

# 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

[www.genlayn.ru](http://www.genlayn.ru)

## 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 по объему 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

№ п/п	Список учебной группы фамилия, имя, отчество	Размер противогаза	Номер темы, количество часов и				

### и их посещаемости

дата проведения занятий					Запись о проведенных занятиях Дата и количество часов Наименование темы и метод проведения Подпись руководителя занятий

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано  
и опечатано 48 (сорок восемь) страниц.

Руководитель (должность)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.