

**Локальный акт № 67**  
Министерство образования Республики Башкортостан  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Сибайский  
многопрофильный профессиональный колледж

Рассмотрено и согласовано на заседании  
Совета Учреждения  
Протокол от 15.01 2018г. № 1

Утверждаю  
Директор ГБПОУ СМПК  
Л.Х. Баймуратов  
а 16 н 01 2018г.



**Положение  
о зачислении в качестве экстерна в ГБПОУ СМПК**

г. Сибай

# Положение о зачислении в качестве экстерна в ГБПОУ СМПК

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе нормативных правовых актов:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования

–приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Устав ГБПОУ СМПК;

–локальные нормативные акты, регламентирующие организацию промежуточной и итоговой государственной аттестации в ГБПОУ СМПК.

1.2. Положение о зачислении обучающегося в качестве экстерна (далее – Положение) содержит требования к зачислению экстернов в ГБПОУ СМПК для дальнейшего прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

1.3. Право на зачисление в качестве экстерна в ГБПОУ СМПК имеют лица, обучающиеся:

-- в форме самообразования;

-- в форме семейного образования;

-- по программам, не имеющим государственной аккредитации.

## 2. Правила зачисления экстернов

2.1. Лицо, желающее быть зачисленным в ГБПОУ СМПК в качестве экстерна, подает личное заявление на имя директора учреждения. Форма заявления представлена в Приложении 1 к настоящему Положению. Если экстерн является несовершеннолетним, то оформление документов для зачисления осуществляется с участием его родителей или законных представителей.

2.2. При зачислении вместе с личным заявлением экстерн подает в ГБПОУ СМПК следующие документы:

- заверенную в установленном порядке копию документа, удостоверяющего личность;
- документ о предыдущем уровне образования;
- справку об обучении (периоде обучения), в случае, если экстерн обучался по программе, не имеющей государственной аккредитации, в иной образовательной организации;
- копии документов о предыдущих аттестациях в качестве экстерна, в случае, если аттестации были проведены в иной образовательной организации.

2.3. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» экстерн оформляет согласие на обработку персональных данных. На основании согласия учреждение имеет право заносить сведения об экстернах (при необходимости) в федеральные/региональные/муниципальные электронные базы данных.

2.4. Зачисление и отчисление экстерна осуществляются на основании распорядительного акта директора учреждения.

2.5. С экстерном может быть заключен договор на оказание платных образовательных услуг с целью подготовки к промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации, а также с целью изучения части или в полном объеме отдельных учебных предметов/курсов/дисциплин/модулей, прохождения учебной и (или) производственной практики, входящих в структуру образовательной программы, осваиваемой экстерном. Договор на оказание платных образовательных услуг оформляется согласно требованиям постановления Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.6. Период времени, на который зачисляется экстерн, должен быть достаточным для прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации. Сроки зачисления экстерна для прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации устанавливаются образовательной организацией в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов в сфере образования, в зависимости от осваиваемой экстерном образовательной программы.

2.7. На экстерна, зачисленного в ГБПОУ СМПК, заводится личное дело, которое хранится в течение периода, определенного приказом о зачислении, в учебной части, а после отчисления экстерна передается на хранение в архив учреждения. При наличии в учреждении системы электронного документооборота данные о результатах аттестаций экстерна могут храниться в электронном виде при соблюдении условий защиты информации в соответствии с требованиями законодательства.

2.8. При прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Экстерн имеет право:

- получать необходимые консультации перед аттестационными испытаниями;
- пользоваться базами данных и библиотечным фондом, формируемыми образовательной организацией по перечню учебных предметов/дисциплин/курсов/модулей образовательной программы, осваиваемой экстерном;
- иметь доступ к сети Интернет в период подготовки к промежуточной и государственной итоговой аттестации.

### **3. Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов**

3.1. На основании заявления о зачислении экстерна разрабатывается индивидуальный план аттестации согласно этапу освоения конкретной образовательной программы. Учреждение не имеет права проводить промежуточную аттестацию по учебным предметам/дисциплинам/курсам/модулям, а также практике, которые не входят в осваиваемую экстерном образовательную программу.

3.2. Промежуточная аттестация экстерна включает:

- проведение контрольных письменных работ, устных опросов, тестирования по учебным предметам, осваиваемым экстерном по программе среднего общего образования;
- прием зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по учебным предметам/курсам/дисциплинам/модулям, учебной и (или) производственной практике, входящих в структуру основной профессиональной образовательной программы, осваиваемой экстерном;
- рецензирование курсовых работ (проектов), организуемых в рамках основной профессиональной образовательной программы, осваиваемой экстерном.

3.3. Результаты промежуточной аттестации экстерна оформляются на аттестационных листах. Хранение аттестационных листов осуществляется согласно требованиям к ведению делопроизводства в ГБПОУ СМПК.

3.4. С целью повышения положительной оценки, полученной экстерном по итогам промежуточной аттестации, допускается повторная аттестация, которая проводится в соответствии с дополнительным графиком, прилагаемым к индивидуальному плану аттестации экстерна.

3.5. Государственная итоговая аттестация экстерна проводится в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов в сфере образования в формах, установленных содержанием осваиваемой образовательной программы. Сроки проведения государственной итоговой аттестации экстернов устанавливаются учреждением в соответствии с графиками, разработанными для обучающихся по соответствующей основной образовательной программе.

3.6. Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации осуществляется на основании документов, подтверждающих положительные результаты промежуточной аттестации в полном объеме в соответствии с учебным планом осваиваемой экстерном образовательной программы.

3.7. Экстерны, не прошедшие либо не явившиеся на промежуточную или государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально, имеют право повторно пройти аттестацию. Решение о повторной промежуточной или государственной итоговой аттестации принимается директором учреждения в сроки, определяемые согласно пунктам 2.6 и 3.5 настоящего Положения.

3.8. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца среднем профессиональном.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Перед зачислением экстерн (и/или его родители/законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением, о чем в личном заявлении экстерна ставится отметка.

4.2. Настоящее Положение может быть размещено на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Согласовано и рассмотрено на заседании Педагогического Совета протокол № 73 от 11.01.2018 г.

Согласовано и рассмотрено на заседании Совета Родителей протокол № 5 от 23.12.2017 г.

Согласовано и рассмотрено на заседании профкома студентов колледжа № 7 от 21.12.2017 г.

**Примерное заявление  
на зачисление в качестве экстерна**

Директору ГБПОУ СМПК  
ФИО руководителя в дательном падеже  
ФИО экстерна в родительном падеже

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в качестве экстерна в ГБПОУ СМПК на

---

сведения об образовательной программе, класс/курс обучения

в связи с тем, что получаю образование (нужное подчеркнуть):  
в форме самообразования  
в форме семейного образования  
по программе, не имеющей государственной аккредитации

---

сведения об образовательной программе, класс/курс обучения

в \_\_\_\_\_  
название образовательной организации, в которой осваивается образовательная программа без аккредитации  
для прохождения (нужное подчеркнуть):  
промежуточной аттестации  
государственной итоговой аттестации.

К заявлению прилагаю следующие документы и/или их копии:

---

перечислить документы, копии документов, прилагаемые к заявлению

Ознакомлен с (нужное подчеркнуть):  
копией Свидетельства о государственной аккредитации «Название образовательной организации» (с приложением/ями);  
с копией Лицензии на осуществление образовательной деятельности «Название образовательной организации» (с приложением/ями);  
с Положением о зачислении в качестве экстерна.

С обработкой моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен/ не согласен

лишнее зачеркнуть

Предупрежден об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для зачисления.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись экстерна /расшифровка подписи)

Исполнительно, исполняющий,  
экспертно нечуждо, 3 августа  
Директор БИОУ СМЛК  
*Сидор* И.Х.Башлыкович

