

[Купить Книжку офицера боевого управления](#)

**КНИЖКА
ОФИЦЕРА
БОЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ**

ЦентрМаг

ЦентрМаг

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РФ
ВОЕННО-ВОЗДУШНЫЕ СИЛЫ

КНИЖКА
ОФИЦЕРА
БОЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ

(Фамилия)

(Имя, отчество)

Начата «____» 20____г.

Окончена «____» 20____г.

Содержание

Положение о книжке офицера боевого управления	
Правила заполнения книжки.....	4
Раздел I. Общие данные	7
Раздел II. Поденный учет работы	8
Раздел III. Годовые итоги работы.....	130
Раздел IV. Учет летной работы.....	158
1. Заключение врачебно-летной комиссии.....	158
2. Учет летной работы по дням	160
3.Годовые итоги работы.....	210
4.Прыжки с парашютом.....	216
Раздел V. Зачеты по теоретической подготовке	220
Раздел VI. Проверка практической работы	238
Раздел VII. Достигнутый уровень подготовки.....	282
Раздел VIII. Авиационные происшествия и инциденты.....	318
Раздел IX. Учет тренировок на тренажерах.....	320
Раздел X. Запись работ, не предусмотренных поденным учетом.....	330

ПОЛОЖЕНИЕ О КНИЖКЕ ОФИЦЕРА БОЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Книжка ведется на офицеров боевого управления (ОБУ), штурманов наведения (ШН) ПУ авиационных объединений, соединений, частей и штурманов наведения расчетов боевого управления (ШН РБУ).

2. Книжка должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью части и храниться на КП (ПУ) или в штабе части как документ строгой отчетности.

При убытии владельца книжки к новому месту службы, а также на курсы (сборы, стажировки) книжка пересыпается или может перевозиться владельцем установленным порядком.

3. Книжка заполняется владельцем после окончания дежурства, летного дня (ночи). В книжку заносятся итоговые данные за сутки на основании отчетной документации и данных объективного контроля.

При убытии к новому месту службы в разделах II, III, IV (2,3) подводятся итоги работы, подписываются начальником штаба части и заверяются печатью.

4. За своевременность и правильность заполнения, аккуратность ведения, а также бережное хранение книжки ответственность несет ее владелец.

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ КНИЖКИ

1. Данные, вносимые в книжку при подведении месячных, полугодовых и годовых итогов, разделов IV, V, VI, VIII, X, заверяются подписью начальника штаба части и печатью.

2. В разделе II «Поденный учет работы» заносятся итоговые данные работы офицера за сутки.

В графе 3 записывается выполняемая задача:

- БП – выполнение полетов по плану боевой подготовки.
- БЗ – выполнение боевой задачи.

Результаты выполнения каждой задачи записываются отдельной строкой по всем графикам.

В графе 4 записываются выполняемые обязанности:

- РДЗ – руководитель дальней зоны;
- ОБУ – офицер боевого управления;

- АН – авианаводчик;
- ШН – штурман наведения;
- ШН РБУ – штурман наведения расчета боевого управления.

В графе 5 учитывается количество управлений, выполненных самостоятельно и с инструктором.

В графе 7 записывается количество управлений, выполненных в качестве инструктора, в скобках- с инструктором.

В графе 9 записывается количество управлений экипажами проверяемому офицеру.

Графы 20-22 заполняются по высоте полета наводимого самолета.

В графах 25,26,27 записывается количество управлений, выполненных в условиях помех радиолокационным средствам, средствам связи и комбинированных помех.

В графе 35 указывается участия в учениях (У), летно-тактических учениях (ЛТУ); комплексных тренировках (КТ); выполнение боевой задачи при подъеме из дежурного звена по реальным целям (ДЗ); выполнение боевой задачи при ведении боевых действий (БД) и другие мероприятия.

3. В разделе III «Годовые итоги работы» данные записываются на основании поденного учета и полугодовых итогов работы.

В графе 9 записывается количество управлений при подъеме из дежурного звена по реальным целям и выполнении боевых задач.

В графе 11 записывается количество управлений в ходе учений, ЛТУ, учений с войсками и комплексных тренировок.

4. В разделе IV заносятся данные летной работы штурманов наведения расчетов боевого управления.

Пункт 2 «учет летной работы по дням» ведется для учета работы штурманов наведения расчетов боевого управления. В него записываются все полеты в хронологическом порядке. Графы заполняются на основании полетного листа. Содержание задания записывается кратко (допускаются понятные сокращения). В конце каждого месяца подводятся итоги по всем графикам и общий итог.

В пункте 3 «Годовые итоги работы» данные заносятся на основании поденного учета и месячных итогов работы.

Пункт 4 « Прыжки с парашютом» заполняются начальником парашютно-десантной службы.

5. Раздел V « Зачеты по теоретической подготовке» заполняется на основании результатов зачетной сессии, инспектирования и сборов с офицерами.

6. Раздел VI « Проверка практической работы» заполняется согласно требованиям КБП ПУ.

Результаты проверки подписываются должностным лицом, осуществляющим проверку.

7. Раздел VII « достигнутый уровень подготовки» заполняется на основании приказов по части о достигнутом уровне подготовки расчетов ПУ.

8. В разделе VIII « Авиационные происшествия и инциденты» записываются недостатки в работе и ошибки в действии офицера боевого управления, которые привели к авиационным происшествиям и инцидентам, грубым нарушениям безопасности полетов и порядка использования воздушного пространства.

9. В разделе IX « Учет тренировок на тренажерах», записывается количество тренировок ГРП, расчетов боевого управления, летного состава на тренажных комплексах и средствах управления в режиме «тренаж». Итоги работы подводятся в конце года.

10. В разделе X «Запись работ, не предусмотренных поденным учетом» учитывается работа в комиссиях по испытаниям авиационной техники, средств управления, при прохождении стажировок и курсов переподготовки и другие виды деятельности офицера.

Данные, вносимые в раздел X, заверяются подписью начальника штаба и печатью части, в которой выполнялась работа.

Центромаг

ЦентрМаг

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1. Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

2. Год рождения _____

3. Образование _____
(название вуза и год его окончания)

4. С какого времени в Вооруженных силах _____

5. Воинское звание _____

6. Занимаемая должность _____
(с какого времени)

Книжка заведена _____ 20 ____ г.

Начальник штаба _____
(звание, подпись)

РАЗ
ПОДЕННЫЙ

ДЕЛИ УЧЕТ РАБОТЫ

экипажами в воздухе

действии по наземным целям																	
Всего	Одиночно	Парой	Звеном	Одновременное управление	На средних и больших высотах	В стратосфере	На малых и предельно малых высотах	По маршруту (на полигон)	В ходе выполнения воздушной разведки	РЛС	Средствам радиосвязи	Комбинированных	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно (не выполнено)	Примечание
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

РАЗ
ГОДОВЫЕ

Год	Обязанности, выполняемые в составе ГРП (боевого расчета)				Выполнено			
	Руководитель дальней зоны	Офицер боевого управления	Авианаводчик	Штурман наведения	Всего	Автоматизировано	Глазомерно (визуально)	По плану боевой подготовки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								При выполнении боевых задач
								10
								Всего
								11
								В ходе учений
								12
								В качестве инструктора (с инструктором)

ДЕЛИ УЧЕТ РАБОТЫ

управлений экипажами в воздухе

числе

РАЗДЕЛ IV

УЧЕТ ЛЕТНОЙ РАБОТЫ

2. Учет летной работы по дням

3. Годовые итоги работы

4.Прыжки с парашютом

Количество прыжков, выполненных до заполнения книжки _____

РАЗДЕЛ V

ЗАЧЕТЫ ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

Р А З Д Е Л VI

ПРОВЕРКА ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ VII

РАЗДЕЛ VIII

АВИАЦИОННЫЕ ПРОИСШЕСТВИЯ И ИНЦИДЕНТЫ

РАЗДЕЛИХ УЧЕТ ТРЕНИРОВОК НА ТРЕНАЖЕРАХ

Р А З Д Е Л X ЗАПИСЬ РАБОТ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПОДЕННЫМ УЧЕТОМ

В книге прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью _____ листов / страниц
(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ г.

Ф.И.О., должность, подпись _____

_____ М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)