

Купить журнал учета занятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Приложение 1

(название предприятия, учреждения, организации)

ЖУРНАЛ
**учета занятий по программе обучения по гражданской обороне,
предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности с работающим
населением**

на 20_____ год

Наименование учебной группы _____

Руководитель учебной группы _____
(фамилия, имя, отчество)
Тел. _____

Пом. руководителя учебной группы _____
(фамилия, имя, отчество)
Тел. _____

Содержание

1. Порядок ведения журнала
2. Список обучаемых, учет занятий и их посещаемости
3. Учет результатов учений и тренировок
4. Замечания и предложения по результатам проверки качества занятий

Порядок ведения журнала

1. Журнал ведется в каждой группе обучаемых руководителем занятий и является основным документом по учету проведения занятий и их посещаемости.
2. Состав группы обучаемых записывается в журнал в начале учебного года в соответствии с приказом руководителя структурного подразделения.
3. Рабочая программа (перечень тем занятий, формы и методы проведения занятий, их содержание и расчет времени) утверждается руководителем организации.
4. План проведения занятия утверждается руководителем структурного подразделения ГОЧС.
5. Отметка о посещении занятий, а при необходимости — оценки, проставляются в соответствующей графе дня проведения занятий. Для учета посещения занятий используются следующие условные знаки:
 - «+» — присутствует на занятии;
 - «н» — отсутствует на занятии;
 - «к», «о», «б», «р» — отсутствует по уважительной причине (*Командировка, Отпуск, Болезнь, неотложная Работа*).
6. О проведении занятия руководитель обязан записать в журнал тему и дату занятия, расписаться за проведенное занятие.
7. В конце учебного года на итоговом занятии обучаемые сдают зачет в объеме изучаемой программы с выполнением практического задания (норматива) по одной из тем программы.
8. Журнал хранится у руководителя занятий.
9. По завершении учебного года заполненный журнал учета занятий сдается руководителю структурного подразделения (работнику) ГОЧС для проверки и хранения.

Список обучаемых, учет занятий

и их посещаемости

Учет результатов учений и тренировок

Замечания и предложения по результатам проверки качества занятий

В журнале прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью _____ листов
«____»_____ 20____ 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.)