

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Лицей сервиса и промышленных технологий»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
и обучающихся СПб ГБПОУ ЛСИТ

Протокол № 5 от «28» августа 2025 года

«С учетом мнения»  
Совета обучающихся Санкт-  
Петербургского  
государственного бюджетного  
профессионального  
образовательного учреждения «Лицей  
сервиса и промышленных  
технологий»  
Протокол № 7 от 28.08.2025 г  
Родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол № 7 от 28.08.2025 г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБПОУ ЛСИТ  
от «29» августа 2025 года №208

Директор СПб ГБПОУ ЛСИТ  
\_\_\_\_\_ Ю.В. Богданова

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 31.1**

**Положение о порядке проведения итоговой аттестации  
по основным профессиональным программам профессионального обучения –  
программам профессиональной подготовки  
по профессиям рабочих, должностям служащих  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Лицей сервиса и промышленных технологий»**

**Санкт-Петербург  
2025**

## **I. Общие положения**

1.1. Итоговая аттестация является завершающим этапом освоения основных профессиональных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих должностям служащих (далее – программы профессиональной подготовки).

1.2. Порядок проведения итоговой аттестации по основным профессиональным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки (далее – Порядок) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лицей сервиса и промышленных технологий» (далее – СПб ГБПОУ ЛСИТ, Лицей) устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации обучающихся Лицея, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59784);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 885 и Министерства просвещения РФ № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2014 №06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса», утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 26.12.2013 № 06-2412вн), утверждены директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ Н.М. Золотаревой 26 декабря 2013 г. № 06-2412вн;

- Письмом Министерства просвещения РФ от 11.02.2019 года №05-108 «О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости» (вместе с «Разъяснениями по вопросам организации профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»);

- Письмом Министерства просвещения РФ от 31 августа 2020 г. N ДГ-1342/07 «Об организации образования лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

- Уставом Лицея;

- иными нормативно-правовыми актами.

## **II. Экзаменационная комиссия**

2.1. Организация и обеспечение проведения итоговой аттестации по основным программам профессиональной подготовки осуществляется Лицеём.

2.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией, создаваемой Лицеём по каждой основной программе профессиональной подготовки, реализуемой в Лицее.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входят: преподаватели и мастера производственного обучения Лицея соответствующей профильной подготовки,

представители организаций-работодателей или их объединений по профилю подготовки обучающихся, секретарь, председатель и заместитель председателя экзаменационной комиссии.

Председателем экзаменационной комиссии назначается представитель организации-работодателя или ее объединения по профилю подготовки выпускников. Председатель контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Заместителем председателя назначается директор Лицея.

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Лицея.

2.4. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

### **III. Формы итоговой аттестации**

3.1. Формой итоговой аттестации по основным программам профессиональной подготовки является квалификационный экзамен, способствующий систематизации и закреплению знаний обучающегося по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

Квалификационный экзамен включает в себя:

- практическую квалификационную работу;
- проверку теоретических знаний в форме определяемой Лицеем.

Темы и содержание практических квалификационных работ заданий по проверке теоретических знаний определяются Лицеем.

3.2. Программы итоговой аттестации утверждаются директором Лицея.

3.3. Итоговая аттестация обучающихся не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

### **IV. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план/индивидуальный учебный план по осваиваемой основной программе профессиональной подготовки.

4.2. Программы итоговой аттестации, утвержденные Лицеем, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.3. Квалификационный экзамен проводится на заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий. Форма протокола разрабатывается Лицеем самостоятельно.

4.4. Решения экзаменационных комиссий принимаются на заседаниях большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

4.5. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине и представившим соответствующие подтверждающие документы, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Лицея в дополнительное время.

Дополнительные заседания экзаменационных комиссий для таких лиц организуются в установленные Лицеем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, имеют право повторно пройти итоговую аттестацию, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

Для прохождения итоговой аттестации повторно лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Лицее на период времени, установленный Лицеем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей основной программы профессиональной подготовки.

Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица допускается не более двух раз.

4.7. Обучающимся Лицея во время проведения итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **V. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится Лицеем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом обучающихся индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- использование необходимых технических средств при прохождении итоговой аттестации с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также пребывания обучающихся в указанных помещениях.

5.3. Для обеспечения специальных условий обучающиеся или родители/законные представители несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

## **VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам аттестации обучающийся, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично обучающимся или родителем/законным представителем несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию Лицея.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Лицея.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей и мастеров производственного обучения Лицея соответствующей профильной подготовки, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии назначается директор Лицея либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа Комитета по образованию.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей/законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения и нарушения порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае, результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

6.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче квалификационного экзамена, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение

апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.10. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. При равном числе голосов председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Лицея. Форма протокола разрабатывается Лицеєм самостоятельно.