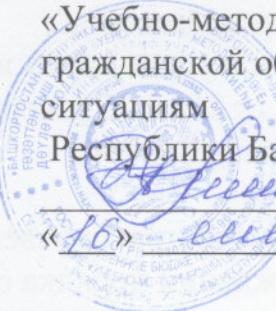


Положение  
рассмотрено и одобрено на заседании  
Учебно-методического совета  
ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»  
Протокол № 1 от 12 января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Начальник государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
«Учебно-методический центр по  
гражданской обороне и чрезвычайным  
ситуациям

Республики Башкортостан»

  
Т.А. Норкина  
«16» января 2026 год

**Положение  
о требованиях к оформлению  
электронных журналов учёта учебных занятий**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федерального закона Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 года № 841«Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1485«Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Приказа МЧС России от 16 декабря 2024 года № 1120 «Об определении порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ, порядка их утверждения и согласования и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»;
- Приказа МЧС России от 24 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации

по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам...";

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 № 438 Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

- Закона Республики Башкортостан от 14 марта 1996 года № 26-з «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Закона Республики Башкортостан от 30 ноября 2005 года № 243-з «О пожарной безопасности»;

- Организационно-методических указаний по подготовке населения Республики Башкортостан в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций на 2026-2029 годы от 11 ноября 2025 года № 2-1-498-4093-П-191;

- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 26 января 2021 года № 40-р «О формировании единых подходов к организации подготовки населения на территории Республики Башкортостан в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановления Республики Башкортостан от 02 августа 2023 года № 441 «Об утверждении государственной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Башкортостан»;

- Устава государственного бюджетного образовательного учреждения «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан», утверждённого приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по чрезвычайным ситуациям (далее - Госкомитет РБ по ЧС) от 01 июня 2016 года № 149.

## 1.Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок ведения электронных журналов в государственном бюджетном образовательном учреждении «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Башкортостан» (далее – ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»), в рамках исполнения услуги по предоставлению информации об успеваемости слушателей (основание – «Положение об организации учебного процесса слушателей в ГБОУ «УМЦ ГОЧС по РБ»), ведению электронного журнала (далее – ЭЖ) успеваемости, а также контроля за ведением ЭЖ, процедуры обеспечения достоверности вводимых в ЭЖ данных, надёжности их хранения и контроля за соответствием ЭЖ (Приложение 1) требованиям к документообороту, включая создание резервных копий, твердых копий (на бумажном носителе) и др.

1.2. Ответственность за соответствие результатов учёта действующим нормам настоящего Положения и локальных актов, несёт начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

1.3. Ответственность за соответствие данных учёта фактам реализации учебного процесса лежит на ответственном лице, назначенном приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

1.4. Записи в электронном журнале признаются как записи бумажного журнала.

1.5. При ведении учёта необходимо обеспечить соблюдение законодательства о защите персональных данных.

По окончании обучения ЭЖ учёта учебных занятий хранятся в электронном архиве ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

**Срок хранения журналов в электронном архиве - 5 (пять) лет.**

## II. Общие правила ведения учёта

2.1. Работа с электронным журналом в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» проводится на основе распределённых прав и обязанностей участников образовательного процесса при работе с информационной системой, обеспечивающей предоставление услуги.

2.2. Лицо, назначенное приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», осуществляет в информационной системе формирование и заполнение разделов ЭЖ, характеризующих образовательный процесс.

2.3. Педагогический работник, назначенный приказом начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», из числа педагогических работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», в течение года контролирует правильность ведения ЭЖ и достоверность в нём данных, с предоставлением аналитических документов (справок), не реже 1 раза в полугодие.

2.4. Преподаватель работает в информационной системе в своем личном кабинете на страницах ЭЖ учебных групп, которым он преподаёт свой предмет.

2.5. Кураторы групп контролируют результаты образовательного процесса.

2.6. Преподаватели ежедневно отмечает посещаемость слушателей. В случае пропуска слушателями занятий по болезни или иным уважительным причинам зачёт пропущенных тем проводится преподавателем/комиссией, и на основании протокола сдачи оценка/отметка выставляется в ЭЖ в соответствующую тему, при этом информация о пропуске занятия остается зафиксированной в комментариях (особых отметках).

2.7. Преподаватель заполняет темы уроков, в соответствии с календарно-тематическим планированием (далее - КТП).

2.8. Внесение информации о слушателях, отсутствующих на занятии, должно производиться каждым преподавателем по факту в день проведения.

2.9. В том случае, если урок проводился другим преподавателем вместо основного, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

2.10. По результатам итоговой аттестации лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, на основания полученной аттестации, выдаются удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке (п.1 ч.10 ст.60 Федерального закона № 273-ФЗ).

Документ, выдающийся по итогам освоения дополнительных профессиональных программ, заверяется печатью ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», которая закреплена в Уставе ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

2.11. Сводная ведомость учёта результатов промежуточной и итоговой аттестации слушателей формируется автоматически в режиме реального времени. Для использования данных из электронной формы в качестве документов сводные ведомости выводятся на печать, заверяются и архивируются в установленном порядке.

2.12. Архивное хранение учётных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока эксплуатации информационной системы.

2.13. Сводная электронная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учёта в соответствующем ЭЖ учёта учебных занятий.

### **Ш. Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях**

3.1. В случае необходимости использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на бумажном носителе и заверяется в установленном порядке. Архивное хранение учётных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим Административным регламентом Рособрнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 января 2009 года № 9 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной функции по осуществлению надзора за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий Российской Федерации в области образования, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации».

3.2. Сводная ведомость итоговой успеваемости группы, за учебный период, выводится из системы учёта в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по календарному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость может быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем ЭЖ.

3.3. При ведении учёта в электронном виде необходимость вывода данных на печать для использования в качестве документа определяется соответствием используемой информационной системы ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования».

3.4. Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» обязан обеспечить хранение:

3.4.1. Журналов учёта учебной работы слушателей на электронных и бумажных носителях - 5 лет, в целях хранения на бумажных носителях - один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июля выводить на печать электронную версию журнала успеваемости, прошивать и скреплять подписью начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и печатью ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»;

3.4.2. Изъятых из электронных журналов учёта учебной работы слушателей сводных ведомостей успеваемости на электронных и бумажных носителях - 25 лет, в целях хранения на бумажных носителях - один раз в год, по окончании учебного года, но не позднее 30 июля выводить на печать электронную версию сводных ведомостей успеваемости, прошивать и скреплять подписью начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и печатью ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ».

## **IV. Общие ограничения для участников образовательного процесса при работе с информационной системой, обеспечивающей предоставление услуги**

4.1. Участники образовательного процесса несут личную ответственность за дискредитацию своих учётных записей и не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖ другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в информационную систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

4.2. Участники образовательного процесса соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

4.3. Участники образовательного процесса, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в срок, в течение не более чем 1 часа с момента обнаружения, факта нарушения - заместителя начальника ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по учебно-методической работе, инженера - электроника.

4.4. Все операции, произведенные участниками образовательного процесса с момента получения информации начальником ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и инженером – электроником о нарушении, указанном в п.4.3., признаются недействительными путём составления Акта о фиксации нарушения конфиденциальности.

Приложение 1

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО  
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»**

**Ж У Р Н А Л**

**учета занятий по гражданской обороне, защите от  
чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности  
и безопасности людей на водных объектах**

Группа №

Наименование учебной группы: \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении на обучение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Обучение начато \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.  
Обучение окончено \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

## г. Уфа

№ п / п	Дата проведения	Наименование тем и разделов	Вид занятий	Формы обучения				Фамилия и подпись преподавателя
				Очное, с применением	Очно-заочное с	Заочное обучение с	Заочная подготовка с	
1.		Регистрация слушателей. Входное тестирование.						
2.		<i>Tema 1.</i>						
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18		Зачет						
19		Итого занятий по программе, ч.						
20		Всего занятий по программе, ч.						

### Замечание и предложение проверяющего

№ п/п	Дата проверки	Тема занятия, руководитель	Оценка занятия, замечания и предложения проверяющего. Должность и подпись проверяющего		Принятые меры

Сведения о составе учебной группы				Учет посещаемости занятий											
№ п / п	Фамилия, имя, отчество слушателе й	Место работы		Населенный пункт	Должность по ГОЧС и ОПБ	Посещаемость									
		Организация	Должность по штату												