



**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО:
Протокол Педагогического
Совета № 1
от «01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директора БУ «Нижневартовский
медицинский колледж»

П.В. Исупов
«01» сентября 2025 г.



**Система менеджмента качества
Положение**

**О порядке ведения и оформления журналов теоретического и практического
обучения в электронном виде
ПК СМК 04-03-2025**

Редакция № 2

Адрес: 628616, Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул.
Интернациональная, д. 3

г. Нижневартовск

БУ «Нижевартовск ий медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2025г.
	Положение о порядке ведения и оформления журналов теоретического и практического обучения в электронном виде	Редакция № 2
	ПК СМК 04-03-2025	Лист 2 из 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок ведения и оформления журналов теоретического и практического обучения в электронном виде (далее - Положение) и определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного журнала (далее - ЭЖ).

1.2. Настоящее Положение разработан на основании:

1.2.1. Федерального закона от 29.12.2013 № 273 «Об образовании в РФ».

1.2.2. Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2.3. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.2.4. Письма Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.2.5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2.6. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.02.2025) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования".

1.2.7. Приказ Минпросвещения России от 04.07.2022 N 527 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело".

1.2.8. Приказ Минпросвещения России от 04.07.2022 N 526 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело".

1.2.9. Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 N 587 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело".

БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2025г.
	Положение о порядке ведения и оформления журналов теоретического и практического обучения в электронном виде	Редакция № 2
	ПК СМК 04-03-2025	Лист 3 из 8

1.2.10. Приказ Минпросвещения России от 13.07.2021 N 449 (ред. от 03.07.2024) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация".

1.3. Электронный журнал учебных занятий (далее - Журнал) – государственный нормативно-финансовый документ, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися учебных программ.

1.4. Журнал функционирует в Цифровой образовательной платформе «ЭлЖур» (далее Элжур).

1.5. Ведение Электронного журнала и поддержание информации, хранящейся в системе в актуальном состоянии, является обязательным для каждого педагогического работника Колледжа, реализующего подготовку обучающихся по программам среднего профессионального образования и использующего данную форму педагогической документации по должности.

1.6. Журнал является финансовым документом, в котором фиксируется фактически проработанное время, поэтому заполнение Журнала заранее не допускается.

1.7. Журнал отражает все стороны учебной деятельности обучающихся, заполняется преподавателями своевременно.

1.8. Пользователями Электронного журнала являются все участники образовательного процесса по программам среднего профессионального образования: администрация Колледжа, преподаватели, кураторы, обучающиеся и родители обучающихся или их законные представители (далее — Пользователи).

2. Задачи, решаемые в процессе использования информационной системы ЭлЖур

2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся в электронном виде.

2.2. Внесение текущих, промежуточных и итоговых оценок учебных достижений обучающихся в соответствии с установленным Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся БУ «Нижевартковский политехнический колледж».

2.3. Доступ зарегистрированных пользователей Колледжа к оценкам за текущий учебный год по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам в любое время

БУ «Нижевартовск ий медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2025г.
	Положение о порядке ведения и оформления журналов теоретического и практического обучения в электронном · виде	Редакция № 2
	ПК СМК 04-03-2025	Лист 4 из 8

2.4. Создание единой базы тематического планирования по всем дисциплинам, модулям и курсам (группам).

2.5. Вывод информации, содержащейся в Электронном журнале, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства (по мере необходимости).

2.6. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем дисциплинам и модулям в любое время всем участникам образовательного процесса - родителям (законным представителям) - только в отношении их детей (ребенка), обучающимся (только в отношении их самих), педагогическим работникам, руководителям методических объединений, специалистам (по их направлению работы), администрации Колледжа.

2.7. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок.

2.8. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей, о ходе выполнения домашних заданий и прохождении программы по различным дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям).

2.9. Обеспечение возможности прямого общения между преподавателями, администрацией, родителями (законными представителями) и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с ЭлЖур

3.1. Секретари учебной части, до начала учебного года и в течении учебного года ведут учет контингента в ЭлЖуре и распределение обучающихся в системе по группам.

3.2. К ведению Журнала допускаются только преподаватели, проводящие занятия в конкретной группе согласно тарификации, кураторы, а также административные работники, курирующие работу данной группы.

3.3. Все записи по всем учебным дисциплинам ведутся на русском языке (допускается параллельно написание на иностранном языке некоторых разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык).

3.4. Преподаватель обязан систематически и своевременно заполнять журнал: проверять и оценивать знания студентов, отмечать отсутствующих (в случае отсутствия обучающегося - ставится «Н»).

3.5. В исключительных случаях, при возникновении необходимости

БУ «Нижевартовск ий медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2025г.
	Положение о порядке ведения и оформления журналов теоретического и практического обучения в электронном виде	Редакция № 2
	ПК СМК 04-03-2025	Лист 5 из 8

исправления в электронном журнале, преподаватель обязан поставить в известность заведующего отделением и произвести исправления под его руководством.

3.6. Количественные отметки за уровень освоения учебных программ выставляются по пятибалльной системе оценивания: «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо и «5» - отлично, «зачтено», «не зачтено». Отметки со знаками «плюс», «минус», а также иные символы не разрешаются.

3.7. Оценки за практические занятия выставляются каждый день.

3.8. Итоговые отметки по дисциплине должны быть обоснованы, т.е. соответствовать успеваемости обучающегося за зачетный период, и выставляться в итоговые графы после записи даты последнего занятия.

3.9. Преподаватель обязан контролировать и вносить в Журнал в соответствии с расписанием и тематическим планом занятий:

- даты проведения занятия;
- количество часов, выделенных на занятие;
- тему занятия, в соответствии с рабочей программой.

3.10. Кураторы групп проверяют заполнение электронного журнала организуют сбор пакета документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных; осуществляют контроль доступа родителей (законных представителей) и обучающихся; отражают ежедневно в начале дня, в случае отсутствия обучающегося на уроке, в электронном журнале на странице «Посещаемость» причину его отсутствия.

3.11. Заместитель директора по учебно-практической работе контролирует расписание учебных занятий в Электронном журнале.

3.12. По мере необходимости осуществляет изменения в расписании в течение всего учебного года.

3.13. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с Электронным журналом под логином и паролем преподавателя или иного сотрудника Колледжа.

3.14. Родителям и обучающимся доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребёнка в режиме просмотра, а также информация о событиях Колледжа как внутри группы, так и общего характера.

4. Хранение электронного журнала

4.1. Контроль за ведением Электронного журнала осуществляет заведующий отделением профессионального образования.

БУ «Нижевартовск ий медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2025г.
	Положение о порядке ведения и оформления журналов теоретического и практического обучения в электронном виде	Редакция № 2
	ПК СМК 04-03-2025	Лист 6 из 8

4.2. В конце каждого семестра Электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание качеству усвоения программы, выполнению учебного плана, объективности выставленных итоговых оценок, наличию контрольных, лабораторных и иных видов письменных работ; правильности записи замещенных занятий (если таковые были).

4.3. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого семестра, а также в конце года.

4.4. После проверки электронного журнала заведующий отделением в конце учебного года обеспечивает выгрузку информации из подсистемы «ЭлЖур» в формате файлов и хранение ее на электронном носителе, осуществляет резервное копирование и восстановление данных электронного журнала.

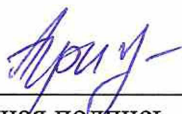
БУ «Нижевартковский медицинский колледж»	Система менеджмента качества	Издание 2025г.
	Положение о порядке ведения и оформления журналов теоретического и практического обучения в электронном виде	Редакция № 2
	ПК СМК 04-03-2025	Лист 7 из 8

Лист сведений о разработчиках

Разработчик

Заведующий отделением ПО

должность, подразделение



личная подпись

Григорьева А.Г.

расшифровка подписи

Согласовано:

Заместитель директора по УПР

должность, подразделение



личная подпись

Зиязова Ю.Е.

расшифровка подписи

Юрисконсульт

должность, подразделение



личная подпись

Комарова Е.А.

расшифровка подписи