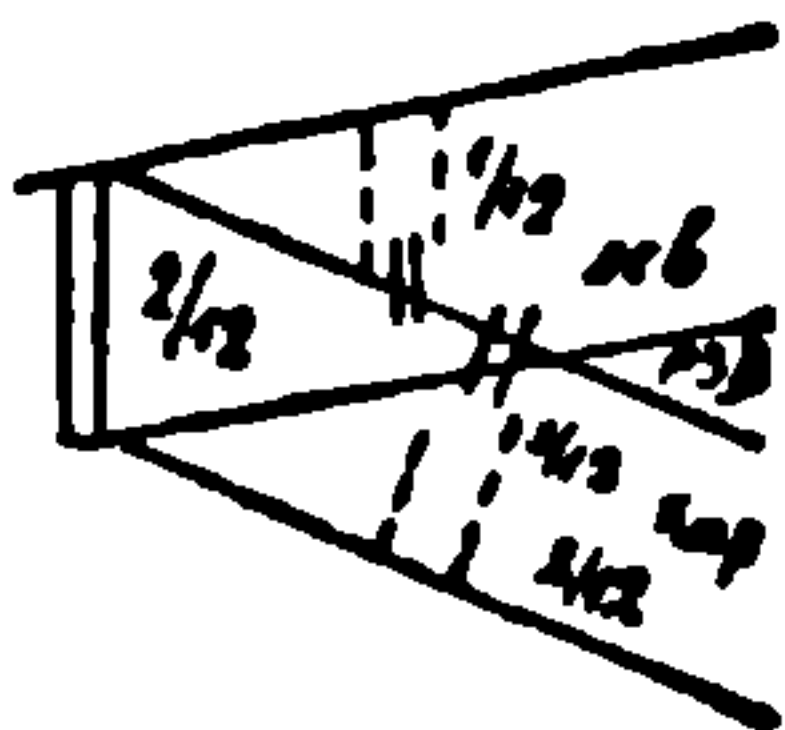
Зосередження вогню



Вогонь на руйнування



Вогневий вал



Рухоми́й загороджувальний вогонь



Відповідальний напрямок вогню (границі відповідальної смуги)



Додатковий напрямок вогню (границя додаткового сектору)

6. ЗНАКИ ДЛЯ ПАНЦЕРНОГО ВІЙСЬКА



Панцер легкий



Панцер середній



Панцер тяжкий



Панцер, що плаває



Панцери в бойовому порядку



Збірний пункт: К — кінцевий; Р — резервний; П — проміжний



Панцерний автомобіль легкий



Панцерний автомобіль середній

Панцерник (панцерний потяг)



Прохідне місце для панцерів через перешкоди (водяні, болотяні, ліси, яри і т. п.)



Вісь зв'язку бойового постачання й устаткування

7. ПІДРОЗДІЛИ Й ЧАСТИНИ ЛЕТУНСЬКИХ СИЛ



Летунська ескадриля винищувачів



Летунська ескадриля близьких бомбардувальників



Ескадриля далеких бомбардувальників



Летунська ескадриля штурмовиків



Летунська ескадриля далеких винищувачів



Ескадриля військової розвідки



Ескадриля армійської розвідки



Ескадриля далекої розвідки



Ескадриля зв'язку



Санітарна летунська ескадриля



Полк пікувальних бомбардувальників



Летунська артилерійська ескадриля



Летунська транспортна ескадриля



Летунський полк винищувачів



Летунський полк штурмовиків




















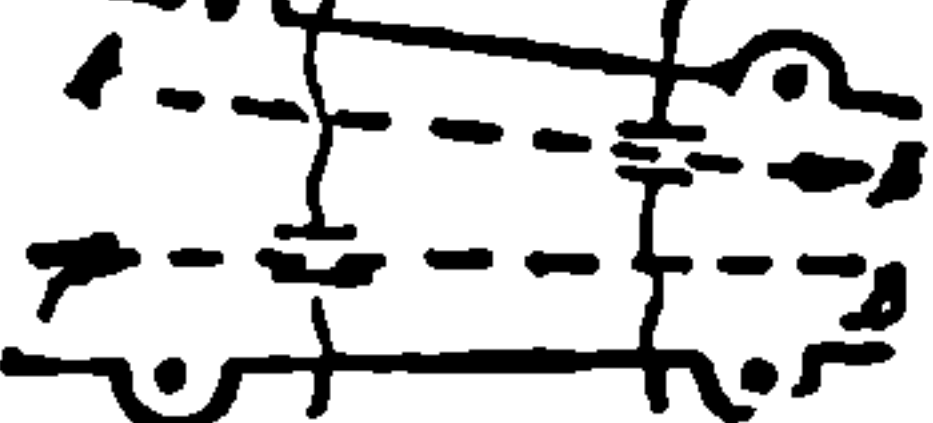
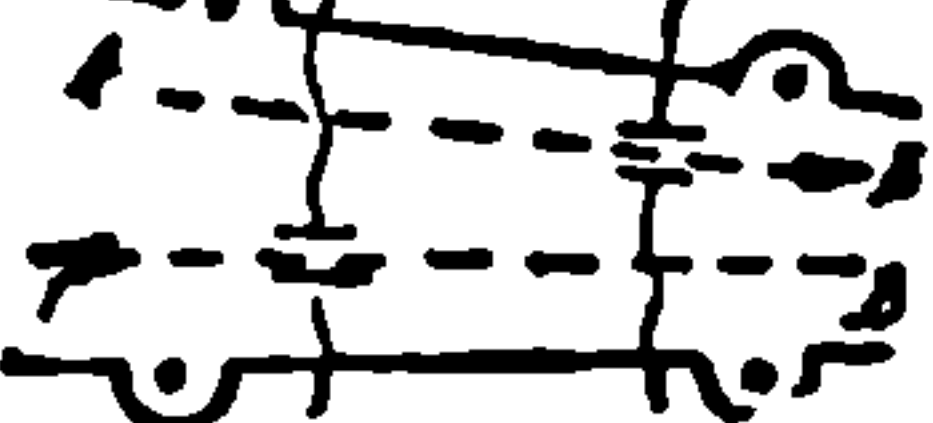
Летунський полк ближніх бомбардувальників





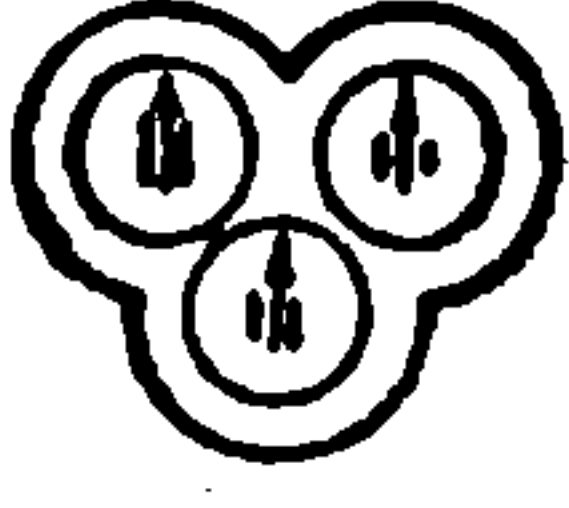








Летунський полк далеких бомбардувальників





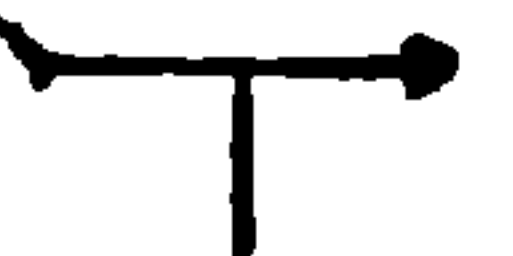


Летунський полк далеких винищувачів

	Летунський полк розвідки	
	Транспортний летунський полк	
	Тяжкий летунський полк	
	Резервовий летунський полк	
	КПП — контрольний перепускний полк	
	Постійне летовище	
	Польове летовище (Р - резервоє; Н - неправдиве).	
	Площа приземлення	
	Летунська розвідка з фотографуванням	
	Місце збору з зазначенням часу й височини	
	Підрозділи в районі вичікування	
	Патрулювання в районі	
	Атака з зазначенням часу	
	Бомбардування з зазначенням часу	
	Місце висадження (викидання) повітряного десанту	
	Парашутний десант	
	Парашутно-приземний десант	
	Вхідні ворота	Ділянка перелітання фронту
	Вихідні ворота	



8. ЧАСТИНИ Й ПІДРОЗДІЛИ ПВО

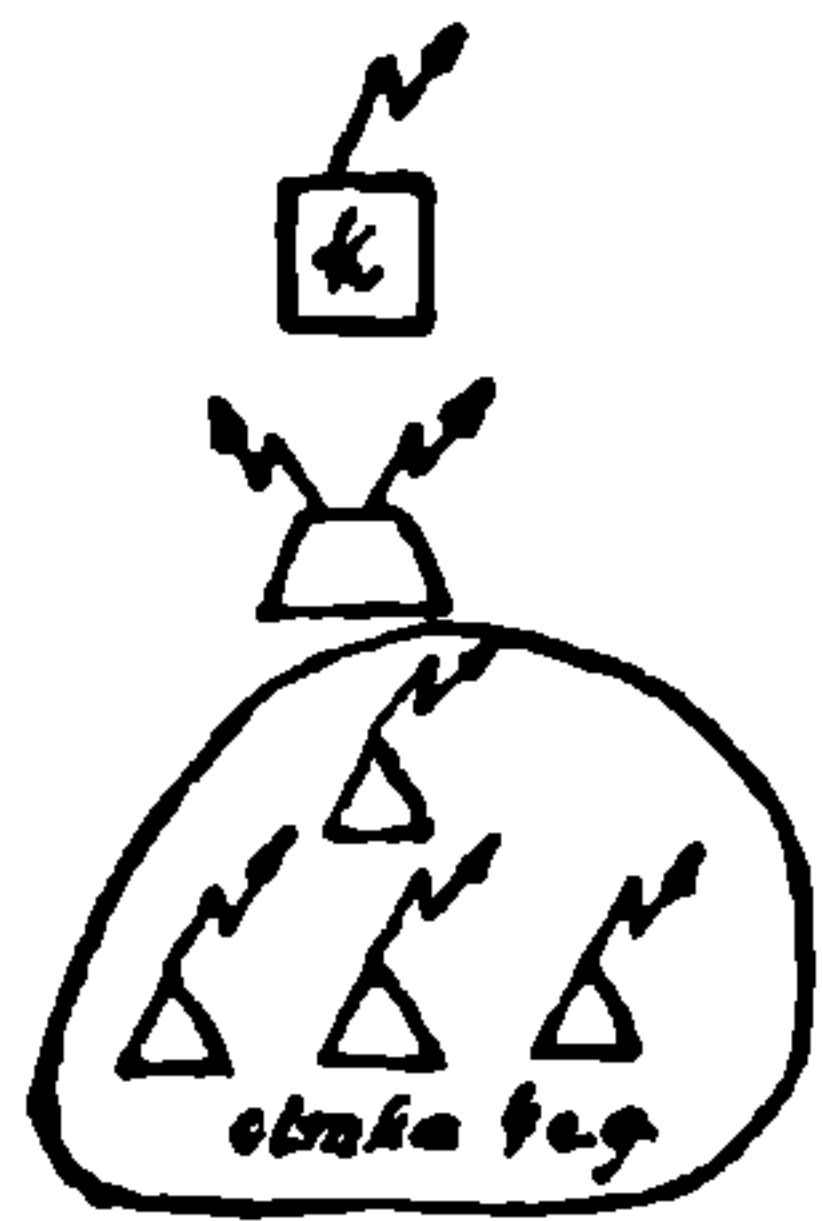
	Зенітна гармата малого калібру
	Зенітна батарея
	Зона вогню зенітного артилерійського дивізіону
	Зенітна батарея на поході (середнього калібру)
	Зенітний кулемет із спеціальним встановленням
	Комплексне зенітно-кулеметне встановлення
	Зенітний прожектор
	Звуковловлювач
	Аеростат повітряного загородження (АЗ)
	Стійка чи дозір ППЗС
	Стійка повітряного зв'язку (СПЗ) при ПС і КП військових частин та з'єднань, що виконують обов'язки наземного дозору ППЗС (СПЗ-ППЗС)

9. ПРОТИХЕМІЧНА ОБОРОНА

	Ділянка отруєння
	Хемічне сховище
	Метеорологічна станція
	Автодегазатор хлорного вапна
	Дегазаційний віз

10. ЗВ'ЯЗОК

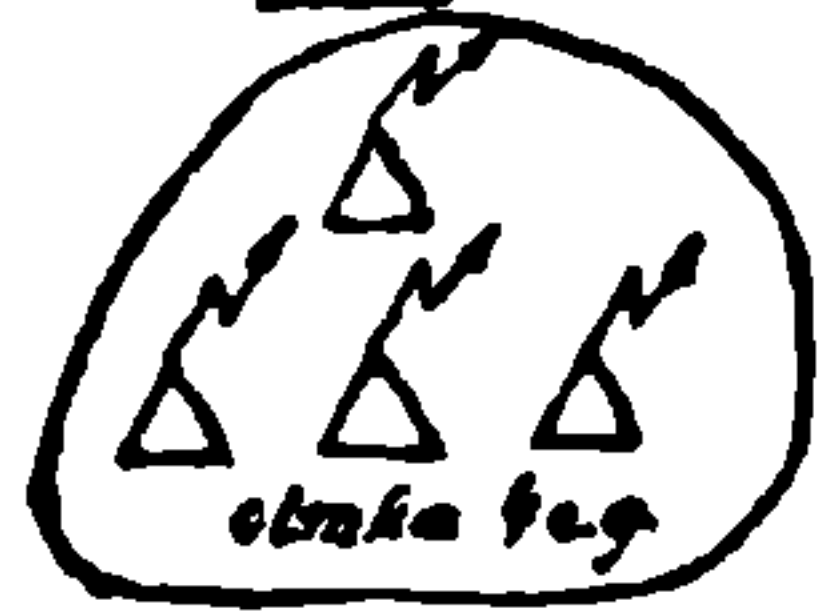
	Тяжка пеленгаторна радіостанція (автомобільна)
	Автомобільна радіостанція (всередині пишеться тип станції)



Радіостанції і приймання: К — контрольна; С — сліdkуюча; Д — додатковий приймач



Радіомаяк



Радіосітка



Телеграфний апарат



Центральна телеграфна станція



Контрольна телеграфна станція



Кінцева телефонна станція (індуктивна)



Оптична станція



Військово-поштова станція фронту, армії (вказується число дротів)



Пункт заміни пошти



Пункт збору донесень



Постійна телеграфна лінія з п'яти дротів



Постійний дріт



Шостова телеграфна лінія



Кабельна лінія (двопровідна)

11. ІНЖЕНЕРНІ БУДІВЛІ Й ХАРАКТЕРИСТИКА ЇХ СТАНУ



Хід з'єднання



Пункт стежі зі сховищем



















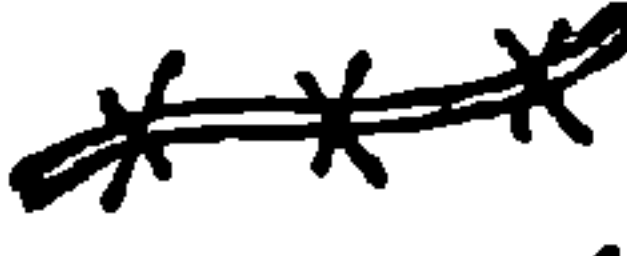


Сховище



Щілина



Кулеметне гніздо

	Довготривала вогнева одиниця (ДВО)
	Дерев'яно-земляна вогнева одиниця (ДЗВО)
	Командний пункт (панцеробетонний)
	Капонір
	Півкапонір
	Дротові загородження в три ряди кілків
	Мінне поле в два ряди мін
	Малопримітне перешкодження (змійка Бруно)
	Міни зтяжної дії
	Фугаси
	Завалення
	Протипанцерний рів
	Ескарпи
	Надовби (число в колі показує кількість рядків)
	Шанці на стрілецький рій
	Неправдиві шанці
	Зруйнована ділянка дороги
	Непоправлена ділянка дороги
	Бомбові вибої на дорозі



Зруйнований міст



Порон



Понтонний міст



Міст із підручних матеріалів



Місце загородження на річці



Заболочена ділянка



Польова електростанція



Польова компресорна станція

**12 ЧАСТИНИ ЗАПІЛЛЯ Й ПІДРОЗДІЛИ
Армійські**



Станція постачання



Передовий армійський магазин



Інфекційний шпиталь



Військовий рухомий шпиталь



Головний евакуаційний польовий пункт



Армійський польовий ветеринарний лазарет

Дивізійні



Дивізійний заміний пункт

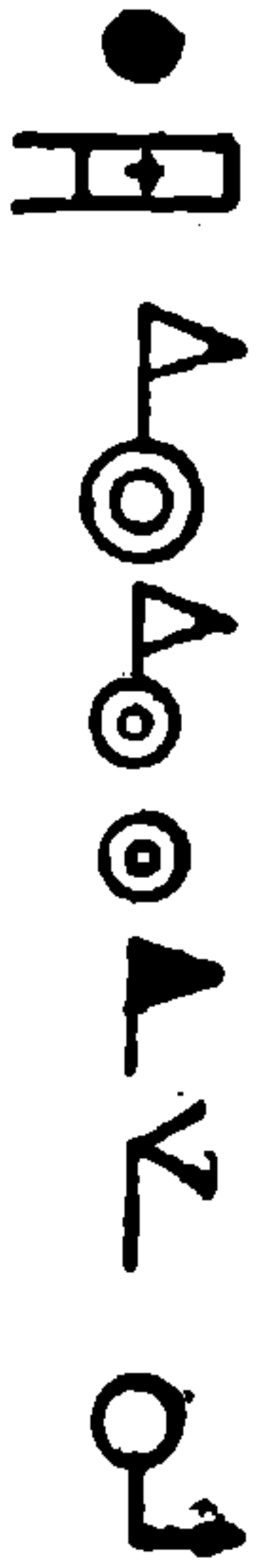


Чота дегазації місцевості й матеріальної частини дивізії



Рухомий артилерійський магазин дивізії

	Рухомий інтендантський магазин
	Сотня підвозу бойового постачання АТБ дивізії
	Розливний пункт горючого дивізії
	Дивізійний медичний пункт
	Пункт збору аварійних машин
	Пункт збору і допомоги легко пораненим
	Ветеринарний лазарет військового з'єднання (дивізії і т. п.)
	Евакуаційний відділ ветеринарного лазарету військового з'єднання
	Польовий автохлібозавод (ПАХ)
	Медично-санітарний батальйон дивізії
	Дивізійна артилерійська майстерня
	Гурт скоту дивізії
Полкові	
	Полковий пункт бойового постачання
	Чота підвозу бойового постачання транспортної сотні
	Полковий медичний пункт
	Передовий ветеринарний пункт
	Полковий ветеринарний лазарет
	Чота бойового постачання артилерійського дивізіону
	Перший ешелон запілля полку. Другий ешелон запілля позначається числом 2.
Батальйон, сотня, батарея	
	Батальйонний пункт бойового постачання (ВПБ) : артилерійського дивізіону — відповідно з буквою Д.
	Батальйонний медичний пункт (БМП)
	Пункт господарчого постачання батальйону ; артилерійського дивізіону — буквою Д.
	Сотенний пункт бойового постачання (СПБ)



Чотовий пункт бойового постачання (ЧПБ)
Санітарний пункт (СП)

13. ОРГАНИ РЕГУЛЮВАННЯ РУХУ

Головний пункт регулювання (центр регулювання)

Пункт регулювання (ПР)

Стійка регулювання (СР)

Маяк

Вказувач доріг

Патруля

З М І С Т

ЧАСТИНА ПЕРША:

Наука щодо польової служби загально-військових штабів.

1. Загальні засади	5
2. Командири штабу	6
3. Взаємовідносини штабів з начальниками родів війська і служби	7
4. Взаємовідносини штабів і їх обов'язки щодо війська	
Організація праці штабів	-
1. Розподіл праці в штабі	8
2. Бойові документи	11
3. Донесення і інформації повідомлення	17
4. Одержання і передавання бойових розпоряджень	21
5. Таємне керівництво військом	24
6. Оперативне діловодство	26
7. Організація відпочинку	29

ЧАСТИНА ДРУГА:

Наука щодо польової служби військових штабів (полк, б-н), Особливості праці військових штабів

1. Організація праці в штабі полку і батальйону	33
2. Бойова документація і діловодство	35
3. Розміщення і внутрішній порядок	37
4. Праця штабу щодо організації керівництва і бойового забезпечення	38

ЧАСТИНА ТРЕТЯ:

Праця штабів щодо організації бойового забезпечення

Розміщення і внутрішній порядок в штабах

1. Розміщення штабів	45
----------------------	----

2. Командні пункти (КП)	46
3. Чергування	49
4. Командантська служба та оборона штабу	51
5. Польове обладнання штабів	53
6. Переміщення штабу (КП)	54

Праця штабів щодо організації керівництва

1. Підготування бойового рішення	55
2. Оформлення рішення та доведення його до війська	58
3. Організація взаємних дій	59
4. Організація керівництва боєм	61
5. Контроля	62

Праця штабів щодо організації бойового забезпечення

1. Розвідка	63
2. Стежа	67
3. Охорона	69
4. Протиповітряна оборона війська (ПВ)	69
5. Протихемічна оборона війська (ПХО)	70
6. Протипанцерна оборона війська (ППО)	71
7. Маскування	72

Праця штабів щодо матеріального забезпечення і влаштування заплілля

Служба зв'язку

1. Загальні засади	78
2. Система зв'язку	79
3. Обов'язки окремих осіб служби зв'язку	80
4. Праця штабу щодо організації зв'язку	81

Служба старшин зв'язку

1. Загальні засади	85
2. Служба старшин зв'язку командування	86
3. Служба старшин зв'язку	88

ЧАСТИНА ЧЕТВЕРТА:

Праця загальновійськових штабів у різних видах загально-військового бою

Праця штабів під час наступу 91

1. Праця штабу щодо організації підходу до лінії оборони ворога	91
2. Організація наступу	95
3. Організація взаємних дій	96
4. Праця штабів в русі наступу і переслідуванні	99

- | | |
|---|-----|
| 5. Праця штабів під час наступів з переборенням водяних перешкод | 102 |
| 6. Праця штабів при наступі проти укріплених районів та дуже укріплених позицій | 104 |
| 7. Праця штабів під час наступу зимою | 109 |
| 8. Праця штабів під час наступу в горах | 110 |

Праця штабів в зустрічному бою

- | | |
|---|-----|
| 1. Організація маршу в разі предбачення зустрічного бою | 111 |
| 2. Праця штабів на марші | 118 |
| 3. Праця штабів в зустрічному бою | 120 |
| Праця штабів в обороні | 121 |
| 1. Праця штабів для організації оборони | 121 |
| 2. Керівництво оборонним боем | 126 |
| 3. Праця штабів в маневровій обороні | 128 |
| 4. Праця штабів при обороні укріплених районів (УР) | 130 |

Праця штабів щодо організації переміщення війська

- | | |
|--|-----|
| 1. Залізничні пляни пересування | 132 |
| 2. Автомобільні шляхи і засоби пересування | 134 |

Праця штабів щодо організації відпочинку війська та його оборони

137

ЧАСТИНА П'ЯТА:

Правильник військових штабів в різних видах бою (полк, батальйон)

Праця штабу полку і батальйону під час наступу

143

- | | |
|--|-----|
| 1. Підхід до лінії оборони ворога | 143 |
| 2. Бій авангарду і організація наступу | 142 |
| 3. Керівництво під час наступу | 148 |

Праця штабів на марші і в зустрічному бою

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| 1. Підготування рішення командира | 149 |
| 2. Оформлення рішення командира | 151 |
| 3. Керівництво в зустрічному бою | 153 |

Праця штабу полку щодо організації і проведення автоперевезень

155

Праця штабу полку і батальйону в обороні

156

- | | |
|------------------------|-----|
| 1. Організація оборони | 156 |
|------------------------|-----|

181

2. Керівництво оборонним боєм, і праця штабу в обороні	157
3. Праця штабу полку при виході з бою	159

ДОДАТОК

1. Умовні скорочені позначення	161
2. Умовні знаки	167

