

УТВЕРЖДЕНО

Начальник штаба местного отделения
Нолинского района
ВВПОД «ЮНАРМИЯ»



А.В. Филимонов

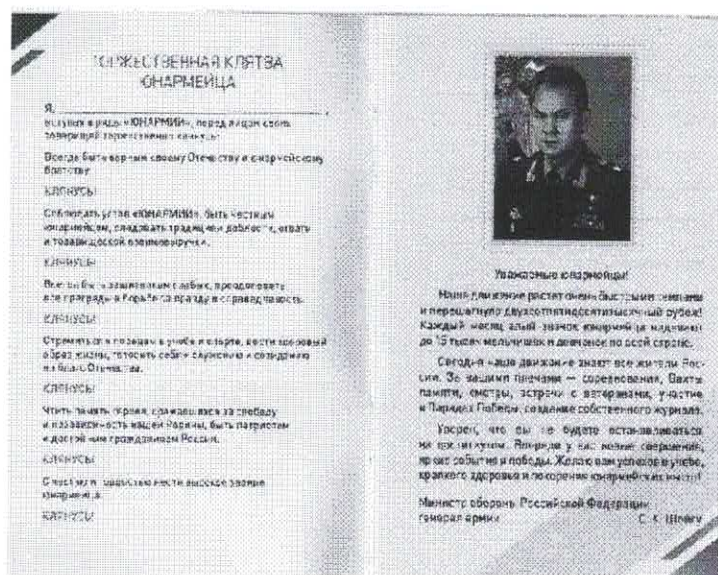
**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИЧНОЙ КНИЖКЕ ЮНАРМЕЙЦА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение о личной книжке юнармейца (далее – Положение) определяет порядок оформления, учета и выдачи личной книжки юнармейца (далее – книжка).
- 1.2 Положение разработано в целях учета деятельности участников местного отделения Всероссийского детско – юношеского военно – патриотического движения «Юнармия» (далее – юнармейцы).
- 1.3 Уполномоченным органом по регистрации и учету книжек является местное отделение Всероссийского детско – юношеского военно – патриотического движения «Юнармия» (далее – движение, ВВПОД «Юнармия») совместно с органом исполнительной власти Нолинского района, осуществляющими координацию деятельности Движения.

2. ВЫДАЧА, УЧЕТ И ОФОРМЛЕНИЕ КНИЖКИ

2.1. Книжка представляет собой прошитую обрезную книжечку размером 10 см х 14 см в сложенном виде, состоящую из 16 страниц, в жесткой обложке. Надписи и изображения логотипа на обложке выполнены красным цветом.



2.2. Книжка служит для учета деятельности юнармейцев и содержит сведения о стаже, его поощрениях и дополнительной подготовке.

2.3. Книжка выдается юнармейцам, принятым в соответствии с порядком приема и учета юнармейцев Положением о юнармейском отряде утвержденного решением начальника местного штаба ВВПОД «ЮНАРМИЯ» Нолинского района.

2.4. Изготовление книжек организует уполномоченный орган по регистрации и учету книжек.

2.5. Оформление книжек осуществляется уполномоченным органом по регистрации и учету книжек.

2.6. Для осуществления учета, оформления и выдачи книжки, руководителем местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ» необходимо передать в уполномоченный орган по регистрации и учету книжек:

2.6.1. Заверенную копию решения местного отделения о принятии юнармейца в Движение, оформленного в соответствии с порядком приема и учета юнармейцев по положения юнармейского отряда;

2.6.2. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка (приложение 2);

2.6.3. Две фотографии 3х4.

2.7. Выдача оформленных книжек регистрируется в журнале учета книжек (приложение 1).

2.8. Оформленная книжка, заверенная подписью ответственного лица за выдачу книжки и печатью местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ», вручается уполномоченным органом по регистрации и учету книжек юнармейцу лично или через руководителя местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

2.9. В случае утраты либо порчи книжки, либо изменения фамилии, имени, отчества юнармейца, уполномоченным органом по регистрации и учету книжек выдается дубликат книжки на основании заявления руководителя местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ» с приложением документов, подтверждающих обстоятельства утраты либо порчи книжки, либо факта изменения фамилии, имени, отчества.

2.10. Выдача новой книжки осуществляется во всех случаях (кроме утраты) при сдаче ранее выданной книжки.

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КНИЖКИ

3.1. Правом внесения записей в книжку обладают уполномоченный орган по регистрации и учету книжек и руководители местных отделений ВВПОД «ЮНАРМИЯ» совместно с органами местного самоуправления, осуществляющими координацию деятельности Движения, в рамках компетенции установленной порядком заполнения книжки настоящего Положения.

3.2. Порядок заполнения стр. 2 книжки. Заполняется представителем уполномоченного органа по регистрации и учету книжек.

Имя: _____
Фамилия: _____
Дата рождения: « ____ » _____ 20__ г.
Регистрационное отделение ВВПОД «ЮНАРМИЯ» _____
Местное отделение _____
Юнармейский отряд _____
Подпись ответственного лица: _____
Подпись лица, ответственного за выдачу книжки: _____
М.П. _____
Отделение _____

- 3.2.1 В поле 1 вносится фамилия юнармейца;
 - 3.2.2 В поле 2 вносится имя юнармейца;
 - 3.2.3 В поле 3 вносится отчество юнармейца;
 - 3.2.4 В поле 4 вносится дата рождения юнармейца;
 - 3.2.5 В поле 5 наименование Регионального отделения ВВПОД «Юнармия»;
 - 3.2.6 В поле 6 наименование местного отделения ВВПОД «Юнармия»;
 - 3.2.7 В поле 7 вписывается наименование Юнармейского отряда;
 - 3.2.8 В поле 8 ставится подпись владельца книжки;
 - 3.2.9 В поле 9 ставится подпись лица, ответственного за выдачу книжек;
 - 3.2.10 В поле 10 ставится дата заполнения книжки
 - 3.2.11 В поле 11 клеивается фото владельца книжки
- 3.3 Порядок заполнения стр. 3 книжки. Заполняется представителем уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителем местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

Состав семьи (Ф.И.О. родителей):

Домашний адрес: _____

Телефон: _____

Е-май: _____

ID в АИС «ЮНАРМИЯ»: _____

УИН комплекса ГТО: _____

Знание иностранного языка: _____

Спортивные достижения: _____

Дополнительное образование (кружки, секции, муз. школы, худ. школы и т.д. – полное наименование организации):

3.5 Порядок заполнения стр. 6-9 книжки. Заполняется представителем уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителем местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

ПОощРЕНИЯ, ОТЛИЧИЯ, НАГРАДЫ

№ п/п	Дата	За что и кем награжден (степень участия)	Вид награды (№ приказа)	Подпись

6

ПОощРЕНИЯ, ОТЛИЧИЯ, НАГРАДЫ

№ п/п	Дата	За что и кем награжден (степень участия)	Вид награды (№ приказа)	Подпись

6

3.5.1 В поля поощрения, отличия, награды: дата поощрения, за что и кем награжден, вид награды (№ приказа), подпись.

3.6 Порядок заполнения стр. 10-11 книжки. Заполняется представителем уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителем местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

УЧАСТИЕ В ЮНАРМЕЙСКИХ ЛАГЕРЯХ, СБОРАХ, ЭКСПЕДИЦИЯХ И ПОХОДАХ

№ п/п	Дата	Наименование мероприятия	Подпись

6

УЧАСТИЕ В ЮНАРМЕЙСКИХ ЛАГЕРЯХ, СБОРАХ, ЭКСПЕДИЦИЯХ И ПОХОДАХ

№ п/п	Дата	Наименование мероприятия	Подпись

6

3.6.1 В поле 1 вносится дата участия в юнармейских лагерях, сборах, экспедициях и походах;

3.6.2 В поле 2 вносится наименование мероприятия;

3.6.3 В поле 3 ставится подпись представителя уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителя местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

3.7 Порядок заполнения стр. 12-13 книжки. Заполняется представителем уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителем местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

УЧАСТИЕ В ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЯХ, ПРОЕКТАХ, УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТАХ

№ п/п	Дата	Наименование мероприятия	Подпись

12

УЧАСТИЕ В ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЯХ, ПРОЕКТАХ, УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТАХ

№ п/п	Дата	Наименование мероприятия	Подпись

13

3.7.1. В поле 1 вносится дата участия в военно – патриотических мероприятиях, проектах, учебно – исследовательских работах;

3.7.2. В поле 2 вписывается наименование мероприятия

3.7.3. В поле 3 ставится подпись представителя уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителя местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

3.8. Порядок заполнения стр. 14 книжки. Заполняется представителем уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителем местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

№ п/п	Бюджетная программа	Объем финансирования	Размер финансирования	Размер	Подпись

3.8.1. В поле 1 вписывается вид спорта, в котором юнармеец принял участие;

3.8.2. В поле 2 вписывается наименование соревнований;

3.8.3. В поле 3 вписывается результат участия юнармейца в спортивных соревнованиях;

3.8.4. В поле 4 вписывается разряд, если он был присвоен юнармейцу по итогам спортивных соревнований;

3.8.5. В поле 5 ставится подпись представителя уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителя местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

3.9. Порядок заполнения стр. 15 книжки. Заполняется представителем уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителем местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

Дата	Степень	Вид испытаний	Результат	Очки	Высказание	Подпись

3.9.1. В поле 1 заполняется дата сдачи всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО;

3.9.2. В поле 2 заполняется степень ГТО;

3.9.3. В поле 3 вписывается пройденный вид испытания ГТО;

3.9.4. В поле 4 вписывается результат ГТО;

3.9.5. В поле 5 записываются очки по итогам ГТО;

3.9.6. В поле 6 вписывается знак отличия выполненного этапа;

3.9.7. В поле 7 ставится подпись представителя уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителя местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

3.10. Порядок заполнения стр. 16 книжки. Заполняется представителем уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителем местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат (баллы)	Подпись

3.10.1. В поле 1 вписывается наименование мероприятия

47783
(интеллектуальные олимпиады, конкурсы, викторины), в котором юнармеец принял участие;

3.10.2. В поле 2 вписывается результат по итогам участия в интеллектуальных олимпиадах, конкурсах, викторинах;

3.10.3. В поле 3 ставится подпись представителя уполномоченного органа по регистрации и учету книжек или руководителя местного отделения ВВПОД «ЮНАРМИЯ».