

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

DOKUMENTACJA

NAZWA WARSZTAÓW – DATA

ZATWIERDZAM:

.....
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

miejsowość, miesiąc rok

I. Cel warsztatów

Należy wymienić wszystkie cele do osiągnięcia przez uczestników warsztatów zgodne z rozkazem wydanym wcześniej.

II. Miejsce prowadzenia warsztatów

Należy wpisać nazwę obiektu / instytucji / miejsca ćwiczeń, adres, współrzędne (uzgodnić miejsce warsztatów z właścicielem / zarządcą obiektu / terenu).

III. Przydział obowiązków

Należy przyporządkować osoby funkcyjne do poszczególnych zadań związanych z organizacją warsztatów.

IV. Przebieg warsztatów

Należy umieścić szczegółowy opis przebiegu warsztatów tj. założenia, podział zadań na poszczególnych stanowiskach warsztatowych, szczegółowy przebieg warsztatów.

V. Harmonogram warsztatów

Data:, godz. rozpoczęcia:, godz. zakończenia:

| Lp. | Godzina | Realizacja | Inne istotne informacje |
|-----|---------|------------|-------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

VI. Planowane siły i środki

| Lp. | Nazwa jednostki | Pojazd / sprzęt | Obsada | Numer operacyjny |
|-----|-----------------|-----------------|--------|------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

VII. Warunki bezpieczeństwa ćwiczących (opisać warunki terenowe, sposób zaopatrzenia wodnego, występujące zagrożenia, środki ochrony indywidualnej ratowników, zabezpieczenie medyczne, itp.)

VIII. Sposoby i środki pozoracji – przydział zadań

Nazwa jednostki: *JRG nr 1*

Zadanie: *np. zapewnienie łodzi ratowniczej z obsadą trzy osobową.*

IX. Szkic sytuacyjny terenu warsztatów (lub mapa)

X. Opis wykonywania założeń na poszczególnych stanowiskach

Sporządził:

.....
(podpis osoby sporządzającej dokumentację)