ЗМІСТ

Наказ ГК № 140 — Тимчасовий порядок оформлення оперативних (бойових) документів (оновлено 2026 + знаки БПЛА)

Повна версія документа на **warbooks.com.ua**

Про видання

Друковане видання Тимчасового порядку оформлення оперативних (бойових) документів, затвердженого наказом Головнокомандувача Збройних Сил України № 140 від 11.09.2020. Порядок укладено як посібник для органів військового управління, військових частин, підрозділів та установ Збройних Сил України щодо застосування умовних (тактичних) знаків, прийнятих у збройних силах країн НАТО, під час нанесення тактичної та оперативної обстановки.

Детальний опис і характеристики видання — на сторінці
warbooks.com.ua/product/nakaz-mou-140-tymchasovyj-poryadok-oformlennya-operatyvnykh-boyovykh-dokumentiv/

ЗМІСТ

	ПЕРЕДМОВА	2
	ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	4
	ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ ТА УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	5
1	РЕКВІЗИТИ ОПЕРАТИВНИХ (БОЙОВИХ)ДОКУМЕНТІВ	6
1.1	Склад реквізитів	6
1.2	Вимоги до змісту реквізитів, їх розташування та характеристика	7
1.3.	Вимоги до оформлення оперативних документів	18
1.4	Вимоги до оформлення оперативних документів, які виготовляються за допомогою друкувальних засобів	21
2	ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ОПЕРАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ	21
2.1	Особливості оформлення текстуальних оперативних документів	21
2.2	Особливості оформлення графічних оперативних документів	24
2.3	Особливості оформлення таблиць	30
3	ОФОРМЛЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ	34
3.1	Зміни та доповнення до оперативних документів	34
4	ЗРАЗКИ ТИПОВИХ ФОРМ ОПЕРАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ	36
4.1	Зразки типових форм текстових планувальних документів	36
4.2	Зразки типових форм графічних планувальних документів	47
4.3	Зразки типових форм директивних документів	58
4.4	Розроблення і уточнення форм оперативних документів	66
5	ВІЙСЬКОВІ УМОВНІ ЗНАКА	66
5.1	Загальні положення	66
5.2	Деталізовані вимоги до побудови умовних знаків	68
5.3	Знаки заходів управління військами (силами)	76
5.4	Технічна специфікація умовних знаків	77
5.5	Умовні знаки сухопутних підрозділів	82
5.6	Умовні знаки зразків озброєння та військової техніки Сухопутних військ	88
5.7	Умовні знаки зразків озброєння та військової техніки авіації Сухопутних військ та Повітряних Сил Збройних Сил	101
5.8	Знаки для відображення оперативної обстановки в морському середовищі	108
5.9	Умовні знаки, що позначають об’єкти, розгорнуті в космосі на навколоземній орбіті	114
5.10	Знаки діяльності з підтримки цивільного населення	117
5.11	Знаки об`єктів (установ) інфраструктури	119
6	ОПЕРАТИВНІ (ТАКТИЧНІ) УМОВНІ ЗНАКИ ДЛЯ ОФОРМЛЕННЯ ОПЕРАТИВНИХ (БОЙОВИХ) ДОКУМЕНТІВ	124
	ДЛЯ ЗАМІТОК	260

1. РЕКВІЗИТИ ОПЕРАТИВНИХ (БОЙОВИХ) ДОКУМЕНТІВ

1.1 Склад реквізитів

Реквізити є обов'язковими даними (відомостями) для оформлення оперативних (бойових) (далі – оперативних) документів. Визначені реквізити, їх правильне написання, взаємне розміщення надають документові юридичної сили.

Під час оформлення оперативних документів використовують такі реквізити:

01 – малий Державний Герб України;

02 – гриф обмеження доступу до документа;

03 – номер примірника;

04 – назва органу військового управління, яким поставлено завдання щодо розроблення документа;

05 – гриф затвердження документа;

06 – заголовок документа;

07 – відмітка про спеціальний код;

08 – назва органу військового управління (структурного підрозділу), який розробив документ;

09 – місце та рік розроблення документа;

10 – обліковий номер;

11 – додатки до документа;

12 – масштаб;

13 – показник обсягу документа;

14 – військове звання, ім'я та прізвище виконавця документа і кресляра;

15 – загальна кількість розроблених примірників та дата завершення розроблення документа;

16 – номенклатура карти;

17 – оперативна обстановка;

18 – умовні позначення;

19 – підпис документа;

20 – дата підпису;

21 – категорія терміновості;

22 – адресат;

23 – заголовок до тексту документа;

24 – текст документа;

25 – місце для печатки;

26 – розрахунок розсилки;

27 – ознайомлення з документом;

28 – виготовлення документа;

29 – дані про відправлення;

30 – відмітка про відпрацювання документа.

1.2 Вимоги до змісту реквізитів, їх розташування та характеристика

1.2.1 Малий Державний Герб України розміщується у центрі верхнього поля аркуша. Розміри реквізиту: висота – 17 мм, ширина – 12 мм.

1.2.2 Гриф обмеження доступу до документа (далі – гриф обмеження доступу) – реквізит матеріального носія інформації (документа), що засвідчує ступінь обмеження доступу до такої інформації.

Зміст оперативних документів містить переважно інформацію з обмеженим доступом (секретну або службову).

Службова інформація – інформація, яка відповідає перелікам відомостей, що становить службову інформацію та матеріальним носіям якої присвоюється гриф обмеження доступу “Для службового користування”.

До секретної інформації належить інформація, яка містить відомості, що становлять державну таємницю.

Залежно від ступеня секретності інформації, яка міститься у документі, надається гриф секретності “Особливої важливості”, “Цілком таємно” або “Таємно”.

Засекречування матеріальних носіїв інформації здійснюється шляхом надання їм на підставі зводу відомостей, що становлять державну таємницю, грифа секретності посадовою особою, яка готує, створює, підписує чи затверджує такий матеріальний носій інформації (документ).

Гриф обмеження доступу розміщується у правому верхньому куті документа. На титульному аркуші текстового оперативного документа, у тому числі на додатках, верхній край напису грифа обмеження доступу повинен збігатися з верхнім краєм Малого Державного Герба України.

Реквізит пишеться (друкується) в один рядок з використанням шрифту розміром 12 друкарських пунктів.

Оперативні документи, розроблені у ході оперативної (бойової) підготовки, повинні мати позначку “По навчанню”, за якою їх відрізняють від документів поточного діловодства. Позначка проставляється під грифом обмеження доступу, *наприклад:*

Таємно
По навчанню

Дружній	Ворожий
Нейтральний	**Невідомий**

Рисунок 6. Розташування елементів знака та модифікаторів

У цілому знак не має бути занадто великим, проте достатнім для нанесення його всередині основного сектора восьмикутника. Водночас існують винятки з правил. У деяких випадках позначка може займати весь внутрішній простір знака, перевищувати розмір восьмикутника та торкатися обрамлення умовного знака. Це стосується лише для сухопутних умовних знаків. Приклад наведено на рисунку 7.

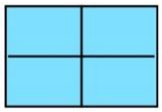
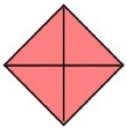
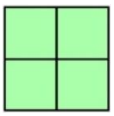
Дружній	Ворожий	Нейтральний	Невідомий
			
Медичний підрозділ	Медичний підрозділ	Медичний підрозділ	Медичний підрозділ

Рисунок 7. Приклад позначки, що займає весь внутрішній сектор знака

5.3 Знаки заходів управління військами (силами)

Заходами управління військами (силами) вважаються дії щодо розподілу відповідальності, координації вогню і маневру та управління операцією (боєм), або бойовими діями військ (сил). Вони можуть включати межі розподілу зон відповідальності, райони спеціального призначення та інші позначення щодо маркування географії операцій (бойових дій), обстановки та інших даних, необхідних для планування та ведення операцій (бойових дій).

Знаки управління військами (силами) відображають оперативну інформацію, яка не може бути надана у вигляді піктограм. Вони можуть містити точки, лінії, райони та тактичні завдання. Також вони можуть комбінуватися з іншими знаками, символами та модифікаторами для відображення необхідної оперативної інформації.

Для монохромних дисплеїв умовні знаки можуть бути білими або чорними залежно від фону екрана. Для кольорових систем умовні знаки можуть бути чорними та блакитними (свої, дружні), червоними (ворожі), зеленими (нейтральні) або жовтими (райони хімічного, біологічного, радіологічного та ядерного зараження). Елементи побудови умовного знака заходів управління військами (силами) показано на рисунку 8.

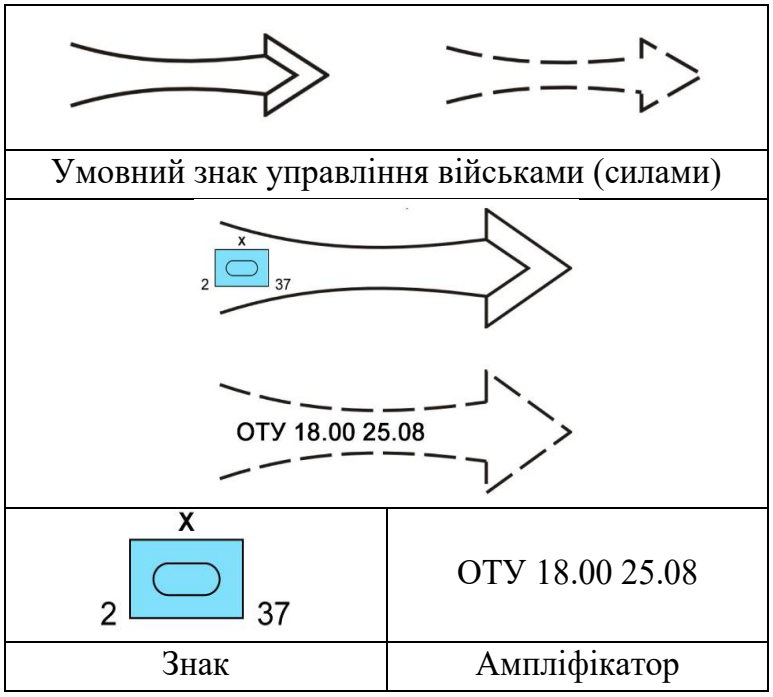
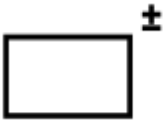


Рисунок 8. Елементи побудови умовного знака заходів управління військами (силами)

5.4 Технічна специфікація умовних знаків

5.4.1 У цьому розділі визначено додаткові технічні вимоги до композиції умовних знаків, які мають сприяти ефективному нанесенню знаків, що побудовані за допомогою символів, та знаків управління військами (силами).

5.4.2 Відповідні розміри кожного умовного знака та компоненти умовного знака мають складатися в рамках визначеної специфікації. Кожен із цих розмірів повинен витримуватися згідн з пропорціями (табл. 7).

Назва	Позначка	Розташування	Примітка
Посилений та послаблений	±		

5.5 Умовні знаки сухопутних підрозділів

5.5.1 У цьому розділі встановлено окремий стандарт для розробки знаків сухопутних підрозділів, окремих осіб та організацій.

Умовний знак складається з обрамлення, кольору (заливки), модифікаторів та ампліфікаторів (рисунок 10).

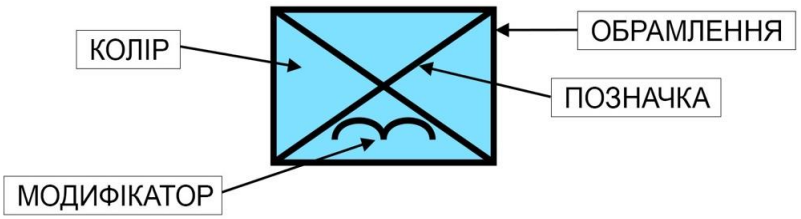
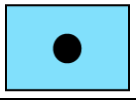


Рисунок 10. Композиція знака сухопутних підрозділів

Кроки складання знаків наведено в табл. 12.

Таблиця 12

Кроки складання знаків сухопутних підрозділів

	Крок			Приклад			
Крок 1	Оберіть обрамлення відповідно до стандартної ідентифікації						
Стандартна ідентифікація та обрамлення знаків							
Стан	Дружній	Ворожий	Нейтральний	Невідомий	Очікувано дружній	Підозрілий	Невизначений
Обрамлення							
Крок 2	Оберіть та доповніть основний сектор знака позначкою						
Крок 3	Оберіть та доповніть модифікатор у секторі 1						

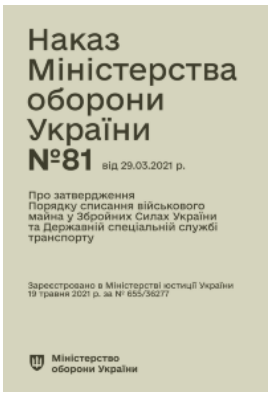
Рекомендована література

Наказ ГШ ЗСУ № 40 — Інструкція з діловодства у Збройних Силах України + Додатки (зі змінами 2026 рік)

Статути Збройних сил України

Наказ МОУ № 440 — Інструкція з обліку військового майна у ЗСУ (+117 додатків) / зі змінами 2026

Бойовий статут Сухопутних військ ЗСУ (Частина II, Механізований батальйон) 2026



Наказ МОУ № 81 — Порядок списання військового майна у ЗСУ та ДССТ

Бойові статути Сухопутних військ Збройних сил України (3 частини, комплект) 2026 рік

Перейти до категорії **Накази МОУ**