_____

Наименование организации

ЖУРНАЛ
учета занятий по курсовому обучению

_____

(наименование учебной группы)

Приказ о зачислении на обучение от _____№_____

Обучение начато_____

Обучение окончено _____

Указания по ведению журнала

Журнал является основным первичным документом, его ведение вменяется в обязанность каждому преподавателю.

Журнал должен быть всегда на месте занятий и храниться только в служебном помещении учреждения (предприятия) .

Журнал рассчитан на одну группу на весь период обучения, причем данные о составе группы (стр. 2) заполняются до начала обучения, а все остальные разделы журнала заполняются преподавателем в процессе проведения учебных занятий.

Учет посещаемости занятий ведется преподавателем. Причина отсутствия, если она известна, отмечается: «Б» - болен; «О» - освобожден от занятий; «К» - командировка; «Отп» - отпуск; «НП» - по неуважительным и неизвестным причинам.

Все проведенные преподавателем занятия в тот же день записываются в журнале в соответствующем разделе.

На стр. 5 журнала отмечаются замечания и предложения старших начальников и проверяющих, проводивших проверку занятий.

Все записи в журнале должны вестись аккуратно, без помарок. По окончанию занятий журнал сдается и хранится в течение года после завершения обучения группы.

Сведения о личном составе группы

№ п.п.	ФИО	Телефон, электронная почта	Должность работника	Год рождения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Учет посещаемости занятий

№ п.п.	Фамилия, инициалы	Посещаемость								
										Зач. оценка
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										

Учет изучаемого материала, фамилия и инициалы преподавателя

№/№	Дата	Наименование тем и разделов	Количество часов	Фамилия и подпись
1.		Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций, оружия массового поражения и других видов оружия	2	
2.		Порядок получения сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» с информацией о воздушной тревоге, химической тревоге, радиационной опасности или угрозе катастрофического затопления и действий сотрудников администрации по полученным сигналам	1	
3.		Порядок и правила использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также средств пожаротушения, имеющихся в администрации	2	
4.		Действия сотрудников администрации при аварии, катастрофе и пожаре на территории администрации	2	
5.		Действия сотрудников администрации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов, угрозе и совершения террористических актов	2	
6.		Оказание первой помощи	2	
7.		Действия сотрудников администрации в условиях негативных и опасных факторов бытового характера	1	
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

Замечания и предложения проверяющего

№ п.п.	Дата проверки	Тема занятия, руководитель	Оценка занятия, замечания и предложения проверяющего. Должность и подпись проверяющего	Принятые меры