**ЖУРНАЛ**

планирования и учёта занятий по программе курсового обучения в области гражданской обороны

и защиты от чрезвычайных ситуаций

на 20\_23\_год

Наименование учебной группы (подразделение)\_\_\_\_\_\_\_Институт\_\_ВГДО\_\_\_\_\_\_\_Кафедра\_\_\_\_ХПЧЕМБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель учебной группы (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Иванов И. И.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_8123456789\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начат \_\_6 февраля\_\_\_\_\_20\_23\_\_г

 Окончен \_\_20 ноября\_\_\_\_\_20\_23\_\_г

**Список обучаемых, учёт занятий и их посещаемости**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **фамилия, имя, отчество** | **Профессия, должность** | **Подпись обучаемого** | **Номер темы, подпись руководителя ГЗ** | **Отметка о проверке знаний (зачет)** | **Кто проводил****(ФИО, подпись)** |
| 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  | Ежегодный инструктаж по действиям работников при ЧС |
| **Количество часов** |
| *2* | *1* | *2* | *2* | *1* | *2* | *4* | 2 |
| **Дата проведения занятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| 1. | *Петров Н. И.* | *Заведующий кафедрой* |  | *+* | *+* | *К* | *К* | *+* | *Р* | *-* | *25.11.2023* | 4 | *Иванов И. И.* |
| 2. | *Сидоров П.А.* | *Ведущий инженер* |  | *-* | *+* | *Б* | *О* | *+* | *+* | *+* | *25.11.2023* | *5* | *Иванов И. И.* |
| 3. | *Ситдиков Р.Р.* | *Зав.лабораторией* |  | *+* | *Р* | *+* | *+* | *О* | *Б* | *+* | *25.11.2023* | 4 | *Иванов И. И.* |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Замечания по ведению журнала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Характер выявленного замечания, недостатка, предложенная по совершенствованию | Принятые меры |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Замечании и предложении но результатам проверки качества занятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема и дата проверки | Оценка занятий, замечания и предложения проверяющего уполномоченного на решение задач в области ГО | Подпись проверяющего | Принятые меры |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Порядок ведения журнала (памятка)**

1. Журнал ведётся в каждой группе обучаемых руководителями занятий по гражданской обороне и защиты от ЧС и является основным документом по учёту проведения занятий и их посещаемости.

2. Страницы журнала нумеруются, прошиваются.

3. Группы формируются из сотрудников структурных подразделений из расчета более 25 человек в группе.

4. Состав группы обучаемых записывается в журнал в начале учебного года,

5. Отметка о посещении занятий, а при необходимости — оценки, проставляются в соответствующей графе дня проведения занятий. Для учёта посещения занятий используются следующие условные знаки:

- « + » - присутствует на занятии;

- « - » - отсутствует на занятии;

- « к », « о », « б », « р » - отсутствует на занятии по уважительной причине (Командировка, Отпуск, Болезнь, неотложная Работа),

6. О проведении занятия руководитель обязан записать в журнале тему и дату занятия, расписаться за проведённое занятия.

7. Обучаемые работники однократно расписываются в журнале,

8. В конце учебного года на итоговом занятии обучаемые сдают зачёт в объеме изучаемой программы с выполнением практического задания по одной из тем программы.

9. Журнал в течение учебного года хранится у руководителя занятий. По завершении учебного года заполненный журнал учёта занятий в обязательном порядке в срок до 20 декабря текущего года предоставляется в отдел ПБ и ГОЧС (А-234) и для проверки и хранения.