

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

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
и обучающихся СПб ГБПОУ ЛСИТ

Протокол № 1 от 06.03.2026

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом  
от 06.03.2026 № 49  
Директор СПб ГБПОУ ЛСИТ

\_\_\_\_\_ Ю.В. Богданова

«С учетом мнения»  
Совета обучающихся Санкт-  
Петербургского государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Лицей  
сервиса и промышленных технологий»  
Протокол № 3 от 05.03.2026 г  
Родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол № 3 от 05.03.2026 г

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 29**

**Положение  
о порядке обучения по индивидуальному  
учебному плану, в том числе ускоренному обучению  
в пределах осваиваемой образовательной программы  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Лицей сервиса и промышленных технологий»**

## 1. Общие положения

1.1. «Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лицей сервиса и индустриальных технологий» (далее – Лицей) регламентирует условия, основания и порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, обучающихся в Лицее, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и основные образовательные программы профессионального обучения (далее - образовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;  
- приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;  
- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 30 декабря 2025 г. № 01-09-698/2025 «О введении в действие Порядка формирования годового графика проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена»;  
- приказом ФГБОУ ДПО ИРПО 01-09-44 2026 "О внесении изменений в Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО 01-09-698\_2025" от 30.12.2025;  
- федеральными государственными образовательными стандартами;  
- иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.  
- учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, является мерой социальной поддержки и стимулирования обучающихся.

1.5. Обучающимся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и переведенным на обучение по индивидуальному учебному плану, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке.

1.6. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана Лицея.

1.7. Индивидуальный учебный план составляется, как правило, на один учебный год, либо на иной срок, указанный в заявлении обучающегося и(или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об обучении по индивидуальному учебному плану.

1.8. Индивидуальный учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения (если индивидуальный учебный

план рассчитан на более чем один год) учебных дисциплин, МДК (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и форм промежуточной аттестации обучающихся.

1.9. При реализации образовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.10. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в рамках сетевой формы реализации образовательных программ. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать и другие организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практических и лабораторных занятий и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

## **2. Условия и основания перевода на обучение по индивидуальному учебному плану**

2.1. Условиями перевода на обучение по индивидуальному учебному плану является наличие перечисленных обстоятельств, и отсутствие задолженностей за предыдущий период обучения (рассматривается индивидуально):

- обучающийся, по состоянию здоровья не имеющий возможности посещать учебные занятия по утвержденному расписанию;
- обучающийся, осуществляющий уход за тяжело больным членом семьи;
- обучающийся, имеющий ребенка в возрасте до трех лет;
- обучающийся, являющийся инвалидом;
- обучающийся, проявляющий незаурядные (выдающиеся) способности в изучении дисциплин профессионального цикла;
- обучающийся, переведенный из другого образовательного учреждения при наличии разницы в образовательных программах;
- обучающийся, отчисленный из образовательного учреждения и восстанавливающийся для продолжения обучения;
- обучающийся по ускоренному обучению – только для обучающихся последнего курса обучения (п.5 данного Положения);
- обучающийся, имеющий иные исключительные обстоятельства.

## **3. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану**

3.1. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану проводится по личному заявлению обучающегося и(или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Обучающийся обязан согласовать заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану/получить ходатайство у мастера производственного обучения/куратора, закрепленного за группой.

3.2. К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающийся обязан приложить документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения (справки (заключения) лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка и т. п.).

3.3. Заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану не принимается при наличии одного из указанных ниже обстоятельств:

- отсутствие документов, подтверждающих наличие обстоятельств, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения;

- наличие академической задолженности за предыдущий период обучения (рассматривается индивидуально);
- отсутствие согласования/ходатайства по заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.4. Заведующим учебной частью или иным ответственным лицом совместно с педагогическими работниками, участвующими в реализации образовательной программы, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану разрабатывается индивидуальный учебный план, с которым знакомится обучающийся. Индивидуальный учебный план утверждается директором Лицея.

3.5. Индивидуальный учебный план составляется на определенный срок, полугодие, учебный год или до окончания нормативного срока обучения по соответствующей образовательной программе.

3.6. Срок обучения обучающихся по индивидуальному плану должен соответствовать установленным нормативным срокам обучения по соответствующей образовательной программе.

3.7. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора в течение 3 дней со дня утверждения индивидуального учебного плана.

3.8. Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет заведующим учебной частью или иным ответственным лицом, которому обучающийся отчитывается за выполнение индивидуального учебного плана по результатам текущей и промежуточной аттестации.

3.9. По личному заявлению обучающегося и(или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, обучение по индивидуальному учебному плану может быть прекращено.

#### **4. Организация обучения по индивидуальному учебному плану**

4.1. Индивидуальный учебный план включает в себя:

- изучение учебных дисциплин, МДК (модулей), практик и иных видов учебной деятельности, соответствующих образовательной программе;
- форму и срок обучения;
- формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- сроки государственной итоговой аттестации (при наличии).

4.2. Консультации обучающегося, проверку внеаудиторных самостоятельных работ, практических, лабораторных, контрольных работ и промежуточную аттестацию осуществляет преподаватель/мастер производственного обучения соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

4.3. Обучение по индивидуальному учебному плану проводится в форме аудиторной, самостоятельной, дистанционной работы.

4.4. Обучающийся в соответствии с индивидуальным планом обучения имеет право с группой посещать учебные занятия, проходить промежуточную и итоговую аттестацию.

4.5. Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану образовательной программы проводится в форме текущего контроля успеваемости,

промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в порядке, установленном Лицеом.

4.6. После сдачи обучающимся промежуточной аттестации преподаватель/мастер производственного обучения вносит соответствующую запись в экзаменационную и (или) зачетную ведомость.

4.7. В случае невозможности по уважительной причине (болезнь и др.) обучающимся прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих документов.

## **5. Ускоренное обучение (для обучающихся последнего курса обучения)**

5.1. Ускоренное обучение осуществляется по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы для лиц, способных освоить в полном объеме образовательную программу за более короткий срок, при наличии уважительных причин.

Ускоренное обучение осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций (далее — ОК и ПК соответственно), полученных на предшествующем этапе обучения.

Сокращение срока обучения может быть реализовано за счет:

- зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам, освоенным обучающимся (при предоставлении соответствующих документов);
- повышения темпа освоения образовательной программы (сдача аттестации экстерном и т.п.).

5.2. Внедрение компонентов ускоренного обучения может быть реализовано образовательной программой как для одного обучающегося, так и для группы обучающихся.

5.3. Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы СПО осуществляется на основании заявления лица и(или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, обучающегося на последнем курсе образовательной программы.

К личному заявлению прилагаются: копия повестки из военкомата, медицинские документы, иные документы, обосновывающие необходимость ускоренного обучения, согласование/ходатайства мастера производственного обучения/куратора, закрепленного за группой, заявление о перезачете учебных предметов, документы, подтверждающие практический опыт (копии трудовых договоров, договоров о практической подготовке, дипломы/сертификаты участника чемпионатов профессионального мастерства и т.п.)

5.4. Индивидуальный учебный план с ускоренным обучением составляется заведующим учебной частью или иным ответственным лицом совместно с педагогическими работниками, участвующими в реализации образовательной программы, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением. Индивидуальный учебный план должен предусмотреть объем учебного времени на все компоненты обязательной и вариативной части циклов, разделов образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО. Срок освоения образовательной программы СПО при этом согласовывается образовательной организацией.

Образовательная организация самостоятельно определяет уровень имеющейся подготовки лица, претендующего на ускоренное обучение, включая оценку практических

навыков, умений и компетенций, а также осуществляет зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин/разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, и разрабатывает индивидуальный учебный план по образовательной программе, предусматривающий ускоренное обучение.

Индивидуальный учебный план с ускоренным обучением утверждается директором Лицея.

5.5. Обучающийся в любой момент имеет право отказаться от ускоренного обучения и перейти на освоение образовательной программы в обычном режиме. Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и(или) способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

5.6. Организация ускоренного процесса обучения проходит аналогично п. 4 настоящего Положения.

5.7. В случае принятия решения обучающимся о заключении срочного контракта о службе в ВС РФ, требующего его немедленного присутствия на пункте сбора, индивидуальный учебный план с ускоренным обучением составляется заведующим учебной частью или иным ответственным лицом совместно с педагогическими работниками, участвующими в реализации образовательной программы, в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением.

5.7.1. Срок освоения образовательной программы СПО при этом учитывается относительно даты заключения контракта.

5.7.2. Для перевода на ИУП обучающийся подает заявление (Приложение 1) на имя директора Лицея через заведующего учебной частью.

Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- номер группы, код и наименование специальности/профессии;
- просьбу о переводе на ИУП с ускоренным обучением;
- указание на причину перевода (заключение контракта/призыв);
- обязательство выполнить учебный план в установленные сроки.

К заявлению прилагаются:

- копия документа из военного комиссариата (повестка с указанием даты явки/убытия, решение о заключении контракта, справка воинской части);
- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- документы, подтверждающие практический опыт и (или) квалификацию (копии трудовых договоров, характеристики с мест практики, сертификаты, свидетельства об участии в чемпионатах профессионального мастерства, удостоверения о повышении квалификации, протоколы демонстрационного экзамена, полученные в рамках промежуточной аттестации и хранящиеся в Лицее, и др.) – для возможного перезачета (зачета) результатов обучения.

Заявление регистрируется заведующим учебной частью в журнале регистрации заявлений в день подачи. Копия заявления с отметкой о приеме и датой регистрации выдается обучающемуся.

5.7.3. В течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением (в экстренном порядке – при наличии документально подтвержденной даты убытия, до которой осталось менее 3 рабочих дней – заявление рассматривается в день подачи) проводится заседание Комиссии по пересчету и утверждению ИУП.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Лицея или распоряжением заместителя директора по учебно-производственной работе. Для экстренных случаев состав Комиссии может быть определен оперативно с обязательным последующим оформлением:

- директор (председатель);
- заместитель директора по учебно-производственной работе или заведующий учебной частью;
- преподаватели профильных дисциплин (модулей) (не менее 2 человек);
- методист (секретарь).

Комиссия:

- проводит анализ представленных документов;
- определяет перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих пересчету (зачету) на основании документов;
- устанавливает перечень элементов, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации;
- утверждает индивидуальный учебный план и график сдачи промежуточной аттестации;
- решение Комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
- оформляет решение протоколом в день заседания по установленной форме.

5.7.4. На основании протокола Комиссии заведующий учебной частью готовит проект приказа о переводе обучающегося на обучение по ИУП с ускоренным обучением. Приказ (Приложение 3) подписывается директором Лицея (или лицом, исполняющим его обязанности) в следующие сроки:

- в стандартном порядке – в течение 2–5 рабочих дней с даты заседания Комиссии;
- в экстренном порядке – в день заседания Комиссии.

В приказе указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося, группа, код и наименование специальности/профессии;
- основание перевода (реквизиты заявления и протокола Комиссии);
- дата начала обучения по ИУП;
- перечень дисциплин (модулей), практик, пересчитанных с указанием оценок;
- перечень элементов, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации;
- сроки проведения ускоренной промежуточной аттестации (не более 3–5 рабочих дней с даты приказа);
- указание на допуск к ГИА после успешного завершения промежуточной аттестации.

К приказу прилагаются утвержденный ИУП и график сдачи аттестации.

Копия приказа выдается обучающемуся под подпись, направляется в учебную часть, бухгалтерию и др.

5.7.5. Ускоренная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные приказом о переводе на ИУП (не более 2 дней).

5.7.6. Допускаются следующие формы аттестации (по выбору Комиссии с учетом требований ФГОС и специфики дисциплины/модуля):

- собеседование по ключевым вопросам;
- компьютерное тестирование с использованием фондов оценочных средств;
- защита реферата или индивидуального проекта;

- выполнение практического (ситуационного) задания;
- иные формы, не противоречащие законодательству и обеспечивающие объективную оценку сформированности компетенций.

5.7.7. Аттестация проводится преподавателями, назначенными заведующим учебной частью или комиссией, сформированной из числа педагогических работников.

5.7.8. Результаты аттестации фиксируются в ведомостях установленного образца.

5.7.9. По итогам успешного прохождения всех аттестационных испытаний оформляется сводная ведомость освоения программы (без учета ГИА), которая подписывается заведующим учебной частью и передается в учебную часть.

5.7.10. После прохождения промежуточной аттестации обучающийся получает допуск к государственной итоговой аттестации. Допуск к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации – не более 5 рабочих дней.

По окончании процедуры государственной итоговой аттестации в течение 10 рабочих дней образовательная организация издает приказ об отчислении в связи с выпуском, выдает обучающемуся и(или) его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося документ о среднем профессиональном образовании, с последующем внесении данных о нем в ФИС ФРДО в установленные законом сроки.

5.8. Контроль выполнения индивидуального учебного плана и своевременного прохождения ускоренной промежуточной аттестации возлагается на заведующего учебной частью.

8.2. Ответственность за объективность и качество проведения аттестации несут преподаватели и члены Комиссии.

8.3. Споры, возникающие при переводе на ИУП и проведении аттестации, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (при наличии) или заместителем директора по учебно-производственной работе.

Приложение 1

Директору СПб ГБПОУ ЛСИТ  
Ю. В. Богдановой

от обучающегося(-ейся) (ФИО) \_\_\_\_\_

гр.№ \_\_\_\_\_

по профессии/специальности \_\_\_\_\_

срок обучения \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

адрес рег. \_\_\_\_\_

адрес прожив. \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

контакт. тел. \_\_\_\_\_

**Заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану**

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в связи с:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка

«Ходатайствую»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись мастера п/о/куратора      расшифровка

Директору СПб ГБПОУ ЛСИТ  
Ю. В. Богдановой

от родителя/законного представителя (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обучающегося(-ейся) (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

гр.№ \_\_\_\_\_

по профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

срок обучения \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

адрес рег. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес прожив. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контакт. тел. \_\_\_\_\_

### Заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

Прошу перевести на обучение по индивидуальному учебному плану моего(-ю) сына (дочь)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося(ейся), дата рождения)

на период: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в связи с:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись      расшифровка

«Ходатайствую»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись мастера п/о/куратора / расшифровка  
Директору СПб ГБПОУ ЛСИТ  
Ю. В. Богдановой

от обучающегося(-ейся) (ФИО) \_\_\_\_\_

гр.№ \_\_\_\_\_

по профессии/специальности \_\_\_\_\_

срок обучения \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

адрес рег. \_\_\_\_\_

адрес прожив. \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

контакт. тел. \_\_\_\_\_

**Заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану  
с ускоренным обучением**

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в связи с:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

«Ходатайствую»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись мастера п/о/куратора / расшифровка

Директору СПб ГБПОУ ЛСИТ  
Ю. В. Богдановой

от родителя/законного представителя (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обучающегося(-ейся) (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

гр.№ \_\_\_\_\_

по профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

срок обучения \_\_\_\_\_

на базе \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

адрес рег. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес прожив. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контакт. тел. \_\_\_\_\_

**Заявление о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану  
с ускоренным обучением**

Прошу перевести на обучение по индивидуальному учебному плану моего(-ю) сына (дочь)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося(ейся), дата рождения)

на период: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в связи с:

\_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

«Ходатайствую»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись мастера п/о/куратора расшифровка

Приложение 2

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

### ПРОТОКОЛ

решения комиссии по перезачету дисциплин учебного плана основной образовательной программы  
и утверждению индивидуального учебного плана  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_,  
освоил дисциплины образовательной программы \_\_\_\_\_  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении «Лицей сервиса и промышленных технологий»

Представлены документы: \_\_\_\_\_

(список документов, приложенных к заявлению)

Комиссия, рассмотрев представленные документы, приняла решение:

1.Перезачет обучающемуся следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество часов учебного плана, по которому освоена дисциплина	Количество часов действующего учебного плана	Оценка

2.Разработать индивидуальный учебный план:

№ п/п	Наименование дисциплины/ ПМ/ практики	Форма аттестационных испытаний (экзамен, зачет, собеседование)	оценка или пометка «зачтено»	основание (реквизиты документа)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

(Подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО обучающегося)

Приложение 3



Комитет по образованию  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Лицей сервиса и индустриальных технологий»

### П Р И К А З

от \_\_\_\_\_ 202 г.

№ \_\_\_\_\_

По основной деятельности

#### **О перезачете дисциплин и утверждении индивидуального учебного плана**

В связи с призывом на военную службу /или заключением контракта о прохождении военной службы/, а также на основании решения Протокола комиссии по перезачету дисциплин и утверждению индивидуального учебного плана № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перезачесть учебные дисциплины и утвердить индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. **ФИО** обучающегося, \_\_\_\_\_ г.р., поименный № \_\_\_\_\_, по профессии \_\_\_\_\_, на базе основного общего образования, срок обучения \_\_ г. 10 мес.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБПОУ ЛСИТ

Ю.В. Богданова