



Министерство образования и науки  
Республики Марий Эл  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Марий Эл  
«Йошкар-Олинский технологический колледж»

## ПРИКАЗ № 81-П от 21 мая 2018 года

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации»  
(в редакции от 07.03.2018), Законом Республики Марий Эл  
от 1 августа 2013 года №29-З «Об образовании  
в Республике Марий Эл» (в редакции от 27.02.2018)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»  
А.В. Ванюшин  
«21» мая 2018 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАЧИСЛЕНИИ В КАЧЕСТВЕ ЭКСТЕРНОВ В ОРГАНИЗАЦИЮ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ДЛЯ  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ПО ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ЛИЦ, ОБУЧАВШИХСЯ ПО  
СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ, НЕ ИМЕЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия зачисления экстернов в экстерны в ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» (далее по тексту – Колледж) информации об этих результатах.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», действующими законами и подзаконными актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Колледжа.

1.3. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

1.4. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех работников и обучающихся Колледжа.

1.5. Обязанность по организации работы, предусмотренной настоящим положением, а также ответственность за несоблюдение, предусмотренного настоящим положением порядка организации работы и условий зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации возлагается на заместителя директора по учебной работе.

## **2. Порядок зачисления экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации**

2.1. В качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Колледж могут быть зачислены лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение образования по образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

2.2. К прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие аттестат об основном общем образовании, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации допускаются лица, имеющие аттестат о среднем общем образовании, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности образовательной программы.

2.3. Лицо, претендующее на зачисление в качестве экстерна, подает заявление с приложением к нему следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании и (или) о квалификации установленного образца;
- справка об обучении и (или) периоде обучения;
- 2 фотографии 3х4 см;

Заявление составляется на имя директора Колледжа и подается по форме, согласно приложению №1 к настоящему положению (далее – заявление), через соответствующее основное структурное подразделение Колледжа (зав.факультетом).

Копии документов, прилагаемых к заявлению, подаются вместе с их подлинниками. После проверки работником Колледжа, отвечающим за прием документов, верности (соответствия) копии документа его подлиннику подлинник возвращается заявителю. Проверка верности копии документа его подлиннику осуществляется в момент подачи заявления. После проверки верности (соответствия) копии документа его подлиннику на копии документа работником Колледжа, отвечающим за прием документов, проставляется заверительная надпись, подтверждающая такое соответствие. Содержание заверительной надписи определяется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Колледже.

2.4. Прием документов для зачисления в качестве экстерна осуществляется с 1 октября до 15 декабря и с 1 марта до 15 мая.

2.5. В случае представления лицом, претендующим на зачисление в качестве экстерна, заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные приложением №1 к настоящему положению, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о зачислении, не в полном объеме, Колледж возвращает документы такому лицу.

2.6. Решение о возможности или невозможности зачисления экстерна в Колледж для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, а также о сроках его зачисления принимается экзаменационной/аттестационной комиссией специальности. Такое решение экзаменационной/аттестационной комиссией принимается в срок до 20 декабря и до 20 мая соответственно.

2.7. Состав экзаменационной/аттестационной комиссии утверждается приказом директора по соответствующей специальности.

Состав экзаменационной/аттестационной комиссии не должен превышать более 5 человек. Количество членов экзаменационной/аттестационной комиссии должно быть нечетным.

Решение экзаменационной/аттестационной комиссии оформляется в виде протокола и хранится в личном деле экстерна.

2.8. На основании решения экзаменационной/аттестационной комиссии о возможности зачисления экстерна в Колледж издается соответствующий приказ директора. Такой приказ издается в срок до 01 января и до 01 июня соответственно.

Подготовка проекта приказа о зачислении экстернов в Колледж для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется заведующей факультетом. Основанием для издания приказа о зачислении экстернов в Колледж является протокол экзаменационной/аттестационной комиссии соответствующего факультета, который в обязательном порядке прикладывается к приказу.

Изданию приказа о зачислении экстернов в Колледж для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

Зачисление экстерна осуществляется на срок не менее одного месяца и не более одного года.

2.9. После зачисления экстерна не позднее 1 месяца со дня его зачисления утверждает-

ся индивидуальный учебный план и график прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.10. График прохождения промежуточной аттестации включает в себя дни, отведенные для сдачи зачетов, экзаменов, предусмотренных учебным планом, а также для контактной работы с преподавателями. График прохождения государственной итоговой аттестации включает в себя дни, отведенные для консультаций, сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

2.11. Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна, которая хранится в его личном деле. При прохождении экстерном государственной итоговой аттестации результаты отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.12. Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

2.13. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию выдается справка о периоде обучения установленного образца. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации экстернам выдаются документы об образовании и (или) о квалификации установленного образца.

2.14. Учет результатов прохождения экстернами промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации осуществляется в информационную систему 1 С-Колледж.

2.15. Процедура отчисления экстерна производится в порядке, установленном в Колледже.

### **3. Заключительное положение.**

3.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до его отмены.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции.

Рассмотрено  
на заседании методического совета  
протокол № 5 от «18» мая 2018 г.  
Председатель  Тонких Л.Г.