

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТӨТЕНШЕ ЖАҒДАЙЛАР МИНИСТРЛІГІ**

**АЗАМАТТЫҚ ҚОРҒАУ РЕСПУБЛИКАЛЫҚ
ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ОРТАЛЫҒЫ**

**ҰЙЫМДАРДА ШТАБТЫҚ ЖАТТЫҒУҒА
ДАЯРЛЫҚ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ЖӨНІНДЕГІ
ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫСТАР**

Алматы - 2016 жыл

Ұйымдарда штабтық жаттығуға даярлық және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсыныстар» (бұдан әры - Әдістемелік ұсыныстар) азаматтық қорғау қызметінің бастықтарына, басшы құрамға, көшіру органдары өкілдеріне арналған.

Әдістемелік ұсыныстарда ұйымдардағы штабтық жаттығуларды тыңдау және өткізу бойынша негізгі шаралар баяндалады.

Оқудың нақты мақсаттары мен тапсырмаларына, жаттығуға атысушылардың құрамына және олардың дайындық деңгейіне, жергілікті жағдайлар мен ұйымдардың өндірістік қызметінің ерекшелігіне орай әдістемелік ұсыныстарды шығармашылық тұрғыда қолдануға болады.

Әдістемелік ұсыныстар ҚР «Азаматтық қорғау туралы» Заңы, 20.04.2015ж. ҚР ІІМ «Азаматтық қорғау саласындағы мамандарды және халықты оқыту, білімді насихаттау, ақпараттандыру ережесі» туралы №381-бұйрығы негізінде дайындалған.

Әдістемелік ұсыныстар «Үйренулер мен жаттығуларды өткізу, сондай-ақ азаматтық қорғау лауазымды тұлғалары мен ұйымдардың жұмысшы персоналдарын ТЖ жағдайларында әрекет етуге оқыту жөніндегі ұсыныстар» туралы оқу құралы, сондай-ақ Азаматтық қорғаудың мемлекеттік жүйесінің басшы құрамымен сабақ өткізу кезінде және жаттығуларға қатысуда жинаған тәжірбиесі негізінде әзірленіп, ҚР ІІМ ТЖК Азаматтық қорғаныс басқармасында 2016жылғы 20қаңтарда №29-5-1/167-и келісілген.

Әдістемелік ұсыныстар Орталықтың әдістемелік кеңесінде бекітіліп, Қазақстан Республикасы ІІМ Төтенше жағдайлар комитетінің Азаматтық қорғаныс басқармасында 2016жылғы 4-сәуірде №29-5/1044-11-и келісілді.

«Әдістемелік ұсыныстарды» дайындауға және шығаруға Азаматтық қорғау республикалық оқу-әдістемелік орталығы қызметкерлері: Е.Н. Мельников, Т.К. Вафина, А.А. Тасиева, З.А. Ашинова, Т.Д. Сыдықова қатысты.

І-т а р а у. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Штабтық жаттығулар - АҚ басқару органдарын, объектілік звеноны дайындау нысандарының бірі болып табылады. Олар басқару органдарының лауазымды тұлғаларының айналысатын лауазымдық қызметі бойынша лауазымдық міндеттерін пысықтау, жекелеген бөлімшелердің жұмысын және жалпы басқару органының жұмысын жедел ретке келтіру, АҚ шараларын жоспарлау мен жүзеге асыруда тәжірибелік дағлыларды қалыптастырады. Штабтық жаттығуларда басшы құрамның аралас лауазымдарда өзара алмасып отыруына дайындықты жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Штабтық жаттығудың басшысына әдетте объекті басшысы немесе оның бірінші орынбасары тағайындалады.

2. Штабтық жаттығулар мына мақсаттарда өткізіледі:

- бейбіт уақыттан соғыс жағдайына ауысуда АҚ құрылымдары командирлері мен АҚ қызмет бастықтары, АҚ штабы, басшы құрамның жұмысты қалыптастыруға қол жеткізуі, адамдарды қорғаудың тәсілдері мен амалдарын жетілдіру және ұйымдастыру жұмысының тұрақтылығын арттыру;

- ұйымдардағы Азаматтық қорғанысты ұйымдастырудың барынша жетілген жолдары мен амалдарын анықтау және оны дайындыққа келтіру мерзімін қысқарту;

- қол астындағыларды басқаруда басшы құрамға қарапайым дағлыларды меңгеру, орын алған төтенше жағдайларды дұрыс бағалау, барынша мақсатқа сай шешімдер қабылдау, атқарушыларға тапсырмалар беру және олардың орындалуын ұйымдастыру;

- АҚ штабы мен АҚ қызметі арасында өзара әрекеттестікке және олардың жұмысының реттілігіне қол жеткізу;

- басшы құрамда, АҚ құрылымдары командирлерінде жоғары моральдық-психологиялық сапаны, болған жағдайларға сауатты әрекет етуге даярлықты қалыптастыру.

Осы Әдістемелік ұсыныстарда, ұйымдарда штабтық жаттығуларға дайындық және өткізу мәселесі қарастырылады.

4. Штабтық жаттығу жылына кем дегенде бір рет ұйымға ыңғайлы уақытта өткізіледі, ұзақтығы бір тәуліктен аспайды, оның ішіне 8 жұмыс сағаты кіреді.

5. Ұйымдарда штабтық оқу-жаттығуы дербес іс-шара түрінде өткізіледі.

6. Штабтық оқу-жаттығуының тақырыбын жылдық негізгі

жоспарларды жасау кезінде объектінің ерекшелігін және басқару органдарының дайындық дәрежесін ескере отырып, объекті басшысы анықтайды.

7. Жаттығуға қатысушылардың құрамын олардың тақырыбтарына, мақсаттары мен шешілетін міндеттердің сипатына байланысты оқу-жаттығуының басшысы анықтайды. Сонымен қатар, объектінің құрылымдық бөлімшелерінің арасындағы өзара әрекеттестік мәселелерін, объекті құрылымдары мен АҚ қызметтерінің жаттығуға қатысуға өзара әрекеттестікті жан-жақты пысықтау үшін, құрылымдық бөлімшелердің басшы құрамдары, объекті АҚ құрылымдары, АҚ қызметі бастықтары (командирлері) тартылады.

8. Оқу-жаттығуына қатысушылардың құрамын және оларды өткізу мерзімін дұрыс анықтау маңызды талап болып табылады. Осы мәселелерді шешу кезінде өндірістік қызметінің сипатын, ал ауыл шаруашылық өндіріс ұйымдарында олардың жұмысының маусымдық екенін, кәсіпорынның белгіленген жұмыс кестесін және жұмыс ауысымын бірінші кезекте ескеру қажет, ол оқу-жаттығуына күштер мен құралдарды шектеулі уақыт аясында тартуды, оқу-жаттығуы мәселелерін өндіріс үшін шығынсыз, алайда қалай болса солай әлсіретпей және жеңілдетпей барынша қажетті мөлшерде пысықтауды қамтамасыз етеді.

Штабтық оқу-жаттығуына, әдетте, тартылатындар:

- АҚ бастықтары – ұйымдардың бірінші басшылары;
- ұйымдардың басшы құрамдары;
- АҚ штабтары;
- АҚ қызметтері;
- көшіру органдары;
- АҚ құрылымдары командирлері;
- АҚ құрылымдары (АҚ бастығының шешімі бойынша).

9. Штабтық жаттығудың оқу-жаттығу мәселесін пысықтау үшін үрделі және тағылым аларлық, оқу тақырыбына байланысты, соғыс уақытындағы төтенше жағдай шартына барынша жақын келетін жағдай жасалуы тиіс. Ол оқу-жаттығуына қатысушылардың іс-әрекетке ынтасын, белсенділігін арттыруға түрткі болуы, барынша дұрыс әрекет пен шешім қабылдауы тиіс, маневрді құралдармен және күштермен жүзеге асыру, алдыға қойылған міндеттерді орындау және бірінші кезекте адамдарды құтқарумен байланысты міндеттерді орындау үшін техникаларды және басқа құралдармен жабдықтауды бірінші кезекте орындау керек.

Оқу-жаттығуы барысында жағдайды үдетуі кіріспені берумен

ПРИКАЗ

Об итогах проведения штабной тренировки по гражданской обороне.

В соответствии с Планом основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 20_ год и приказом генерального директора от 30.07._ г. августа была проведена штабная тренировка по теме:

Действия органов управления при переводе ГЗ на режим военного времени". Задачи, поставленные на тренировку выполнены полностью, цели тренировки достигнуты. Отмечается высокая активность участников практического занятия на местности и серьезное внимание руководителей структурных подразделений ----- к проводимому мероприятию. На практическом занятии, проводимом в ходе второго этапа тренировки в качестве обучаемых присутствовали представители подразделений ----- . По результатам и итогам проведенной штабной тренировки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. За активное содействие и материально-техническое обеспечение тренировки объявить "Благодарность":-
2. За высокий уровень подготовки и активное участие в проведении практических мероприятий поощрить денежной премией в размере тенге.
3. Главному бухгалтеру выплатить денежную премию по статье "Единовременное вознаграждение".
4. Приказ довести до лиц указанных в приказе.

Генеральный директор-----

немесе жариялау жолымен, сондай-ақ қызметтің баяндамасы бойынша жүзеге асыру, сондай-ақ уақытты, орынды, көлемді және шынайы мүмкіндікті ескерумен көздер бойынша жаттығуға қатысушылар ақпарат алуды қамтамасыз ету қажет.

10. Штабтық жаттығулар барысында міндеттерді, сондай-ақ заманауи соққы беру құралдарының күйретуші факторларын зақымдаушы әсерлерін болдырмауды іс жүзінде пысықтауды ұйымдастырады және басқаруды ұйымдастырудың тәжірибелік машықтарын жетілдіреді.

Бұған келесі жолмен:

- байланыс және хабарландыру жүйелерін құру және оларды үзіліссіз жұмыспен қамтамасыз ету жолымен;
- басқару органдарын жұмысқа дайындау;
- басқару орындарында жедел топтардың жұмысын ашу;
- қажетті жағдайлар жасау, олар туралы мәліметтер жинау және бағалау;
- дер кезінде шешімдер қабылдау және оны рәсімдеу;
- тапсырмалар беру және оларды ұйымдастыру жолымен қол жеткізіледі;

11. Жаттығу барысында жүзеге асыру үшін белгіленген тәжірибелік шаралар, олардың ерекшеліктерін ескерумен ұйымдарда шешілетін, АҚ негізгі шараларын қамтуы тиіс.

Оларға:

- оған кейбір жаттығушылар жасырыну үшін, жекелеген қорғаныс ғимараттарын босатып дайындыққа келтіруді;
- оқу-жаттығуына қатысушыларға жеке қорғаныс құралдарын беруді;
- оқу-жаттығуына қатысуға тартылатын құрылымдардың жеке құрамына жеке қорғаныс құралдарын, мүлікті, аспаптар мен құралдарды беруді;
- ұйымды жұмыстың ерекше режиміне және жарықпен бүркемелеуге ауыстыру жөнінде шаралар өткізуді;
- көшіру комиссиясы жұмыстарын іс жүзінде ауыстырады;
- күзет және коменданттық қызметті ұйымдастыруды жатқызуга болады.

12. Дайындық және штабтық жаттығуды өткізу барысындағы тәрбие жұмысы жаттығуға қатысушыларға нақты тапсырмаларды түсіндіру мақсатында жоспарланады және өткізіледі және жаттығу жоспары мен мақсатының толық және сапалы орындалуына олардың күшін жию, заманауи соққы беру құралдарының күйретуші факторларын зақымдаушы әсерлерін олардың отбасы мүшелерін және

ұйым қызметкерлерін, жұмысшыларды қорғау жөніндегі шараларды орындаудың мақсаткерлік және табандылықты қалыптастыру.

13. Штабтық жаттығуға даярлық өткізу үшін жаттығу басшысы, оның орынбасары, делдалдар тағайындалады, сондай-ақ жаттығу басшысы штабы құрылады.

14. Ұйымның штабтық жаттығуының басшысы-ұйымның АҚ бастығы болып табылады, ал штабтың басшылық қызметін ұйымның АҚ штабы орындайды. Штабтық жаттығудың басшысы оған дайындық және оны өткізу үшін жеке-дара жауап береді.

Ол:

- «ҚР Азаматтық қорғау туралы» Заңының, басқа да нормативтік құжаттарды, сондай-ақ осы әдістемелік ұсыныстарды зерделеуге;

- ұйымдағы істің шынайы жағдайын, басшы құрамдар және АҚ құрамдары командирлерінің тапсырманы іс жүзінде орындауға және АҚ бойынша өзінің лауазымдық қызметін орындауға дайындық деңгейін білуге;

- жаттығуға арналған негізгі мәліметтерді, жаттығу басшылары құрамын, жаттығудың басшылық штабын және делдалдарын анықтауға;

- жаттығудың негізгі құжаттарын әзірлеуге басшылық жасауға;

- өздерінің орынбасарларын, басқару органдарын, жаттығудың басшылық штабын және делдалдарын дайындауға;

- алдыда тұрған штабтық жаттығуларда, шаралардың өткізілуін бақылауға;

- жаттығулардың басқа қатысушыларын дайындауды және жаттығуды жан-жақты қамтамасыз етуді ұйымдастыруға;

- жағдайды жүйелі түрде қиындату және өрбіту жолымен оқу-жаттығуы барысында жаттығу мәселелерін толық және сапалы пысықтауға қол жеткізу, жаттығуға қатысушылардың әрекеттерін делдалдар, орынбасарлар арқылы және өзінің жүйелі түрде бақылап отыруы арқылы жүзеге асыру;

- жаттығуға қатысушылардың барлығының қауіпсіздік шараларын қамтамасыз етуін қатаң қадағалауға;

- жаттығу аяқталғаннан кейін басшы құраммен және АҚ құрылымдары командирлерімен жалпы талқылау өткізуге, соның барысында қатысушылардың іс-әрекетіне баға беруге және кемшіліктерді жою жолдарын анықтауға міндетті.

15. Жаттығудың көлемі мен сипатына байланысты басшыларға көмекке орынбасарлар және делдалдар тағайындалады.

Жаттығу басшысының орынбасарлары, ұйымның АҚ мәселесі

Участники практического выполнения:

3. Порядок одевания индивидуальных средств защиты:

- общевойскового защитного комплекта ОЗК;
- защитного костюма Л-1;

- противогаза ГП-9.

- Участники практического выполнения: -----

4. Порядок пользования средствами пожаротушения:

- огнетушителем.

Участники практического выполнения:

5. Средства коллективной защиты на объекте:

- показ отдельно стоящего заглубленного убежища;
- демонстрация работы оборудования убежища.

III этап. Эвакуационные мероприятия (рекогносцировка маршрута эвакуации в загородную зону, организация связи из загородной зоны (п.-----) с подразделениями -----

Руководитель занятия-----

Участники практического выполнения:

На практическом занятии, проводимом в ходе второго этапа тренировки в качестве обучаемых присутствовали представители -----

Задачи, поставленные на тренировку выполнены полностью, цели тренировки достигнуты. Отмечается высокая активность участников практического занятия на местности и серьезное внимание руководителей структурных подразделений к проведенному мероприятию. НШ ГО-----

СПРАВКА

В соответствии с Планом основных мероприятий ГО по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 20__ год и приказом генерального директора от 30.07.__ г. 6 августа с. г. проводилась штабная тренировка по теме:

Действия органов управления при переводе ГЗ на режим военного времени".

Цели тренировки:

1. Совершенствование знаний и навыков руководящего состава в организации перевода гражданской защиты объекта на режим военного времени;

2. Проверка реальности "Плана гражданской обороны", внести в него

необходимые уточнения;

3. Повышение навыков руководящего состава в управлении силами и средствами гражданской защиты;

4. Проведение практического занятия с формированиями ГЗ по назначению;

5. Рекогносцировка маршрута эвакуации в загородную зону.

Тренировка проводилась в три этапа.

1 этап. Приведение в готовность ГЗ объекта (проводилось теоретическое занятие с руководящим составом). Руководитель занятия-----

II этап. Приведение в готовность формирований ГЗ и выполнение аварийно-спасательных и неотложных работ (показное практическое занятие на местности). Руководитель занятия-----

Вопросы практического занятия:

1. Оказание первой медицинской помощи: - остановка кровотечения; первая медицинская помощь при переломах; - оказание первой медицинской помощи средствами автомобильной аптечки.

Участники практического выполнения:

2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты на объекте:

- правила хранения индивидуальных средств защиты на объекте;

- организация выдачи индивидуальных средств защиты при ЧС

мирного и военного времени;

- порядок подгонки индивидуальных средств защиты.

бойнша барынша дайындалған лауазымды тұлғалары арасынан тағайындалады. Олардың саны шаралардың тақырыбына, көлеміне, өндіріс ерекшелігіне байланысты және оқуды қамту есебімен және де жаттығуға тартылатын АҚ негізгі қызметін, АҚ құрылымдарын бақылаумен анықталады. Олар жоспарлы кездесулерді әзірлеуге қатысады және солардың негізінде жаттығу кезінде өзінің жеке жоспарын жасайды, оны жаттығу басшысы бекітеді.

Делдалдар қызметтердің, көшіру комиссияларының, АҚ құрылымдары жанынан, ал қажет болған жағдайда жаттығуға басқа қатысушылардың жанынан тағайындалады. Дайындалу кезеңінде делдалдар:

- жаттығуды өткізу жоспарын, өзінің міндеттерін, оқылатындардың жұмыс тәртібі мен анықталған АҚ құрылымдарының әрекеттерін зерделеуі;

- жұмыстың жеке жоспарын әзірлеуі тиіс.

Жаттығу барысында олар:

- оқу мәселелерін сапалы пысықтау және қарастырылған шараларды дер кезінде орындау үшін жаттығуға қатысушылардың әрекеттерін бағыттау;

- жалпы жағдайды үнемі біліп отыру және оқу мәселелерін пысықтау мүддесінде оларды өрістету;

- қызмет жұмыстарының АҚ құрылымдары командирлерінің әрекет ету тәртібін тексеру, алынған тапсырмаларды дұрыс түсіндіру, шешімді дер кезінде қабылдау, тапсырмалар беру және оларды орындауды ұйымдастыру;

- радиациялық, химиялық, бактериологиялық, инженерлік және өрт жағдайын бағалау кезінде толықтығын және дұрыс жүргізілуін бақылау;

- АҚ құрылымдары тәжірибелік жұмыс жүргізу кезінде қауіпсіздік шараларын қадағалауды бақылау;

- оқылатындардың жекелеген әкімдер мен шешімдер қабылдағаны туралы жаттығу басшысына баяндау;

- жаттығуға қатысушылардың әрекеттерін және жұмыстарын бағалаумен талқы үшін материал ұсыну.

16. Инженерлік-техникалық мәселелер бойынша басшының орынбасары (бас инженер) міндетті:

- инженерлік-техникалық және өртке қарсы шаралар өткізу мәселесі бойынша штабтық жаттығу өткізу жоспарын әзірлеуге қатысу;

- жаттығу барысында және дайындық кезінде құрылымдық бөлімшелерде инженерлік-техникалық және өртке қарсы шаралар

өткізу үшін жауапты тұлғалардың қызметін бақылау;

- төтенше жағдайларда оларды жедел және авариясыз бекіту (сөндіру) бойынша техникалық және коммуналдық-энергетикалық желілерде жұмыс жүргізуді қамтамасыз ету;

штабтық жаттығу басшысына орындалған инженерлік-техникалық және өртке қарсы шаралар және олардың соғыс жағдайында ұйымдардың жұмысының тұрақтылығын арттырудың әсері туралы баяндау;

жаттығуды талқылау үшін материал дайындау.

17. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі басшының орынбасары мыналарға:

- материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселесі бойынша штабтық жаттығу жоспарын әзірлеуге қатысуға;

- жаттығу барысында ұйымның қызметін тоқтаусыз материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді терең және жан-жақты пысықтауға мүмкіндік беретін жағдай жасауға;

- жаттығуларға қатысушыларға ыстық тамақпен, сумен, бірінші кезекті қажетті заттармен қамтамасыз етуді бақылауға;

- жаттығуға бөлінген техникаларды дұрыс пайдалануды ұйымдастыруға, оларды жанар-жағар және майлайтын материалдармен қамтамасыз ету;

- материалдық-техникалық қамтамасыз ету тапсырмаларының орындалуы туралы штабтық жаттығу басшысына баяндауға;

- жаттығуды талқылау үшін материал дайындауға міндетті.

18. Көшіру жөніндегі басшының орынбасарының міндеттері:

- АҚ жоспары бойынша жұмыс орнына орнына және қайтадан қауіпсіз аймаққа тасымалдаумен байланысты көшіру шараларын әзірлеуге және жүзеге асыруға қатысуға;

- тәжірибелік мәселелерді жүзеге асыруда оған көмектесе отырып, жаттығу барысында көшіру комиссиясы қызметіне бақылау жасауға;

- жаттығу қорытындысы бойынша жалпы талқыға материал және көшіру шараларын жетілдіру бойынша нақты ұсыныстар дайындау.

19. Басшы штаб штабтық жаттығуды дайындауды және жүргізуді қамтамасыз ететін негізгі орган болып табылады. Штабқа мыналар жүктеледі:

- Штабтық жаттығудың құжаттарын әзірлеу;

- жаттығу басшысының, делдалдардың және жаттығудың басқа қатысушыларын дайындауды жоспарлау;

- басқару орындарының және оқитындардың жұмыс орындарының, байланыс және хабарландыру құралдарының дайындығын бақылау;

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ШТАБНОЙ ТРЕНИРОВКИ

Тема: "Действия органов управления при переводе ГО на режим военного времени".

Учебные цели:

1. Совершенствовать знания и навыки руководящего состава в организации перевода гражданской защиты объекта на режим военного времени;

2. Проверить реальность "Плана гражданской обороны", внести в него необходимые уточнения;

3. Повысить навыки руководящего состава в управлении силами и средствами гражданской защиты.

4. Дать практику командирам формирований ГЗ в применении их по назначению.

5. Провести рекогносцировку маршрута эвакуации в загородную зону.

1. Время проведения: с 9.00 до 17.00 06.08. 20__ года.

2. Состав участников: руководящий состав, формирования ГЗ.

3. Исходная обстановка: повседневная деятельность.

Начальник штаба ГО

(наименование организации)

(подпис)

1.	Приведение в готовность пунктов управления		НШ руководства штабной тренировкой	
2.	Проверка готовности к работе средств связи и оповещения			
3.	Оборудование рабочих мест участников ШТ		НШ руководства штабной тренировкой Командиры формирований Г 3	
4.	Подготовка к выдаче учебного имущества, средств индивидуальной защиты, средств связи, инструмента, приборов		Заместитель руководителя по МТО, НШ руководства тренировки, командиры формирований Г 3	
VI. Подготовка материально-технического и медицинского обеспечения				
1.	Подготовка техники топлива к штабной тренировке		Заместитель руководителя по МТО	
2.	Подготовка средств оказания первой медицинской помощи, продуктов питания, воды, предметов первой необходимости и т.д.		Заместитель руководителя по МТО, командир санитарной дружины (начальник санитарного поста)	

Начальник штаба ГО

(наименование организации)

(подпись)

- оқу мәселелерінің қарастырылған жоспарын пысықтау жөніндегі делдалдардың жұмысын ұйымдастыру;
 - кіріспелер беру және олардың өтуіне бақылауды жүзеге асыру;
 - аталған жағдайды талдау және жинау әдісімен барлау жүргізуге АҚ қызметі жұмысшыларын оқыту, шешім қабылдау үшін ұсыныстар дайындау, оларды рәсімдеу және атқарушыларға жеткізу, берілген тапсырмалардың орындалуына бақылауды жүзеге асыру;
 - оқу-жаттығуына қатысушылардың әрекетін бағалау және талдап қорытуды қамтамасыз ету;
 - қауіпсіздік шараларын қадағалауға бақылау жасау;
 - штабтық жаттығуды талдау материалдарын дайындау.
20. Оқу-жаттығуына басшылық ететін штаб бастығы - оқу-жаттығуы басшысының орынбасары болып табылады.

Ол:

- жоспарланған құжаттарды әзірлеуге басшылық жасауға және олардың атқарушыларға жетуіне бақылау жасауға;
- жаттығуларды жоспарлауға арналған негізгі мәліметтерді анықтауда басшыға көмек көрсетуге, басшыны, жаттығуға басшылық жасайтын штабты, сондай-ақ оны өткізу үшін жаттығуға барлық қатысушыларды дайындауды ұйымдастыруға;
- жаттығуға басшылық жасайтын штабтың және делдалдардың жұмысын оқу-жаттығуы барысында оқу мәселелерін сапалы пысықтауды қамтамасыз етуге және штабтық жаттығу жоспарында қарастырылған мақсатқа қол жеткізуді қамтамасыз етуге міндетті.

II тарау. ШТАБТЫҚ ЖАТТЫҒУҒА ДАЯРЛЫҚ

21. Алға қойылған оқу-жаттығуына қол жеткізу және сәтті етіп өткізу үшін, алдын ала және мұқият дайындау қажет.

Жаттығуға даярлықты, әдетте, оны өткізуден бір жарты ай бұрын бастайды.

Дайындық кезеңінде жаттығуға қатысушылардың барлығы ҚР «Азаматтық қорғау туралы» Заңының ережелерін үйренуі тиіс, ол жаттығу барысында өзінің лауазымдық міндетін сапалы орындауға септігін тигізеді. Оқу-жаттығуына дайындық тәртібінде ұйымның Азаматтық қорғаныс жоспары анықталуы және қажет болған жағдайда оған тиісті өзгертулер енгізілуі тиіс. Әсіресе, соғыс уақытында заманауи соққы беру құралдарының қиратушы зақымдаушы факторларының ықпалынан жұмысшыларды, қызметшілерді, олардың отбасы

мүшелерін қорғауды ұйымдастыру жөніндегі, соғыс уақытында ұйымдардың тұрақтылығын арттыру жөніндегі, авариялық-құтқару және шұғыл жұмыстарды ұйымдастыру жөніндегі шаралар мұқият зерделенуі тиіс.

22. Жаттығуды өткізудің сапасы белгілі бір дәрежеде оған мұқият даярланумен анықталады. Штабтық жаттығу даярлығына кіретіндер:

- жаттығуды жоспарлау мен өткізу үшін қажетті, негізгі мәліметгерді дайындау;

- негізгі құжаттарды әзірлеу;

- басшыны, жаттығуға басшылық жасайтын штабты және делдалдарды дайындау;

- жаттығудың қалған қатысушыларын дайындау;

- оқу орнын және оқу-материаллық базасын дайындау.

23. Негізгі мәліметтер деп ұйымдардағы Азаматтық қорғаныс жағдайына басшылықты талдау және зерделеу; жоспарлаушы құжаттарды зерделеу, штабтық жеттығу тақырыптарын анықтау (тақырып оқу жылы басталар алдында анықталады), оқу мақсаттары, өткізу уақыты, оқу сұрақтары, тартылатын басқару органдарының, АҚ қызметі мен АҚ құрылымдары; материалдық-техникалық қамтамасыз ету мәселелері түсіндіріледі.

24. Штабтық жаттығуды өткізу үшін, әдетте, келесідей құжаттар жасалып әзірленеді:

- Азаматтық қорғаныс бастығының ұйымдарда штабтық жаттығуға даярлық және өткізу туралы бұйрығы;

- ұйымдардағы штабтық жаттығу дайындығының күнтізбелік жоспары;

- штабтық жаттығуға міндеттер;

- ұйымдарда штабтық жаттығу өткізу жоспары.

Құжаттар қысқа, анық, әр түрлі түсіндірме тұжырымдамаларымен жасалады. Әзірленетін құжаттар өзінің мазмұны, құрылымы және рәсімделуі бойынша қызметтік құжаттарға арнап белгіленген талаптарға сәйкес келуі тиіс. Жаттығудың ұзақтығын анықтау кезінде алға қойылған мақсаттарға, оқитындардың дайындық дәрежесіне және жасалған жағдайға орай бейімделеді.

Қандай жағдайда болса да ұзақтығы 8 сағатқа дейін белгіленеді. Осыған сәйкес жаттығуды өткізу 1-2 мәселені пысықтаумен бір кезеңде қарастырылады. Штабтық жаттығудың құжаттары КШО құжаттарына ұқсас әзірленеді. Штабтық жаттығуды әзірлеу жоспарын объекті АҚ басқару органы (АҚ мәселелерін шешуге арналған арнайы уәкілетті жұмысшылар) әзірлейді, жаттығу басталардан 10 күн бұрын

1.	Разработка плана проведения тренировки		НШ ГО	
2.	Разработка частных планов заместителем руководителя и посредников		Должностные лица ГЗ	
3.	Разработка плана материально-технического обеспечения и.т.д		Заместитель руководителя по МТО	
IV.Подготовка руководства тренировкой и посредников				
1.	Проведение лекций, КГЗ и практических занятий		Согласно плана	
2.	Самостоятельная работа и.т.д		Должностные лица ГЗ	
IV Подготовка участников штабной тренировки				
1.	Самостоятельное изучение нормативных документов методических указаний, мер безопасности		Помощник НШ руководства штабной тренировкой	
2.	Проведение плановых занятий с личным составом формирований ГЗ		Командиры формирований ГЗ	
3.	Проведение тренировки по оповещению и сбору формирований ГЗ участвующих в ШТ		Командиры формирований ГЗ	
4.	Доукомплектование имуществом, приборами и инструментом личного состава формирование ГЗ и.т.д.		Заместитель руководителя по МТО НШ руководства ШТ командиры формирований ГЗ	
V. Подготовка учебных мест и учебно-материальной базы				

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель штабной тренировки

(подпис)

«---»-----20---г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
Подготовки штабной тренировки

(наименование организации)

№ т/п	Содержание мероприя- тий	Срок прове- дения	Исполнители	Отм. о вып.
I. Проведение организационных мероприятий				
1.	Подготовка исходных данных для планирова- ния и проведения штаб- ной тренировки		Руководитель штаб- ной тренировки со- вместно с НШ ГО	
2.	Изучения нормативных документов и учебно- методической литературы		Руководящий состав участвующий в тре- нировке	
3.	Доукомплектование до штатной численности органов управления, штаба руководства уче- нием, служб ГЗ, форми- рований ГЗ		Руководители ор- ганов управления, служб ГЗ и формиро- ваний	
4.	Согласование необхо- димых вопросов с аки матами населенных пунктов безопасности зоны и т.д		Председатель эвако- комиссии	
II. Разработка документов				

АҚ аумақтық органымен келісіледі, объекті басшысы бекітеді.

Соғыс уақыты жағдайларында қызметтің нысаны мен түріне байланыссыз, қала аумағына орналасқан ұйымдар мен экономи- ка объектілері персоналын қамтамасыз ету міндеттерінің сәтті шешілуі, белгілі бір дәрежеде АҚ алдына қойылған міндеттердің сәтті шешілуіне, басқару органдарының кәсіби дайындық дәрежесіне және құрылымдық звеноларға байланысты. Төтенше жағдайлардың алдын алу және жою, АҚ тақырыбы бойынша оқу-жаттығуын өткізу әдістері мен ұйымдастыруды ары қарай жетілдіру соғыс уақытында жедел және тиімді әрекет етудің маңызды шарттарының бірі болып табылады.

25. Ұйымдарда штабтық жаттығуды өткізу және дайындық туралы Азаматтық қорғаныс бастығының бұйрығы (№ 1-қосымша) - негізгі өкім бере алатын құжат. Ол әзірленеді және барлық қарастырылған шараларды орындау мүмкіндігі болуы үшін атқарушыға алдын ала жіберіледі.

Бұйрықта жаттығу өткізу мерзімі, оның тақырыбы, қатысушылардың әр түрлі топтарына арналған мақсаттары, өткізу орны; басшы құрам және жаттығуға қатысушылар мен оларды дайын- дау жөніндегі міндеттер; оқитындар мен басшыларға арналған жұмыс орнын дайындау мерзімі мен тәртібі; жаттығуға қатысушыларды автокөлікпен, жеке қорғау құралдарымен, мүліктің тиісті түрлерімен, аспаптармен және құралдармен қамтамасыз ету тәртібі; байланысты ұйымдастыру; қауіпсіздік шаралары мен мемлекеттік және қызмет құпиясын сақтау және басқа мәселелер анықталады.

Бұйрықты Азаматтық қорғаныс штабы әзірлейді және ұйымның АҚ бастығы қол қояды. Онда мазмұндалған жұмыстарды орындау талабы, ұйымның АҚ штабы бастығының жалпы басшылығымен ұйымдастырылады.

26. ұйымдарда штабтық жаттығу өткізудің күнтізбелік жоспары- на (№2- қосымша) белгіленген шаралардың тізімі, атқарушылардың атқару мерзімі көрсетілген олардың реттігі енгізіледі. Ол пайдалануға қолайлы нысанда жасалады, жаттығудың басшы штабының басшысы қол қояды және ұйымның АҚ бастығы бекітеді.

Күнтізбелік жоспар жаттығу басшысының жұмыс құжаты болып табылады, соған сәйкес жаттығуға дайындық жөніндегі барлық ша- ралар өткізіледі және олардың орындалуына қажетті барлық бақылау жүзеге асырылады.

27. Штабтық жаттығуды өткізу жоспары (№3-қосымша) - негізгі оқу- әдістемелік құжат, жаттығу барысында жаттығу басшысының мақсатына сәйкес, оны өткізуге оқу мәселелерінің пысықталу

жүйелігі және жаттығу кезеңдері бойынша тәжірибелік шараларды өткізу анықталады. Ол мәтінмен дәлме-дәл әзірленеді және оған оқу-жаттығуының тақырыптары, оқу сұрақтары, қатысушылардың құрамы, жаттығуды өткізу орны мен уақыты, материалдық-техникалық қамтамасыз ету және жаттығуды өткізу тәртібі кіреді. Жаттығуды өткізу тәртібі №4- қосымшада кезең-кезеңімен беріледі:

- кенттердің атаулары көрсетіледі, олардың мазмұны ашылады және ұзақтығы анықталады;

- әрбір кеште пысықталған оқу мәселелері мен оған кететін уақыт көрсетіледі;

- заманауи соққы беру құралдарын қондану нәтижесінде ұйымларда орын алатын жағдай (кіріспе мазмұны);

- басшының, оның орынбасарларының, жаттығудың басшы штабы және делдалдардың жұмысы;

- оқитындардың күтілетін әрекеттері; жаттығудың аяқталуы мен талқы өткізілетін уақыт көрсетіледі.

Жаттығуды өткізу жоспарын АҚ штабы әзірлейді. АҚ штабы басшысы қол қояды және оқу-үйрену басшысы жаттығу басталарға дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.

28.Талқылау штабтық жаттығудың маңызды қорытынды бөлімі болып табылады. Талқылау материалдарын дайындау алдын ала, штабтық жаттығуды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі құжаттарды әзірлеумен қатар басталады. Дайындалған жоба нақты фактілермен, мысалдармен, есептемелермен және күштердің әрекеті жөніндегі мәліметтермен толықтырылады.

29. Талқылау кезінде жаттығуға қатысушылардың тәжірибелік іс-әрекеттері талданады. Басшы жүйелі түрде:

- тапсырма алғаннан кейінгі оқитындардың әрекет ету тәртібін;

- қабылданған шешімдерді сәтті орындауға қабілеттендіретін, жағдайға байланысты олар қабылдайтын шешімдерді;

- қатысушылардың іс-әрекетін ұйымдастыру және оларды жан-жақты қамтамасыз ету, сондай-ақ әр түрлі жағдайлардағы күштерді сенімді басқару жөніндегі басшы құрам және азаматтық қорғау құрылымдары берілген тапсырмаларды тәжірибелік орындауды;

- авариялық-құтқару жұмыстарын жүргізу кезіндегі қолданылатын тәсілдер мен амалдардың тиімділігін, жекелеген оқитындар мен азаматтық қорғау құрылымдарының барынша ерекше тағлым аларлық іс-әрекеттерінің үлгілерін;

- жалпы ұйымдар мен құрылымдық бөлімшелердің жұмыс тұрақтылығын арттыру мәселелерін шешуді;

- материально-техническое и медицинское обеспечение тренировки;

- подготовка к использованию в ходе тренировки средств защиты, имущества и материалов;

- мероприятия по сохранению государственной и служебной тайны;

- мероприятия по обеспечению мер безопасности;

- срок готовности к тренировке;

- порядок доведения приказа до личного состава, привлекаемого на тренировку.

Начальник Гражданской обороны

(наименование организации)

(подпись)

ПРИКАЗ
начальника Гражданской обороны

(наименование организации)

«----»-----20—г.-----
(наименование города, района, где размещается организация)

Содержание: «Действия органов управления при переводе ГЗ на режим военного времени»

(наименование организации)

Приказ должен состоять из констатирующей и распорядительной части.

В констатирующей части необходимо отразить:

- дату (срок) проведения штабной тренировки;
- тему тренировки;
- цели тренировки для различных групп участников;
- место проведения штабной тренировки.

В распорядительной части указывается:

- руководитель тренировки, его заместители, штаб руководства тренировкой, посредники, службы ГЗ, командиры формирований ГЗ, личный состав формирований ГЗ, привлекаемый на тренировку (указывается на какой период);

- состав участников тренировки;

- порядок подготовки к тренировке: уточнение и корректировка плана Гражданской обороны организации; разработка календарного плана подготовки, плана проведения тренировки; подготовка руководящего состава, штаба руководства учением, посредников, уточнение их функциональных обязанностей, личного состава формирований ГЗ, привлекаемого на штабную тренировку;

- проверка готовности пунктов управления, средств связи и оповещения;

- организация разработки учебно-методических документов тренировки;

- оны дайындау және өткізу кезінде объектілік жаттығуға қатысушыларды жан-жақты қамтамасыз ету жөніндегі азаматтық қорғау қызметінің әрекеттерін баяндайды.

30. Соңғы талқылауда жаттығу басшысы оқу мақсатына қол жеткізу дәрежесін анықтайтын жалпы қорытынды жасайды, басшы құрам мен азаматтық қорғау құрылымдары командирлерінің, Азаматтық қорғаныс штабының және азаматтық қорғау қызметінің әрекеттеріне баға береді, жоспарлы оқу-жаттығу процесінде ашылған кемшіліктерді жою және оқу практикасына оңды тәжірибе енгізу мәселесін қояды. Штабтық жаттығу басшыларының көмекшілері мен орынбасарлары, делдалдар құрылымдық бөлімшелермен, азаматтық қорғау құрылымдарымен жеке талқылау жүргізеді: жеке қадағалаумен және жаттығу басшысы берген жалпы бағалау негізінде әрбір оқушының жұмысы бағаланады және егжей-тегжейлі талданады.

Штабтық жаттығудың нәтижесі бойынша басшы бұйрық береді (№5-қосымша) онда жаттығуға баға беріледі, дұрыс жақтары, ерекше кемшіліктері атап айтылады, азаматтық қорғау құрылымдары, құрылымдық бөлімшелер және жекелеген қатысушылар жұлделі сыйлықтар алады.

Бұйрық негізінде анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі шаралар жоспары әзірленеді, АҚ жоспарына, басшы құрам мен азаматтық қорғау құрылымдары командирлерін дайындау, жұмысшыларды, қызметшілерді және халықтың басқа да топтарын оқыту жоспарына қажетті өзгертулер енгізіледі, ұйым жұмысының тұрақтылығын арттыруға бағытталған нақты шаралар жоспарланады.

**Азаматтық қорғаныс бастығының
БҰЙРЫҒЫ**

(ұйымның атауы)

«-----»-----20—ж.-----

(ұйым орналасатын қаланың, ауданның атауы)

Мазмұны: «Соғыс уақыты режиміне АҚ ауыстыру кезіндегі басқару органдарының әрекеті»

(ұйымның атауы)

Бұйрық өзгермейтін тұрақты және өкім бере алатын бөлімлерден тұруы тиіс.

Тұрақты бөлімге келесілер кіреді:

- штабтық жаттығу өткізу датасы (мерзімі);
- жаттығу тақырыбы;
- қатысушылардың әр түрлі топтары үшін жаттығудың мақсаты;
- штабтық жаттығуды өткізу орны.

Өкім етуші бөлімде келесілер көрсетіледі:

- жаттығу басшысы, оның орынбасарлары, жаттығудың басшы штабы, делдалдар, АҚ қызметі, АҚ құрылымдары командирлері, жаттығуға тартылатын АҚ құрылымдары жеке құрамы (қай мерзімге екені көрсетіледі);

- жаттығуға қатысушылардың құрамы;

- жаттығуға қатысу тәртібі: ұйымдардың Азаматтық қорғаныс жоспарын нақтылау және түзету; дайындықтың күнтізбелік жоспарын, жаттығуды өткізу жоспарын әзірлеу; басшы құрамды, оқу-үйренуіне басшы штабы, делдалдарды дайындау, олардың лауазымдық міндеттерін, штабтық жаттығуға тартылатын, АҚ құрылымдары жеке құрамын нақтылау;

- басқару пункттерінің дайындығын, байланыс құралдарын және хабарландыруды тексеру;

- жаттығудың оқу-әдістемелік құжаттарын әзірлеуді ұйымдастыру;

- жаттығуды материалдық-техникалық және медициналық қамтамасыз ету;

- жаттығу барысында қорғаныс құралдарын, мүлікті және материалдарды пайдалануға дайындау;

ние аварийно - спасательных работ, наиболее характерные и поучительные примеры действий формирований гражданской защиты и отдельных обучаемых;

• решение вопросов повышения устойчивости работы структурных подразделений и организации в целом;

• действия служб гражданской защиты по всестороннему обеспечению участников объектовой тренировки при её подготовке и проведении.

30. В заключение разбора руководитель тренировки делает общие выводы, в которых определяет степень достижения учебных целей, дает оценку действиям руководящего состава и командиров формирований гражданской защиты, штаба Гражданской обороны и служб гражданской защиты, ставит задачи на внедрение положительного опыта в практику обучения и устранение вскрытых недостатков в процессе плановой учебы. Заместители и помощники руководителя штабной тренировки, посредники проводят частные разборы со структурными подразделениями, формированиями гражданской защиты: детально анализируется и оценивается работа каждого обучаемого на основе общей оценки, данной руководителем тренировки, и личных наблюдений.

По результатам штабной тренировки руководитель издает приказ (приложение №5), в котором дается оценка тренировке, отмечаются положительные стороны, характерные недостатки, поощряются отличившиеся формирования гражданской защиты, структурные подразделения и отдельные участники.

На основе приказа разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков, вносятся необходимые изменения в план ГО, в план подготовки руководящего состава и командиров формирований гражданской защиты, обучения рабочих, служащих и других групп населения, намечаются конкретные мероприятия, направленные на повышение устойчивости работы организации.

новой учебно-методический документ, в котором излагается ход тренировки в соответствии с замыслом руководителя тренировки на его проведение и определяется последовательность отработки учебных вопросов, и проведения практических мероприятий по этапам тренировки. Он разрабатывается текстуально и включает тему учения, учебные вопросы, состав участников, время и место проведения тренировки, материально-техническое обеспечение и порядок проведения тренировки. Порядок проведения тренировки излагается в приложении №4 поэтапно:

- указывается название этапов, раскрывается их содержание и определяется продолжительность;
- на каждом этапе указываются отрабатываемые учебные вопросы и отводимое для этого время;
- обстановка (содержание вводных), которая может сложиться в организации в результате от воздействия поражающих разрушающих факторов современных средств поражения;
- работа руководителя, его заместителей, штаба руководства тренировкой и посредников;
- ожидаемые действия обучаемых; время окончания тренировки и проведения разбора.

План проведения тренировки разрабатывается штабом ГО, подписывается начальником штаба ГО и утверждается руководителем учения не позже чем за две недели до начала тренировки.

28. Разбор является важной заключительной частью штабной тренировки. Подготовка материалов разбора начинается заблаговременно, параллельно с разработкой документов по организации и проведению штабной тренировки. Подготовленные проекты дополняются конкретными фактами, примерами, расчетами и данными по действиям сил.

29. Во время разбора анализируются практические действия участников тренировки. Руководитель последовательно излагает:

- порядок действий обучаемых с получением задач;
- принимаемые ими по обстановке решения, их обоснованность и целесообразность; мероприятия, способствовавшие успешному выполнению принятых решений;
- методы работы руководящего состава и командиров формирования гражданской защиты, служб гражданской защиты по организации действий участников и их всестороннему обеспечению, а также надежному управлению силами в различной обстановке;
- практическое выполнение поставленных задач;
- эффективность применяемых способов и приемов при проведе-

- мемлекеттік және қызметтік құпияларды сақтау жөніндегі шаралар;
- қауіпсіздік шараларын қамтамасыз ету жөніндегі шаралар;
- жаттығуға дайындық мерзімі;
- жаттығуға тартылатын жеке құрамға бұйрықты жеткізу тәртібі.

Азаматтық қорғаныс бастығы

(ұйымның атауы)

(қолы)

«БЕКІТЕМІН»

Штабтық жаттығудың басшысы

(қолы)

«----»-----20ж.

**Штабтық жаттығуды дайындаудың
КҮНТІЗБЕЛІК ЖОСПАРЫ**

(ұйымның атауы)

р/н №	Шаралардың мазмұны	Өткізу мерзімі	Атқарушылар	Шығару туралы белгі
I. Ұйымдастыру шараларын өткізу				
1.	Штабтық жаттығуды жоспарлау және өткізуге арналған негізгі мәліметтерді дайындау.		Штабтық жаттығу басшысы АҚ ШБ-мен бірлесіп	
2.	Нормативтік құжаттарды және оқу-әдістемелік әдебиеттерді зерделеу.		Жаттығуға қатысушы басшы құрамы	
3.	Басқару органдарын, АҚ қызметі және АҚ құрылымдарын штаттық санға дейін толтыру		Басқару органдары, АҚ қызметі және АҚ құрылымдары басшылары	
4.	Қажетті мәселелерді қауіпсіз аймақтағы елді мекендердің әкімдіктерімен және т.д. келісу		Көшіру комиссиясы төрағасы	
II. Құжаттарды әзірлеу				

симо от вида деятельности и форм собственности в условиях военного времени в значительной степени зависит от успешного решения задач, поставленных перед ГЗ, от уровня профессиональной подготовки органов управления и структурных звеньев. Дальнейшее совершенствование организации и методики проведения учений по тематике ГЗ, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций является одним из важнейших условий оперативного и эффективного реагирования в военное время.

25. Приказ начальника Гражданской обороны о подготовке и проведении штабной тренировки в организации (приложение №1) основной распорядительный документ. Он разрабатывается и доводится до исполнителей заблаговременно, с тем, чтобы они имели возможность выполнить все предусмотренные мероприятия.

В приказе определяются:

- сроки проведения тренировки, его тема, цели для различных групп участников, место проведения;
- состав руководства, участников тренировки и задачи по их подготовке;
- порядок, сроки подготовки рабочих мест для руководства и обучаемых;
- порядок обеспечения участников тренировки автотранспортом, средствами индивидуальной защиты, соответствующими видами имущества, приборами и инструментом;
- организация связи; меры безопасности и сохранения государственной и служебной тайны и другие вопросы.

Приказ разрабатывается штабом Гражданской обороны и подписывается начальником ГО организации. Работа по выполнению содержащихся в нем требований организуется под общим руководством начальника штаба ГО организации.

26. Календарный план подготовки штабной тренировки в организации (приложение №2) включает перечень намеченных мероприятий, их последовательность с указанием сроков исполнения и исполнителей. Он составляется в удобной для пользования форме, подписывается начальником штаба ГО и утверждается начальником ГО организации.

Календарный план является рабочим документом руководителя тренировки, в соответствии с которым проводится все мероприятия по подготовке тренировки и осуществляется необходимый контроль за их выполнением.

27. План проведения штабной тренировки (приложение №3) –ос-

ровки включает:

- подготовку исходных данных, необходимых для планирования и проведения тренировки;
- разработку основных документов;
- подготовку руководства, штаба руководства тренировкой и посредников;
- подготовку остальных участников тренировки;
- подготовку учебных мест и учебно-материальной базы.

23. Под исходными данными понимаются изучение и анализ руководителем состояния Гражданской обороны в организации; изучение планирующих документов, определение темы штабной тренировки (тема может быть определена перед началом учебного года), учебных целей, сроков проведения, учебных вопросов, состава привлекаемых органов управления, служб ГЗ и формирований ГЗ; вопросы материально-технического обеспечения.

24. Для проведения штабной тренировки, как правило, разрабатываются следующие документы:

- приказ начальника Гражданской обороны о подготовке и проведении штабной тренировки в организации;
- календарный план подготовки штабной тренировки в организации;
- задание на штабную тренировку;
- план проведения штабной тренировки в организации.

Документы составляются кратко, четко, с формулировками, исключающими различные толкования. Разрабатываемые документы по своему содержанию, структуре и оформлению должны соответствовать установленным для служебных документов требованиям. При определении продолжительности тренировки исходят из поставленных целей, степени подготовленности обучаемых и созданной обстановки. Но в любом случае продолжительность определяется до 8 часов. В соответствии с этим проведение тренировки предусматривается в один этап с отработкой 1-2 вопросов.

Документы на штабную тренировку разрабатываются аналогично документам КШУ. План проведения штабной тренировки разрабатывается органом управления ГЗ объекта (работником, специально уполномоченным для решения вопросов ГЗ), за 10 дней до начала тренировки согласовывается с территориальным органом ГЗ, утверждается у руководителя объекта.

Успешное решение задач обеспечения, персонала объектов экономики и организаций, расположенных на территории городов, незави-

1.	Жаттығуды өткізу жоспарларын әзірлеу		АҚ ШБ	
2.	Басшылардың орынбасарлары мен делдалдардың жеке жоспарларын әзірлеу		АҚ лауазымды тұлғасы	
3.	Материалдық-техникалық қамтамасыз ету және т.б. жоспарын әзірлеу		МТҚ бойынша басшының орынбасары	
III. Жаттығу басшыларын және делдалдарды дайындау				
1.	Лекциялар, КГЗ және практикалық сабақтар өткізу		Жоспарға сәйкес	
2.	Өз бетімен жұмыс және т.б.		АҚ лауазымды тұлғасы	
IV. Штабтық жаттығуға қатысушыларды дайындау				
1.	Нормативтік құжаттарды Әдістемелік нұсқауларды, қауіпсіздік шараларын өз бетімен үйрену		Штабтық жаттығу басшысы - ШБ көмекшісі	
2.	АҚ құрылымдары жеке құрамымен жоспарлы сабақ өткізу		АҚ құрылымдары командирлері	
3.	ШЖ қатысатын АҚ құрылымдарын жинау, және хабарландыру жөнінде жаттығулар өткізу		АҚ құрылымдары командирлері	
4.	АҚ құрылымдары жеке құрамын мүлікпен, аспаптармен және құралдармен жабдықтау және толықтыру және т.б.		МТҚ бойынша басшылардың орынбасарлары, Жаттығу басшысы ШБ, АҚ құрылымдары командирлері	
V. Оқу-орындарын және оқу-материалдық базасын дайындау				

1.	Басқару пункттерін дайындыққа келтіру		Штабтық жаттығу басшысы ШБ	1.
2.	Хабарландыру және Штабтық жаттығу байланыс құралдарының жұмысқа дайындығын тексеру		Штабтық жаттығу басшысы ШБ	2.
3.	ШЖ қатысушылардың жұмыс орындарын жабдықтау		АҚ құрылымдары командирлері	3.
4.	Оқу мүлігін, жеке қорғаныс құралдарын, байланыс құралдарын, құралдарды, аспаптарды беруге дайындау		МТҚ бойынша басшының орынбасары, жаттығу басшысы ШБ, АҚ құрылымдары командирлері	4.
VI. Материалдық-техникалық және медициналық қамтамасыз етуге дайындық				
1.	Штабтық жаттығуға техниканы, отынды дайындау		МТҚ бойынша басшының орынбасары	
2.	Алғашқы медициналық көмек көрсету құралдарын, азық-түлікті, суды, бірінші керекті заттарды және т.б. дайындау		МТҚ бойынша басшының орынбасары, санитарлық дружина командирі (санитарлық пост бастығы)	

АҚ штабы бастығы

(ұйымның атауы)

(қолы)

влению контроля за выполнением поставленных задач;

- обеспечение обобщения и оценки действий участников учения;
- контроль за соблюдением мер безопасности;
- подготовка материалов разбора штабной тренировки.

20. Начальник штаба руководства учением является заместителем руководителя учения.

Он обязан:

- руководить разработкой планирующих документов и контролировать их доведение до исполнителей;
- оказывать помощь руководителю тренировки в определении исходных данных для планирования тренировки, организации подготовки руководства, штабу руководства тренировки и посредников, а также всех участников тренировки к его проведению;
- направлять работу штаба руководства тренировкой и посредников в ходе учения на обеспечение качественной отработки учебных вопросов и достижение целей, предусмотренных планом штабной тренировки.

Глава II. ПОДГОТОВКА ШТАБНОЙ ТРЕНИРОВКИ

21. В целях успешного проведения и достижения, поставленных учебных целей штабную тренировку необходимо заблаговременно и тщательно готовить.

Подготовку тренировки начинают, как правило, за полтора месяца до его проведения.

В подготовительный период все участники тренировки должны изучить положения Закона РК «О гражданской защите», с тем, чтобы в ходе тренировки качественно выполнять свои функциональные обязанности. В порядке подготовки к учению должны быть уточнены документы плана Гражданской обороны организации и при необходимости внесены в них соответствующие коррективы. Особенно тщательно при этом должны быть изучены мероприятия по организации защиты рабочих, служащих, членов их семей от воздействия поражающих разрушающих факторов современных средств поражения в военное время, по повышению устойчивости работы организации в военное время, по организованному проведению аварийно-спасательных и неотложных работ.

22. Качество проведения тренировки в значительной степени определяется тщательностью его подготовки. Подготовка штабной трени-

ложении;

- готовить материал для разбора тренировки.

17. Заместитель руководителя по материально-техническому обеспечению обязан:

- участвовать в разработке плана штабной тренировки по вопросам материально-технического обеспечения;

- создавать обстановку, позволяющую глубоко и всесторонне отработать задачи по бесперебойному материально-техническому обеспечению деятельности организации в ходе тренировки;

- контролировать обеспечение участников тренировки горячей пищей.

- водой, предметами первой необходимости;

- организовать правильное использование выделенной на тренировку техники, обеспечение ее горючими и смазочными материалами;

- докладывать руководителю штабной тренировки о выполнении задач материально-технического обеспечения;

- готовить материал для разбора тренировки.

18. Заместитель руководителя по эвакуации обязан:

- участвовать в разработке и осуществлении эвакуационных мероприятий, связанных с подвозом смен к местам работы и обратно в безопасную зону по плану ГО;

- контролировать деятельность эвакуационной комиссии в ходе тренировки, оказывая ей помощь в осуществлении практических вопросов;

- готовить материал по итогам тренировки в общий разбор и конкретные предложения по совершенствованию эвакуационных мероприятий.

19. Штаб руководства штабной тренировкой является основным органом, обеспечивающим подготовку и проведение тренировки. На штаб возлагается:

- разработка документов штабной тренировки;

- планирование подготовки руководства тренировки, посредников и остальных участников тренировки;

- контроль за подготовкой пунктов управления и рабочих мест обучаемых, средств связи и оповещения;

- организация работы посредников по отработке предусмотренных планом учебных вопросов;

- осуществление контроля за подачей вводных и их прохождением;

- обучение работников служб ГЗ ведению разведки, методам сбора и анализа данных обстановки, подготовке предложений для принятия решений, их оформлению и доведению до исполнителей, осуществ-

ШТАБТЫҚ ЖАТТЫҒУДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

Тақырыбы: "АҚ соғыс уақыты режиміне көшу кезіндегі басқару органдарының әрекеті»

Оқу мақсаты:

1. Объектінің азаматтық қорғауы соғыс уақыты режиміне ауысқанда ұйымдағы басшы құрамның білімі мен дағдысын жетілдіру;

2. «Азаматтық қорғау жоспарының» шынайылығын тексеру, оған қажетті нақтылауларды енгізу;

3. Азаматтық қорғау күштері мен куралдарын басқаруда басшы құрамның дағдысын арттыру.

4. АҚ құрылымдары командирлеріне ұйғарылымы бойынша қолданатын тәжірибе беру.

5. Қала сыртындағы аймаққа көшіру бағытына алдын ала барлау жасау.

1. Өткізу уақыты: 06.08. 20. жылғы 9.00-ден 17.00 дейін.

2. Қатысушылардың құрамы: АҚ құрылымдары басшы құрамы.

3. Негізгі жағдайлар: күнделікті қызмет.

АҚ штабы бастығы

(ұйымның атауы)

(қолы)

АНЫҚТАМА

20__ жылға төтенше жағдайлардың алдын алу және жою жөніндегі Азаматтық қорғаныс мәселесі бойынша _____ АҚ негізгі шараларының жоспарына және бас директордың 30.07__ ж. №__ бұйрығына сәйкес, осы жылдың 6 тамызында: «АҚ-ны соғыс режиміне ауыстыру кезіндегі басқару органдарының әрекеті» деген тақырыпта штабтық жаттығу өткізілсін.

Жаттығудың мақсаты:

27. Штабтық жаттығуды өткізу жоспары (№3-қосымша) - негізгі оқу- әдістемелік құжат, жаттығу барысында жаттығу басшысының мақсатына сәйкес, оны өткізуге

1. Объектінің азаматтық қорғауы соғыс уақыты режиміне ауысқанда ұйымдағы басшы құрамның білімі мен дағдысын жетілдіру;

«Азаматтық қорғау жоспарының» шынайылығын тексеру, оған қажетті нақтылауларды енгізу;

3. Азаматтық қорғау күштері мен құралдарын басқаруда басшы құрамның дағдысын арттыру.

4. АҚ құрылымдары командирлеріне ұйғарылымы бойынша қолданатын тәжірибе беру.

5. Қала сыртындағы аймаққа көшіру бағытына алдын ала барлау жасау.

I-кезең. Объектінің АҚ дайындыққа келтіру (басшы құраммен теориялық сабақ өткізілді). Сабақ басшысы-----

II-кезең. АҚ құрылымдарын дайындыққа келтіру және авариялық-құтқару және шғыл жұмыстарды орындау (жергілікті жерге көрнекі тәжірибелік сабақ). Сабақ басшысы-----

Тәжірибелік сабақтардың сұрақтары:

1. Алғашқы медициналық көмек көрсету: - қан кетуді тоқтату; - сынық кезінде медициналық көмек көрсету; - автомобиль дәрі қорапшасы құралымен алғашқы медициналық көмек көрсету.

Практикалық орындауға қатысушылар:

2. Объектіге жеке қорғаныс құралдарын беру тәртібі:
- Объектіде жеке қорғаныс құралдарын сақтау ережесі;
- бейбіт және соғыс уақытында ТЖ кезінде жеке қорғаныс құралдарын беруді ұйымдастыру;

Посредники назначаются при службах, эвакуационных, формирований ГЗ, а при необходимости и при других участниках тренировки. В подготовительный период посредники должны:

- изучить план проведения тренировки, свои обязанности, порядок работы обучаемых и действий формирований ГЗ, при которых они определены;

- разработать частные планы работы.

В ходе тренировки они должны:

- направлять действия участников учения на качественную отработку учебных вопросов и своевременное выполнение предусмотренных мероприятий;

- постоянно знать общую обстановку и грамотно ее наращивать в интересах отработки учебных вопросов;

- проверять порядок действий работников служб, командиров формирований ГЗ, оказывать им необходимую помощь в правильном уяснении полученных задач, своевременном принятии решений, постановке задач и организации их выполнения;

- контролировать полноту и правильность проведения необходимых расчетов при оценке радиационной, химической, бактериологической, инженерной и пожарной обстановки;

- следить за соблюдением мер безопасности при ведении формированиями ГЗ практических работ;

- докладывать руководству тренировкой о принятых обучаемыми решениях и отданных распоряжениях;

- представлять материал для разбора с оценкой работы и действий участников тренировки.

16. Заместитель руководителя по инженерно-техническим вопросам (главный инженер) обязан:

- участвовать в разработке плана штабной тренировки по вопросам проведения инженерно-технических и противопожарных мероприятий;

- контролировать деятельность лиц, ответственных за проведение инженерно-технических и противопожарных мероприятий в структурных подразделениях при подготовке и в ходе тренировки;

- обеспечить проведение работ на технических и коммунально-энергетических сетях по оперативному и безаварийному их перекрытию (отключению) в чрезвычайных ситуациях;

- докладывать руководителю штабной тренировки о выполненных инженерно-технических, противопожарных мероприятиях и их влиянии на повышение устойчивости работы организации в военном по-

начальник ГО организации, а функции штаба руководства выполняет штаб ГО организации. Руководитель штабной тренировки несет персональную ответственность за её подготовку и проведение.

Он обязан:

- изучить соответствующие положения Закона РК «О гражданской защите», другие нормативные документы, а также настоящие Методические рекомендации;

- знать действительное состояние дел в организации, уровень готовности руководящего состава и командиров формирований ГЗ к практическому выполнению задач, и своих функциональных обязанностей по ГО;

- определить исходные данные для тренировки, состав руководства тренировки, штаб руководства тренировки и посредников;

- осуществлять руководство разработкой основных, документов тренировки;

- готовить своих заместителей, органы управления, штаб руководства тренировки и посредников;

- контролировать проведение мероприятий, предшествующих штабной тренировке;

- организовать подготовку других участников тренировки и всестороннее обеспечение тренировки;

- добиваться в ходе учения полной и качественной отработки учебных вопросов путем последовательного наращивания и усложнения обстановки, осуществления систематического личного контроля, и через заместителей, посредников за действиями участников тренировки;

- обеспечить строгое соблюдение всеми участниками тренировки мер безопасности;

- по окончании тренировки провести общий разбор с руководящим составом и командирами формирований ГЗ, в ходе которого дать оценку действиям участников, и определить пути устранения недостатков.

15. В зависимости от масштаба и характера тренировки в помощь руководителю могут назначаться заместители, посредники.

Заместители руководителя тренировки назначаются из числа должностных лиц организации, наиболее подготовленных по вопросам ГО. Их количество зависит от темы, масштабов мероприятия, специфики производства и определяется с расчетом охвата обучения, и контроля основных служб ГЗ, и формирований ГЗ, привлекаемых на тренировку. Они участвуют в разработке планирующих документов и на их основе составляют свои частные планы на период тренировки, которые утверждает руководитель тренировки.

- жеке қорғаныс құралдарын жөндеу тәртібі.

Практикалық орындауға қатысушылар:

3. Жеке қорғаныс құралдарын кию тәртібі.

-жалпы әскери қорғаныс топтамасы ЖКТ;

- қорғаныс костюмі Л-1;

- газқағар ГП-9.

Практикалық орындауға қатысушылар:

4. Өрт сөндіру құралдарын пайдалану тәртібі:

- өрт сөндіргішпен.

Практикалық орындауға қатысушылар:

5. Объектідегі ұйымдық қорғаныс құралдары:

- жеке тұрған тереңдетілген панахананы көрсету;

- панахананы жабдықтау жұмысымен таныстыру.

III- кезең. Көшіру шаралары (қала сыртындағы аймаққа көшіру бағытына алдын ала барлау жасау, қала сыртындағы аймақтан байланыс ұйымдастыру (п.-----) бөлімшелермен-----.

Сабақ басшысы-----

Практикалық орындауға қатысушылар:

Жаттығудың екінші кезеңі барысында өткізілетін практикалық сабаққа оқытылатындар ретінде----- өкілдері қатысты.

Жаттығудың алдына қойылған міндеттер толық орындалды, жаттығудың мақсатына қол жеткізілді. Жергілікті жерде практикалық сабаққа қатысушылардың жоғары белсенділігі және өткізілген шараға құрылымдық бөлімшелер басшыларының баса назар аударғаны атап өтіледі.

АҚ ШБ-----

Азаматтық қорғаныс бойынша штабтық жаттығуды өткізу қорытындысы туралы

БҰЙРЫҚ

20__жылға төтенше жағдайлардың аядын алу және жою жөніндегі Азаматтық қорғаныс мәселесі бойынша АҚ негізгі----- шараларының жоспарына және бас директордың 30.07.__ж. №__ бұйрығына сәйкес, осы жылдың 6 тамызында: «АҚ-ны соғыс режиміне ауыстыру кезіндегі басқару органдарының әрекеті» деген тақырыпта штабтық жаттығу өткізілді. Жаттығудың алдына қойылған міндеттер толық орындалды, жаттығудың мақсатына қол жеткізілді. Жергілікті жерде практикалық сабаққа қатысушылардың жоғары белсенділігі және өткізілген шараға авиакомпанияның құрылымдық бөлімшелері басшыларының баса назар аударғаны атап өтілді. Жаттығудың екінші кезеңі барысында өткізілетін практикалық сабаққа оқытылатындар ретінде өкілдері қатысты. Өткізілген штабтық жаттығудың қорытындысы және нәтижесі бойынша

БҰЙЫРАМЫН:

1. Жаттығуға белсенді ат салысқаны және материалдық-техникалық қамтамасыз еткені үшін "Алғыс" жариялансын;
2. Дайындықтың жоғары деңгейі және практикалық шараларды өткізуге белсенді ат салысқаны үшін ----- теңге мөлшерінде ақшалай сый ақы берілсін;
3. Бас бухгалтерге «Бір жолғы сый ақы беру бабы бойынша ақшалай сый ақы төленсін.
4. Бұйрық осы бұйрықта көрсетілген тұлғаларға жеткізілсін.

Бас директор-----

10. В ходе штабной тренировки организуется практическая отработка задач по защите от воздействия поражающих разрушающих факторов современных средств поражения и совершенствуются практические навыки и организации управления.

Это достигается:

- путем развертывании системы связи и оповещения, и обеспечения ее непрерывной работы;
- подготовкой к работе пунктов управления;
- развертыванием работы оперативных групп на пунктах управления;
- созданием необходимой обстановки, сбором данных о ней и оценки;
- своевременным принятием решений и их оформлением;
- постановкой задач и организацией их выполнения;

11. Практические мероприятия, намечаемые для осуществления в ходе тренировок, должны охватывать основные мероприятия ГО, решаемые в организациях с учетом их особенностей.

К ним следует отнести:

- освобождение и приведение в готовность отдельных защитных сооружений, укрытие в них некоторых участников учения;
- выдача участникам учений средств индивидуальной защиты;
- выдача личному составу формирований, привлекаемых на учении, средств индивидуальной защиты, имущества, приборов и инструмента;
- проведение мероприятий по переводу организаций на особый режим работы и светомаскировке;
- практическая организация работы эвакуационной комиссии;
- организация охраны и комендантской службы.

12. Воспитательная работа в ходе подготовки и проведения штабной тренировки планируется, проводится в целях разъяснения участникам тренировки конкретных задач. Мобилизуются усилия сотрудников на полное и качественное выполнение замысла, плана тренировки. У сотрудников вырабатывается настойчивость, целеустремленность а в выполнении мероприятий по защите рабочих, служащих организации и членов их семей от воздействия поражающих разрушающих факторов современных средств поражения в военное время.

13. Для подготовки и проведения штабной тренировки назначаются руководитель тренировки, его заместители, посредники, а также создается штаб руководства тренировки.

14. Руководителем штабной тренировки в организации является

объекта при планировании основных мероприятий при год с учетом особенностей объекта и степени подготовленности органа управления.

7. Состав участников тренировки определяется руководителем тренировки в зависимости от ее темы, целей и характера решаемых задач. При этом для всесторонней отработки вопросов взаимодействия структурных подразделений объекта, взаимодействия между службами ГЗ и формированиями ГЗ объекта к участию в тренировках привлекается руководящий состав структурных подразделений, начальники (командиры) служб ГЗ, формирований ГЗ объекта.

8. Важным требованием является правильное определение состава участников учений и сроков их проведения. При решении этих вопросов необходимо в первую очередь учитывать характер производственной деятельности организации, а в организациях сельскохозяйственного производства и сезонность их работы. Установленный график работы предприятий и рабочих смен должны обеспечить привлечение на учения силы и средства в рамках времени, минимально необходимого для отработки учебных вопросов без ущерба для производства, но и без послаблений, упрощений.

На штабные тренировки, как правило привлекаются:

- начальник ГО-первый руководитель организации;
- руководящий состав организации;
- штабы ГО;
- службы ГЗ;
- эвакуационные органы;
- командиры формирований ГЗ;
- формирования ГЗ (по решению начальника ГО).

9. Для отработки учебных вопросов штабной тренировки должна создаваться сложная и поучительная обстановка, максимально приближенная к условиям чрезвычайных ситуаций военного времени, в зависимости от темы учения. Она должна побуждать участников учений к активным, инициативным действиям, принимать наиболее правильные решения и действия, осуществлять маневр силами и средствами, в полной мере использовать технику и другие средства оснащения для выполнения поставленных задач и в первую очередь задач, связанных со спасением людей.

Наращивание обстановки в ходе тренировки необходимо осуществлять путем объявления или вручения вводных, а также по докладам служб, с тем чтобы обеспечить

получение участниками тренировки информации по времени, месту, объему и источникам с учетом реальных возможностей.

МИНИСТЕРСТВО ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Республиканский учебно-методический центр гражданской защиты

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ШТАБНЫХ ТРЕНИРОВОК В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Алматы, 2016 г.

«Методические рекомендации по подготовке и проведению штабных тренировок в организации» (далее-Методические рекомендации) предназначены для руководящего состава и начальников служб гражданской защиты, представителей эвакуационных органов организаций.

В Методических рекомендациях излагаются основные мероприятия по подготовке и проведению штабных тренировок в организациях.

Положения Методических рекомендаций следует применять творчески, походя из конкретных задач и целей обучения, состава участников штабных тренировок, уровня их подготовки, местных условий и специфики производственной деятельности организаций.

«Методические рекомендации» разработаны на основе Закона РК «О гражданской защите», Приказа МВД РК №381 от 20. 04. 2015 г. «Правила информирования, пропаганды знаний, обучения населения и специалистов в сфере гражданской защиты». В основу методических рекомендаций вошло пособие «Рекомендации по проведению учений, тренировок и обучения должностных лиц гражданской защиты, работающего персонала организаций действиям в условиях ЧС», согласованное Управлением гражданской обороны КЧС МВД РК за №29-5-1/167-и от 20.01.2016 г. и наработанный опыт при проведении занятий с руководящим составом Государственной системы гражданской защиты и участие в учениях.

Методические рекомендации утверждены на Методическом совете Центра и согласованы с Управлением ГО КЧС МВД РК №29-5/1044-11-и от 06.04.2016 года.

В подготовке и выпуске Методических рекомендаций принимали участие сотрудники Республиканского учебно-методического центра гражданской защиты: Мельников Е. Н., Вафина Т. К., Тасиева А. А., Ашинова З. А., Сыдыкова Т.Д..

1. Штабные тренировки являются одной из форм подготовки руководящего состава органов управления гражданской обороны объектового звена. Они проводятся в целях отработки должностными лицами органов управления функциональных обязанностей по занимаемой в должности, достижения оперативной слаженности в работе отдельных подразделений и органа управления в целом, выработки практических навыков в планировании и реализации мероприятий ГО. На штабных тренировках может осуществляться подготовка руководящего состава по взаимозаменяемости на смежных должностях. Руководителем штабной тренировки назначается, как правило, руководитель объекта или его первый заместитель.

2. Штабные тренировки проводятся в целях:

- достижения слаженности в работе руководящего состава, штаба ГО, начальников служб ГЗ и командиров формирований ГЗ по переводу с мирного на военное положение, совершенствования приемов и способов защиты людей и повышения устойчивости работы организации;
- определения наиболее совершенных путей и способов организации Гражданской обороны в организациях и сокращения сроков приведения ее в готовность;
- приобретения руководящим составом прочных навыков в управлении подчиненными, правильной оценке создавшейся чрезвычайной ситуации, принятии наиболее целесообразных решений, постановке задач исполнителям и организации их выполнения;
- достижения взаимодействия между штабом ГО и службами ГЗ, и слаженности в их работе;
- выработке у руководящего состава, командиров формирований ГЗ высоких морально-психологических качеств, готовности грамотно действовать в сложившейся обстановке.

В настоящих Методических рекомендациях рассматриваются вопросы подготовки и проведения штабной тренировки в организации.

4. Штабная тренировка проводится не реже одного раза в год в наиболее удобное для организации время. Продолжительность тренировки должна быть не менее одних суток, из них 8 часов рабочего времени.

5. Штабная тренировка в организациях проводится в виде самостоятельного мероприятия.

6. Тематика штабных тренировок определяется руководителем