

ГУПКО «Курскэлектротранс»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ГУПКО «Курскэлектротранс»

А.В.Тихонов

«08» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о журнале учебных занятий

г. Курск, 2026г.

Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО и введено в действие Приказом по ГУПКО «Курскэлектротранс» от «08» декабря 2025 г. № 189.
2. Положение разработано с учетом нормативных требований и соответствует требованиям, указанным в них.
3. ВВЕДЕНО: взамен Положения о журнале учета занятий по образовательным программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категорий «Тб» (троллейбус) и «Тм» (трамвай), утвержденного 16 августа 2018 года).

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
1	Область применения	
2	Обозначения и сокращения	
3	Нормативные ссылки	
4	Основные определения	
5	Общие положения	
6	Ведение журнала учебных занятий	
7	Хранение журнала учебных занятий	
8	Заключительные положения	
	Лист согласования	
	Лист регистрации изменений	
	Лист ознакомления	

Приложение: Журнал учета занятий (форма)

1. Область применения

Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников ГУПКО «Курскэлектротранс», которые тем или иным образом связаны с ведением Журнала учебных занятий обучающихся учебного центра (подразделения ГУПКО «Курскэлектротранс»), работающие как штатно, так и на иных условиях (по договорам гражданско-правового характера).

2. Обозначения и сокращения

№ п/п	Обозначение/сокращение	Расшифровка обозначения/сокращения
1	ГУПКО «Курскэлектротранс»	Государственное унитарное предприятие «Курскэлектротранс»
2	ФЗ	Федеральный закон

3. Нормативные ссылки

№ п/п	Наименование нормативно-правового акта (документа)
1	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм.)
2	Закон Российской федерации от 07.02.1992. № 2300-1 «О защите прав потребителей»
3	Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ
4	Устав ГУПКО «Курскэлектротранс»
5	Лицензия № Л035-01252-46/0039504 от 03 июня 2022 г., выданная Министерством образования и науки Курской области
6	Положение об учебном центре – структурном подразделении ГУПКО «Курскэлектротранс»

4. Основные определения

4.1. **Ученики (обучающиеся)** – лица, осваивающие образовательные программы профессионального обучения и/или профессиональной переподготовки.

4.2. **Преподаватели** – лица, привлеченные ГУПКО «Курскэлектротранс», к осуществлению преподавания учебных предметов (разделов учебных предметов), входящих в образовательные программы.

4.3. **Журнал учебных занятий** – форма фиксации этапов освоения Учениками (обучающимися) дисциплин образовательных программ, результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой

аттестации, посещаемости Учениками (обучающимися) учебных занятий, а также выполнения учебной нагрузки преподавателями.

4.4. **Учебные занятия** – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано соответствующей образовательной программой профессиональной подготовки или переподготовки, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

5. Общие положения

5.1. Настоящее Положение о журнале учебных занятий определяет порядок оформления и ведения Журналов учебных занятий в учебном центре ГУПКО «Курскэлектротранс».

5.2. Журнал учебных занятий является основным документом учета успеваемости и посещаемости Учеников (обучающихся) учебной группы, осваивающих образовательную программу.

5.3. Журнал учебных занятий оформляется для каждой группы на период освоения соответствующей образовательной программы.

5.4. Своевременное и аккуратное ведение записей в Журнале учебных занятий является обязательным для каждого преподавателя. Журнал заполняется в день проведения занятий в соответствии с расписанием учебных занятий. Преподаватель обязан соблюдать правила ведения журнала учебных занятий, закрепленные данным положением.

5.5. Все записи в Журнале учебных занятий ведутся четко, аккуратно, ручкой, цвет чернил синий или фиолетовый.

5.6. Все страницы в Журнале учета занятий должны иметь сквозную нумерацию.

5.7. На титульном листе журнала записываются: наименование образовательной организации, номер группы, наименование образовательной программы, дата начала и окончания обучения.

5.8. В оглавлении записываются: наименования учебных предметов, в соответствии с учебным планом (без сокращений) и страницы, отведенные под эти предметы.

5.9. В сведениях о составе группы полностью и в алфавитном порядке записываются: фамилия, имя, отчество ученика (обучающегося), дата рождения, домашний адрес и, при необходимости, адрес регистрации, контактный телефон. Данные вносятся в строгом соответствии с документами (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность). Списочный состав является единым для всех предметов, заполняется куратором группы.

5.10. Сведения об учащихся (обучающихся) группы, а также отметки о движении контингента обучающихся вносятся начальником учебного центра только после подписания соответствующего приказа с указанием против фамилии обучающегося даты и номера приказа.

5.11. На каждый учебный предмет на весь период обучения выделяется необходимое количество страниц, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся, в соответствии с количеством часов, отведенных на данный предмет в учебном плане.

5.12. На странице «Результаты промежуточной и итоговой аттестации» систематизируются результаты промежуточной и итоговой аттестаций.

5.13. На странице «Результаты выполнения учебного плана» учитывается количество часов по учебному плану и фактически выданных.

5.14. Учащиеся (обучающиеся) не допускаются к ведению Журнала учебных занятий. Журнал заполняется преподавателем собственноручно.

5.15. Запрещается использовать в Журнале учебных занятий какие-либо обозначения, кроме установленных, ставить знаки и делать записи карандашом.

5.16. Контроль за правильностью ведения записей в журнале учебных занятий осуществляет начальник учебного центра ГУПКО «Курскэлектротранс», делая «Запись» об этом в соответствующем разделе Журнала учета занятий. Данная «Запись» является обязательной к исполнению преподавателем в указанный срок в случае, если «Запись» отражает, что были выявлены замечания по ведению преподавателем Журнала учета занятий

5.17. Невыполнение требований Положения о журнале учебных занятий может быть основанием для наложения взыскания на преподавателя.

6. Ведение журнала учебных занятий

6.1. Все записи ведутся на русском языке.

6.2. Запрещается стирать и заклеивать записи в Журнале учета занятий.

6.3. В случае ошибочной записи (отметка, дата и т.п.) необходимо аккуратно зачеркнуть неправильную запись и рядом сделать правильную с подписью преподавателя.

6.4. Начальник учебного центра осуществляет подготовку Журнала учебных занятий в начале обучения группы (не позднее первого дня начала занятий, согласно Расписанию), а затем осуществляет проверку ведения Журнала учета занятий преподавателями не реже, чем раз в две недели и в

конце обучения (в предпоследний день обучения). Для записи замечаний отводится страница в конце журнала.

6.5. Ответственность за хранение Журнала учета занятий возлагается на начальника учебного центра.

6.6. Обязанности преподавателя:

6.6.1. Фиксирует полученные Учащимся отметки и оценки:

- на странице «Наименование предмета» преподавателем проставляются месяц и число занятия Буквой «н» отмечаются отсутствующие ученики (обучающиеся), выставляются текущие отметки и результаты промежуточной аттестации обучающихся;
- отметки успеваемости проставляются по пятибальной шкале цифрами «5», «4», «3», «2», «1».
- категорически запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости.

6.6.2. На странице «Учет учебных занятий» преподаватель записывает:

- двузначными арабскими цифрами дату проведения занятия: число и месяц (в формате «10.10.25 г.») строго в соответствии с расписанием, при этом записи дат проведения занятий должны соответствовать датам, проставленным на странице «Наименование предмета»;
- количество учебных часов;
- номер занятия в соответствии с календарно-тематическим планом;
- тему занятия, которая записывается строго в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- ставит подпись;
- по окончании изучения учебного предмета (дисциплины) преподаватель делает запись «Программа выполнена в полном объеме» и заверяет личной подписью.

6.6.3. Итоговые отметки не допускается выделять чертой, другим цветом, пустыми столбцами и т.п.

6.6.4. Преподаватель несет ответственность за выставленные отметки, за допущенные исправления, за своевременное заполнение журнала учета занятий, выставление отметок и результатов итоговой аттестации

6.7. При выставлении отметок в Журнал необходимо учитывать, что оценка успеваемости должна быть обоснована, преподаватель несет ответственность за объективность оценок, выставленных в Журнал.

7. Хранение журнала учебных занятий

7.1. Журнал учебных занятий хранится у куратора группы и выдается преподавателю. По окончании, учебного занятия Журнал своевременно возвращается начальнику учебного центра.

7.2. По завершении обучения по образовательной программе журнал учета занятий передается в место хранения – учебный центр ГУПКО «Курскэлектротранс».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. В случае принятия изменений и дополнений к настоящему Положению, в Положение вносятся соответствующие изменения (корректировки), либо издается новая редакция Положения, заменяющая предыдущую.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

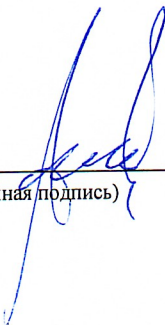
Начальник учебного центра
ГУПКО «Курскэлектротранс»


(личная подпись)

Воробьева О.В.

Согласовано:

Заместитель генерального
директора по перевозкам
ГУПКО «Курскэлектротранс»


(личная подпись)

Смецкой А.В.