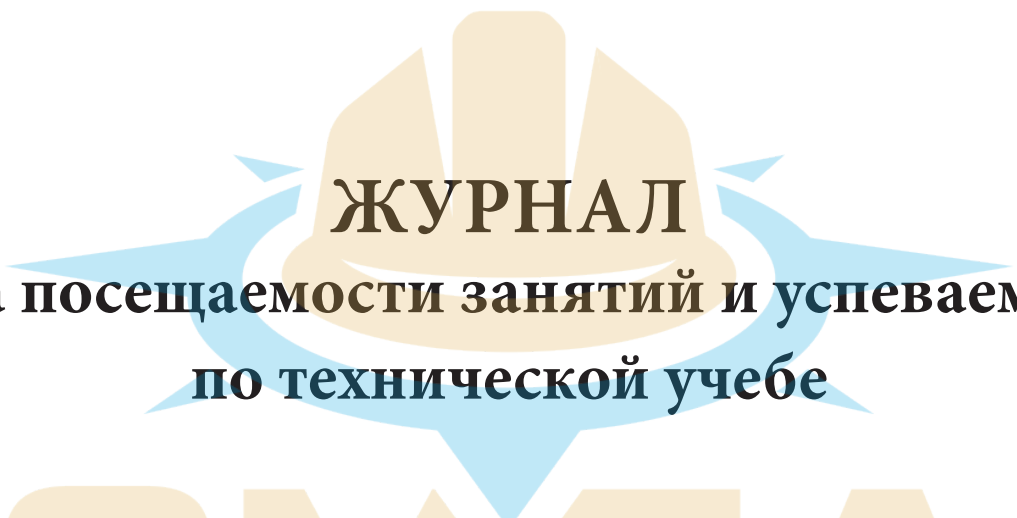


Приложение В
к Стандартам СТО РЖД 08.020-2019
«Организация технической учебы
работников ОАО «РЖД». Общие положения»

(филиал, структурное подразделение)



ЖУРНАЛ
учета посещаемости занятий и успеваемости
по технической учебе

(цех, подразделение)

КОМПАС
магазин охраны труда

(структурное подразделение дирекции)

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.



КОМПАС

магазин охраны труда

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета посещаемости занятий и проверки знаний и заполняется лицом, допущенным к проведению технических занятий, во время проведения занятия.
2. Лицами, допущенными к проведению технических занятий, проставляются даты проведения занятий, результаты текущей успеваемости и проверки знаний («зачет», «не зачет»), отмечается посещаемость обучающихся, записываются наименование тем, количество затраченных часов.
3. Для каждого типа занятий отводится отдельный раздел журнала. Для плановых занятий резервируется необходимое свободное место в соответствии с годовым планом технической учебы. Неплановые занятия могут быть включены в один раздел, с указанием типа занятия в Теме занятия.
4. Отсутствие обучающихся на занятии отмечается в зависимости от причины отсутствия следующими буквенными обозначениями:

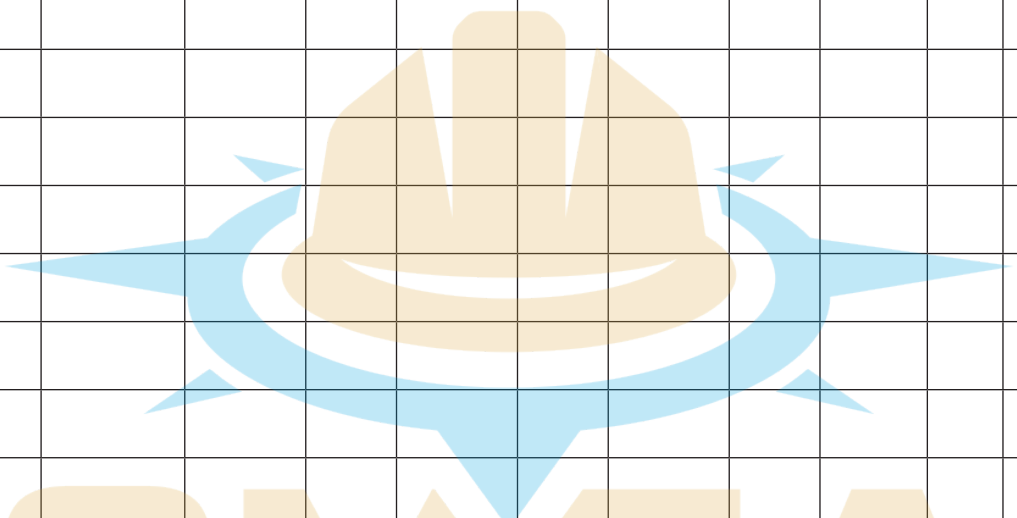
О – отпуск	У – на учебе
К – командировка	Р – в рейсе (поездке, смене)
А – с разрешения администрации	Б – по болезни
МП – межсменный перерыв	Н – отсутствие по неизвестной причине
В – выходной (для работников сменных профессий);	
От – отгул;	П – прогул.
5. Присутствие обучающихся на занятии отмечается символом «+».
6. Все записи в журнале ведутся четко и аккуратно.
7. Контроль ведения журнала осуществляется специалистом, назначенным по приказу ответственным в структурных подразделениях за организацию и проведение технической учебы.
8. По результатам проверок организации и проведения занятий производится запись в журнале.
9. Страницы журнала должны быть пронумерованы, сам журнал прошнурован и скреплен печатью предприятия.
10. Допускается электронная форма ведения журнала в СДО.

(наименование профессии)

(тип занятия: плановое теоретическое/практическое, внеплановое теоретическое/практическое, контрольное)

(год)

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата проведения занятий (зачётов)															
			Отметка о посещении занятия (результат проверки усвоения темы занятия)															
			Присутствие (оценка)	Подпись	Присутствие (оценка)	Подпись	Присутствие (оценка)	Подпись										

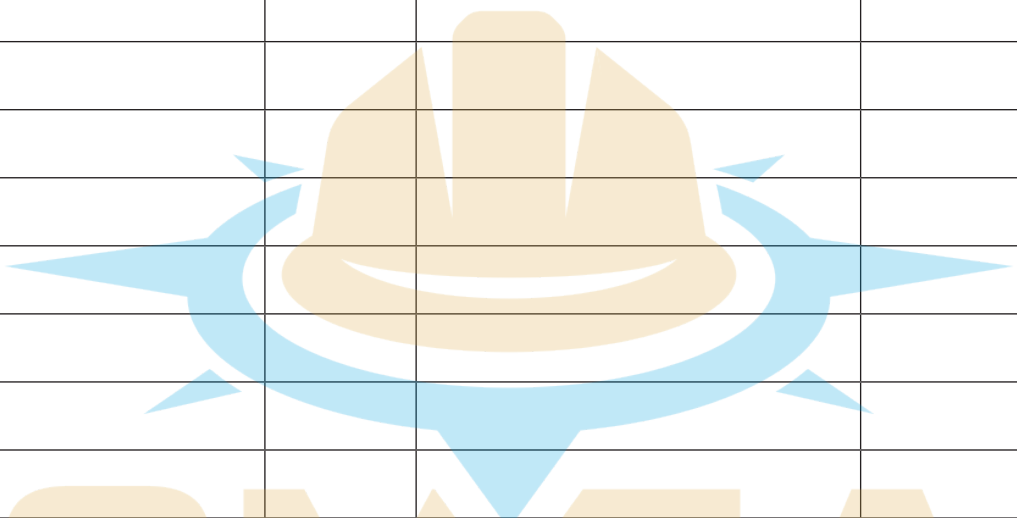


КОМПАС

магазин охраны труда

Замечания и предложения по организации и качеству проведения занятий

№ п/п	Дата проверки	ФИО проверяющего, должность	Подпись проверяющего	Содержание замечаний и предложения по их устранению	Отметка об устранении замечания, дата устранения, ФИО, должность	Подпись устраняющего замечания



КОМПАС

магазин охраны труда



КОМПАС

магазин охраны труда



КОМПАС

В журнале прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью _____ листов

« ____ » _____ 20__ г.

магазин Охраны труда

Ф.И.О., должность, подпись _____

М.П.

Общероссийский классификатор продукции
ОК-005-93, том 2; 957000 – бланки
Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется
Товар не подлежит обязательной сертификации
Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот