

**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«Российский государственный педагогический**

**университет им. А. И. Герцена»**

**Ж У Р Н А Л**

**планирования и учета занятий с личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

Наименование учебной группы формирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель учебной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок ведения журнала планирования и учета учебных занятий

1. Журнал ведется в каждой учебной группе руководителем учебной группы и является основным документом по учету проведения занятий и их посещаемости.
2. Состав учебной группы записывается в журнал в начале периода обучения в соответствии с распоряжением руководителя структурного подразделения.
3. План проведения занятия утверждается руководителем структурного подразделения.
4. Отметка о посещении занятий 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).
1. О проведении занятия руководитель учебной группы обязан сделать запись о проведенном занятии по форме: «Дата. Проведено занятие по теме № \_ базовой (специальной) подготовки. Руководитель учебной группы (подпись, фамилия)».
2. Журнал хранится у руководителя учебной группы.
3. По завершении периода обучения заполненный журнал сдается в штаб гражданской обороны.

2

**Список обучаемых, учет посещаемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Список учебной группы фамилия, имя, отчество | Размер лицевой части СИЗ | Дата и номер темы  |
| Базовая подготовка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 3

**и проведения занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| проведенных занятий | Отметка о проведении занятия |
| Специальная подготовка |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4

Учет проведения дополнительных занятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф. И. О. обучаемого | Дата, номер темы занятия | Подпись руководителя занятий |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5

Замечания и предложения

по результатам проверки качества занятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема и дата проверки | Оценка занятий, замечания ипредложения проверяющего | Подпись проверяющего | Принятые меры |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Примечание:

1. л. 3 печатать на обороте л. 2.
2. л. 5 печатать на обороте л. 4.
3. Учет посещаемости и отметки о проведении журнала оформляется в ручном формате по мере наступления даты проведения занятий
4. Журнал подлежит скреплению (сшивке) и скреплению печатью структурного подразделения или канцелярии.