

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Армавирский юридический техникум»**

**(ГБПОУ КК АЮТ)**

«20» мая 2019 г.

№ 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора техникума  
от «20» мая 2019 г. № 29-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о зачислении в качестве экстерна в государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Армавирский юридический техникум»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о зачислении в качестве экстерна в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом техникума и закрепляет правила и требования к зачислению экстернов в техникум для дальнейшего прохождения ими промежуточной или государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

1.2. Право на зачисление в качестве экстерна в техникум имеют лица, обучающиеся:

в форме самообразования;

по программам, не имеющим государственной аккредитации.

## **II. Правила зачисления экстернов в техникум**

2.1. Лицо, желающее быть зачисленным в техникум в качестве экстерна, подает личное заявление по установленной форме (Приложение) на имя директора техникума.

На бланке заявления экстерн оформляет письменное согласие на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Если экстерн является несовершеннолетним, то оформление документов для зачисления осуществляется с участием его родителей или законных представителей.

2.2. Для зачисления вместе с личным заявлением экстерн подает в техникум 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. Зачисление и отчисление экстерна осуществляются на основании приказа директора техникума.

2.4. С экстерном заключается договор на оказание платных образовательных услуг с целью подготовки к промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации, а также с целью изучения, при необходимости, части или в полном объеме отдельных учебных предметов/курсов/дисциплин/модулей, прохождения учебной и (или) производственной практики, входящих в структуру образовательной

программы, осваиваемой экстерном.

2.5. Сроки зачисления экстерна для прохождения промежуточной или государственной итоговой аттестации устанавливаются техникумом в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов в сфере образования, в зависимости от осваиваемой экстерном образовательной программы.

2.6. На экстерна, зачисленного в техникум, заводится личное дело по форме и в порядке, утвержденным Положением о порядке формирования, ведения и хранения личного дела обучающегося в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский юридический техникум», утвержденным приказом директора техникума от 30 декабря 2013 г. № 84-ОД, которое хранится в учебной части техникума, а после отчисления экстерна передается на хранение в архив.

2.7. Экстерны, зачисленные в техникум, пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Экстерн имеет право:

получать необходимые консультации перед аттестационными испытаниями;

пользоваться базами данных и библиотечным фондом, формируемыми техникумом 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.

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

3.1. На каждого зачисленного экстерна разрабатывается индивидуальный план аттестации согласно этапу освоения конкретной образовательной программы. Техникум не вправе 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 осуществляется в виде:

3.2.1. Приема зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по учебным предметам/курсам/дисциплинам/модулям, учебной и (или) производственной практике, входящих в структуру основной профессиональной образовательной программы, осваиваемой экстерном;

3.2.2. Рецензирование курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, организуемых в рамках основной профессиональной образовательной программы, осваиваемой экстерном.

3.3. Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ регулируется отдельными положениями, утвержденными приказом директора техникума.

3.4. Результаты промежуточной аттестации экстерна оформляются на аттестационных листах. Хранение аттестационных листов осуществляется согласно требованиям к ведению делопроизводства в техникуме.

3.5. 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.

3.6. Государственная итоговая аттестация экстерна проводится в сроки, установленные техникумом в соответствии с графиками, разработанными для обучающихся по соответствующей основной образовательной программе.

3.7. 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.

3.8. 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 техникума в сроки, определяемые согласно пунктам 2.5 и 3.6 настоящего Положения.

3.9. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о среднем профессиональном образовании.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению

от 20.05.2019 № 3

«О зачислении в качестве  
экстерна в ГБПОУ КК АЮТ»

Заявление  
на зачисление в качестве экстерна в техникум

Директору ГБПОУ КК АЮТ  
Савинову А. Н.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в качестве экстерна в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» на

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(сведения об образовательной программе, курс обучения)  
в связи с тем, что получаю образование (нужное подчеркнуть):  
в форме самообразования;  
по программе, не имеющей государственной аккредитации.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(сведения об образовательной программе, 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 государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (с приложением/ями);  
копией Лицензии на осуществление образовательной деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (с приложением/ями);  
Положением о зачислении в качестве экстерна в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский юридический техникум».

С обработкой моих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27 июля 2006 г. № 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)



Пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено  
печатью 5 (пять) листов.

Директор техникума \_\_\_\_\_ А. Н. Савинов