

Комитет по образованию  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Электромашиностроительный колледж»  
(СПб ГБПОУ ЭМК)

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
СПб ГБПОУ ЭМК  
протокол от 26.02.2026 № 20

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ А.В. Гусев  
Приказ директора СПб ГБПОУ ЭМК  
от 10.03.2026 № 70-од

**Локальный акт № 52**

Положение  
о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное  
обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Электромашиностроительный колледж»



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Порядок перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.....	5
3. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу) .....	7
4. Заключение.....	10
5. Приложения.....	11



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Электромашиностроительный колледж» (далее – Положение) определяет порядок и условия организации обучения по индивидуальному учебному плану в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Электромашиностроительный колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 15.12.2025 № 490-ФЗ);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции приказа от 20.12.2022 № 1152);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 22.11.2024 № 812);

– Приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Минобрнауки России от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.09.2025 № 05-2658 «О направлении методических рекомендаций» (по учету результатов демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена);

– Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж» (далее – Колледж).

1.3. Текст настоящего Положения размещен на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (режим доступа URL: <https://empl-2.ru/>).

1.4. Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – это учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, разрабатываемый образовательной организацией. Индивидуальный учебный план должен содержать перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы их промежуточной аттестации и их группирование по циклам, идентично наименованиям в учебном плане, рассчитанном на



полный срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе.

1.5. Ускоренное обучение - обучение по образовательной программе, осваиваемой обучающимся в ускоренном темпе по сравнению со сроком получения среднего профессионального образования по образовательной программе. Ускоренное обучение по образовательной программе осуществляется с учетом предшествующей подготовки обучающегося или его способностями.

1.6. Срок получения среднего профессионального образования при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию в пределах, установленных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей профессии/специальности).

1.7. Обучающийся может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в следующих случаях:

- при переводе обучающегося в Колледж из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня образования;
- при переводе обучающегося на ускоренное обучение;
- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- при переводе обучающегося с одной формы обучения на другую;
- при параллельном освоении нескольких образовательных программ соответствующего уровня образования;
- при выходе обучающегося из академического отпуска;
- при восстановлении в число обучающихся Колледжа;
- при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- в иных исключительных случаях при наличии уважительной причины.

1.8. Сокращение срока получения среднего профессионального образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.9. Колледж производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемыми результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программе. Для проведения соответствия результатов обучения, в том числе в части названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, количества часов (зачетных единиц) на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, формы промежуточной аттестации (и ее оценивания), возможности зачета результатов, полученных по программам разного уровня, видов и направленности формируется комиссия по перезачету и утверждению ИУП. Председателем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебно-производственной работе, членами – заместители директора, председатели методических комиссий, секретарь учебной части. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.



1.10. Целесообразно учитывать, что названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, могут текстуально не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее наименование. Объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов. Допускается зачет результатов обучения, полученного по образовательным программам разного уровня, видов.

1.11. Комиссия по перезачету и утверждению ИУП:

- утверждает индивидуальный учебный план и график сдачи промежуточной аттестации;
- оформляет решение протоколом.

## **2. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы**

2.1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется на основании заявления обучающегося/родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. (Приложение №1).

### Порядок подачи и регистрации заявления

2.2. Для перевода на ИУП обучающийся подает заявление на имя директора Колледжа через куратора группы.

2.3. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- номер группы, код и наименование специальности/профессии;
- просьбу о переводе на ИУП;
- указание на причину перевода;
- обязательство выполнить учебный план в установленные сроки.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего причину перехода на индивидуальный учебный план (при наличии);
- 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 Колледже, и др.) – для возможного перезачета (зачета) результатов обучения.

2.4. Заявление регистрируется секретарем учебной части в журнале регистрации заявлений в день подачи.

2.5. Заявление рассматривается в срок не более 2 рабочих дней с даты регистрации.

### Комиссия по перезачету и утверждению ИУП

2.6. Для рассмотрения заявления создается комиссия по перезачету и утверждению ИУП (далее – Комиссия).

2.7. Состав Комиссии:

- заместитель директора по учебно-производственной работе (председатель);
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам;
- председатели методических комиссий;
- секретарь учебной части (секретарь).



2.8. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.9. Комиссия:

- проводит анализ представленных документов;
- определяет перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих перезачету (зачету) на основании документов;
- устанавливает перечень элементов, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации;
- утверждает индивидуальный учебный план и график сдачи промежуточной аттестации;
- оформляет решение протоколом.

2.10. При перезачете (зачете) результатов обучения Комиссия руководствуется:

- федеральными государственными образовательными стандартами;
- учебными планами по соответствующей специальности/профессии;
- разделом 6 «Перезачет (зачет) результатов обучения» локального акта «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБПОУ «Электромашиностроительный колледж».

2.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

2.12. Протокол Комиссии оформляется в день заседания по установленной форме (Приложение № 4). В протоколе фиксируются:

- состав Комиссии;
- перечень рассмотренных документов;
- принятые решения по каждому элементу (перезачет/сдача);
- утвержденный ИУП и график аттестации.

#### Издание приказа о переводе на ИУП

2.13. На основании протокола Комиссии заместитель директора по УПР готовит проект приказа о переводе обучающегося на обучение по ИУП.

2.14. Приказ подписывается директором Колледжа (или лицом, исполняющим его обязанности) в течение 2–5 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

2.15. 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, перезачтенных с указанием оценок;
- перечень элементов, подлежащих сдаче в рамках промежуточной аттестации;
- сроки проведения промежуточной аттестации.

2.16. К приказу прилагаются утвержденный ИУП и график сдачи аттестации.

2.17. Копия приказа выдается обучающемуся под подпись, направляется в учебную часть, бухгалтерию и другие заинтересованные подразделения.

#### Организация обучения по ИУП, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестации

2.18. При организации обучения по индивидуальному учебному плану в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы основным видом учебной работы является самостоятельная работа. Обучающемуся предоставляются индивидуальные консультации. Обучающийся имеет право посещать теоретические учебные занятия, практические и лабораторные работы обучающийся должен выполнить в полном объеме.



2.19. Обучающийся обязан выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия.

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

2.21. Текущий контроль за освоением отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики обучающимся, переведенными на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляют преподаватели.

2.22. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающегося, переведенного на обучение по индивидуальному учебному плану в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа.

2.23. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные приказом о переводе на ИУП.

2.24. 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.

2.25. Аттестация проводится преподавателями (мастерами п/о), назначенными заместителем директора по УПР, или комиссией, сформированной из числа педагогических работников.

2.26. Результаты аттестации фиксируются в ведомостях установленного образца и зачетной книжке обучающегося.

#### Контроль и ответственность

2.27. Контроль выполнения индивидуального учебного плана и своевременного прохождения промежуточной аттестации возлагается на классного руководителя (куратора) группы.

2.28. Ответственность за объективность и качество проведения аттестации несут преподаватели (мастера п/о) и члены Комиссии.

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

### **3. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу)**

3.1. Обучающиеся последних курсов, заключившие контракт о прохождении военной службы или призванные на военную службу (далее – обучающиеся указанной категории), имеют право на перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (ИУП) с ускоренным обучением для завершения освоения образовательной программы и прохождения государственной итоговой аттестации до момента убытия к месту службы.



3.2. Перевод на ИУП с ускоренным обучением осуществляется на добровольной основе на основании личного заявления обучающегося (Приложение № 2).

Порядок подачи и регистрации заявления

3.3. Для перевода на ИУП обучающийся подает заявление на имя директора Колледжа через куратора группы.

3.4. 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 Колледже, и др.) – для возможного перезачета (зачета) результатов обучения.

3.5. Ходатайство куратора группы (Приложение № 3), заявление и комплект документов сдаются в учебную часть.

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

Сроки рассмотрения заявления

3.7. В стандартном порядке заявление рассматривается в срок не более 2 рабочих дней с даты регистрации.

3.8. В экстренном порядке – при наличии документально подтвержденной даты убытия, до которой осталось менее 3 рабочих дней – заявление рассматривается в день подачи.

Комиссия по перезачету и утверждению ИУП

3.9. Для рассмотрения заявления создается комиссия по перезачету и утверждению ИУП (далее – Комиссия).

3.10. Состав Комиссии:

- заместитель директора по учебно-производственной работе (председатель);
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам;
- председатели методических комиссий;
- секретарь учебной части (секретарь).

3.11. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа. Для экстренных случаев состав Комиссии может быть определен оперативно с обязательным последующим оформлением.

Функции и порядок работы Комиссии

3.12. Комиссия:

- проводит анализ представленных документов;
- определяет перечень дисциплин (модулей), практик, подлежащих перезачету (зачету) на основании документов;



- устанавливает перечень элементов, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации;
- утверждает индивидуальный учебный план и график сдачи промежуточной аттестации;
- оформляет решение протоколом.

3.13. При перезачете (зачете) результатов обучения Комиссия руководствуется:

- федеральными государственными образовательными стандартами;
- учебными планами по соответствующей специальности/профессии;
- разделом 6 «Перезачет (зачет) результатов обучения» и разделом 7 «Зачет результатов демонстрационного экзамена, проведенного в рамках промежуточной аттестации» локального акта «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в СПб ГБПОУ «Электромашиностроительный колледж».

3.14. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.15. Протокол Комиссии оформляется в день заседания по установленной форме (Приложение № 4). В протоколе фиксируются:

- состав Комиссии;
- перечень рассмотренных документов;
- принятые решения по каждому элементу (перезачет/сдача);
- утвержденный ИУП и график аттестации.

#### Издание приказа о переводе на ИУП

3.16. На основании протокола Комиссии заместитель директора по УПР готовит проект приказа о переводе обучающегося на обучение по ИУП с ускоренным обучением (Приложение № 5).

3.17. Приказ подписывается директором Колледжа (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.

3.18. 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, перезачтенных 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.

3.19. К приказу прилагаются утвержденный ИУП и график сдачи аттестации.

3.20. Копия приказа выдается обучающемуся под подпись, направляется в учебную часть, бухгалтерию и другие заинтересованные подразделения.

#### Организация и проведение ускоренной промежуточной аттестации

3.21. Ускоренная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные приказом о переводе на ИУП.



3.22. 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.

3.23. Аттестация проводится преподавателями (мастерами п/о), назначенными заместителем директора по УПР, или комиссией, сформированной из числа педагогических работников.

3.24. Результаты аттестации фиксируются в ведомостях установленного образца и зачетной книжке обучающегося.

3.25. По итогам успешного прохождения всех аттестационных испытаний оформляется сводная ведомость освоения программы (без учета ГИА), которая подписывается заместителем по ОД и передается в учебную часть.

#### Контроль и ответственность

3.26. Контроль выполнения индивидуального учебного плана и своевременного прохождения ускоренной промежуточной аттестации возлагается на куратора группы.

3.27. Ответственность за объективность и качество проведения аттестации несут преподаватели (мастера п/о) и члены Комиссии.

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

## **4. Заключение**

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует без ограничения срока до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового.



## Приложение 1

### Форма заявления студента о переводе на ИУП

Директору СПб ГБПОУ  
«Электромашиностроительный колледж»  
от студента группы \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану в связи с

\_\_\_\_\_ (указывается причина)

Обязуюсь выполнить все требования учебного плана в установленные индивидуальным графиком сроки.

Приложения:

1. Копия документа, подтверждающего причину перехода на индивидуальный учебный план (при наличии) на \_\_\_ л.
2. Копия паспорта (2-3 стр.) на \_\_\_ л.
3. Документы для перезачета на \_\_\_ л.

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



## Приложение 2

### Форма заявления студента о переводе на ИУП с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу)

Директору СПб ГБПОУ  
«Электромашиностроительный колледж»  
от студента группы \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу).

Обязуюсь выполнить все требования учебного плана в установленные индивидуальным графиком сроки.

Приложения:

1. Копия документа из военного комиссариата (повестка/решение о заключении контракта) на \_\_\_ л.
2. Копия паспорта (2-3 стр.) на \_\_\_ л.
3. Документы для пересчета на \_\_\_ л.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)



## Приложение 3

### Форма ходатайства куратора группы

Заместителю директора по УПР  
Елохиной Н.Н.  
от куратора группы \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

### ХОДАТАЙСТВО

Довожу до Вашего сведения, что студент группы \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество) обучается на последнем курсе по программе среднего профессионального образования по профессии/специальности \_\_\_\_\_ представил документы, подтверждающие заключение контракта о прохождении военной службы (призыв на военную службу):

копия повестки/контракта № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.,  
дата убытия – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Академических задолженностей не имеет (имеет – указать). Заявление о переводе на ИУП с ускоренным обучением и пакет документов (копия паспорта, документы для перезачета) прилагаются.

На основании изложенного прошу:

1. Созвать комиссию по перезачету и утверждению ИУП.
2. Рассмотреть вопрос о переводе студента на ускоренное обучение.  
по индивидуальному учебному плану.
3. Рассмотреть вопрос о допуске к досрочной ГИА после успешного прохождения промежуточной аттестации.

До даты убытия осталось \_\_\_\_ рабочих дней, в связи с чем прошу рассмотреть вопрос в стандартном/экстренном порядке.

Приложение:

1. Заявление студента – на 1 л.
2. Копия повестки/контракта – на 1 л.
3. Копия паспорта – на 2 л.
4. Документы для перезачета – на \_\_\_\_ л.

Куратор группы:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.



## Приложение 4

### Форма протокола комиссии по перезачету и переводу на ИУП

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания комиссии по рассмотрению возможности перезачета**  
**результатов обучения и перевода на индивидуальный учебный план**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: заместитель директора по УПР

Члены комиссии: заместитель директора по УМР;

заместитель директора по ОД;

председатели методических комиссий

Секретарь комиссии: секретарь учебной части.

**Повестка дня:**

Рассмотрение заявления и документов студента группы \_\_\_\_\_,

код и наименование специальности (профессии) \_\_\_\_\_,

ФИО \_\_\_\_\_ о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением.

**Слушали:**

Заявление студента о переводе на ИУП в связи с заключением контракта о прохождении военной службы.

Представлены документы:

повестка из военкомата № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_, а также документы,

подтверждающие практический опыт: \_\_\_\_\_  
(перечислить)

**Решили:**

1. Перезачесть результаты обучения по следующим дисциплинам/модулям/практикам на основании представленных документов:

№ п/п	Наименование дисциплины/модуля	Форма аттестации	Оценка выставляемая по результатам перезачета (или пометка «зачтено»)	Основания (реквизиты документа)
1				



2				
---	--	--	--	--

2. Установить следующий перечень дисциплин/модулей, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации:

№ п/п	Наименование дисциплины/модуля	Форма аттестации	Срок сдачи
1			
2			

3. Утвердить индивидуальный учебный план и график сдачи промежуточной аттестации (прилагается).

4. Рекомендовать перевод студента(ки) [Ф.И.О.] на обучение по ИУП с ускоренным обучением и допуск к досрочной ГИА после успешного прохождения промежуточной аттестации.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



## Приложение 5

### Форма приказа о переводе на ИУП с ускоренным обучением

#### САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Электромашиностроительный колледж»

#### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

#### О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением

На основании личного заявления студента группы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью), ходатайства куратора группы (ФИО полностью), протокола заседания комиссии по перезачету и переводу на ИУП, а также в соответствии с «Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в СПб ГБПОУ «Электромашиностроительный колледж» и в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призыв на военную службу)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести студента группы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) обучающегося последнего курса по программе среднего профессионального образования по профессии/специальности \_\_\_\_\_ на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.
2. Перезачесть результаты обучения по следующим дисциплинам/модулям/практикам на основании представленных документов:

№ п/п	Наименование дисциплины/модуля	Форма аттестации	Оценка выставляемая по результатам перезачета (или пометка «зачтено»)	Основания (реквизиты документа)
1				
2				

3. Установить следующий перечень дисциплин/модулей, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации:

№ п/п	Наименование дисциплины/модуля	Форма аттестации	Срок сдачи
1			
2			



4. Утвердить индивидуальный учебный план.
5. Утвердить сроки проведения ускоренной промежуточной аттестации с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. (не более 3 – 5 рабочих дней с даты издания приказа) и график сдачи промежуточной аттестации согласно приложению к настоящему приказу.
6. Заместителю директора по ОД обеспечить контроль выполнения индивидуального учебного плана и организацию сдачи ускоренной промежуточной аттестации в установленные сроки.
7. Учебной части подготовить документы для допуска студента к государственной итоговой аттестации после успешного завершения промежуточной аттестации.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе.

Основание:

- личное заявление студента от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.;
- ходатайство куратора группы от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.;
- протокол комиссии по пересчету и переводу на ИУП № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.,
- копия повестки/контракта из военкомата.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.  
(подпись) (Ф.И.О.)