

Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации

Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
Колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Колледж
КРСУ
Директор
И.А. Коновалова
« 29 » 08 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Введено в действие
с момента утверждения

Бишкек 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 12.05.2019); Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального»; Законом Кыргызской Республики "Об образовании" от 11.08.2023. №179; Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 10 июня 2025 года № 329 «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики»; Положением об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики; Уставом КРСУ; положением о Колледже.

1.2. Целью издания Положения является нормативно-правовое обеспечение оформления документов и проведения процедур перевода обучающихся из одной образовательной организации СПО в Колледж КРСУ или с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, в том числе внутри Колледжа, порядок отчисления и восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков студентов Колледжа Кыргызско-Российского Славянского университета (далее-Колледж).

1.3. Данное положение перевода не распространяется на лиц, отчисленных ранее из других учебных заведений и желающих продолжить обучение в Колледже.

2. Порядок перевода обучающихся в Колледж из другой образовательной организации СПО

2.1. Все переводы производятся приказом директора Колледжа, по заявлению обучающегося при наличии вакантных мест на соответствующей специальности. Перевод допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации. Перевод обучающихся на последнем году обучения не допускается.

2.2. Перевод и восстановление обучающихся из одной образовательной организации СПО в другую осуществляется как правило в период летних и зимних каникул.

2.3. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальности, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.4. Перевод студента осуществляется по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой Колледжем самостоятельно.

2.5. Для прохождения аттестации студент представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перевестись, и образование, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.6. На основании заявления о переводе в Колледже не позднее 10 календарных дней со дня подачи заявления о переводе оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном Колледжем, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.7. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, Колледж помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора Колледж принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

2.8. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и (или) конкурсного отбора обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка, о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен.

2.9. Справка о переводе подписывается директором Колледжа или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями директора Колледжа или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью Колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.10. Обучающийся представляет в исходную образовательную организацию указанную справку, а также личное заявление об отчислении в порядке перевода и о необходимости выдачи ему академической справки об обучении в этой образовательной организации и документа об образовании, на базе которого студент получает среднее профессиональное образование.

2.11. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.12. На основании представленных документов руководитель исходной образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении, издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.13. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная Колледжем выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кыргызской Республики или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кыргызской Республики или локальными нормативными актами.

2.14. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом: отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующем случае:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.16. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.17. В случаях, если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены или из-за разницы в учебных планах и обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), то зачисление обучающегося, осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливает учебная часть Колледжа.

2.18. После издания приказа о зачислении в порядке перевода формируется личное дело обучающегося, в которое заносятся:

- заявление обучающегося о зачислении в Колледж в порядке перевода
- справка о периоде обучения
- документ о предшествующем образовании (оригинал или его копию, заверенную в установленном порядке)
- выписка из приказа об отчислении в связи с переводом в Колледж
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода в Колледж
- договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц
- индивидуальный план ликвидации академической задолженности
- 4 фотографии размером 3x4.

В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка.

Если по итогам аттестации была выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении графика и сроках ликвидации академической задолженности.

Запись о перезачтенных из справки об обучении из предыдущего учебного заведения дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых работах, а также о ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебной работе.

В случае, если задолженность не ликвидирована в срок, определенный в приказе о зачислении, директор Колледжа принимает решение либо о продлении этого срока, либо об отчислении обучающегося, о чем издается приказ.

3. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа

3.1. Переводы с одной образовательной программы обучения на другую, осуществляются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения. Перевод студента с одной образовательной программы обучения на другую осуществляется в межсессионное время.

В случае соответствия одной образовательной программы обучения другой, или несовпадения не более чем по семи учебным дисциплинам и наличии вакантных мест в группе, такой перевод считается возможным.

3.2. При положительном решении вопроса издается приказ директора Колледжа о переводе на основании личного заявления обучающегося, согласованного с учебной частью, и устанавливается график ликвидации академической задолженности по учебным планам. В приказе о переводе указывается: «Переведен с ...курса обучения на ... курс и ... форму обучения по специальности...». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

За обучающимся сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие изменения, заверенные подписью заместителя директора по учебной работе и печатью Колледжа, а также делаются записи о сдаче академической задолженности по учебным планам.

4. Основания и порядок отчисления обучающихся из Колледжа

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- в связи с получением среднего профессионального образования (завершением обучения);
- досрочно (до окончания освоения образовательной программы): по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (по уважительным причинам); по инициативе Колледжа (неуважительным причинам), а также обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся.

4.2. К уважительным причинам отчисления относятся:

4.2.1. Отчислении по собственному желанию в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающихся причинам (в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам и т.д.).

4.2.2. Отчисление в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (производится в соответствии с п.2 настоящего Положения).

4.2.3. Отчисление по состоянию здоровья (по медицинским показателям).

4.2.4. Отчисление в связи с призывом в Вооруженные силы КР, на основании заявления и документа, подтверждающего призыв. По окончании службы в Вооруженных силах, обучающийся восстанавливается в Колледж на курс, с которого был отчислен (призван).

4.3. Отчисление по инициативе обучающегося может производиться в любой период учебного года.

4.4. Отчисление обучающегося по собственному желанию производится на основании личного заявления обучающегося с указанием причины отчисления. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (законными представителями) обучающегося. В согласовании родителей (законных представителей) устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого обучающегося, не достигшего 18 лет.

4.5. К заявлению об отчислении (кроме заявления об отчислении по собственному желанию), необходимо приложить документ, подтверждающий причину отчисления:

- при отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию - справку о переводе из принимающей организации, осуществляющую образовательную деятельность;

- при отчислении обучающегося по состоянию здоровья - медицинские документы, выданные учреждением здравоохранения и заверенные в установленном порядке.

4.6. Директор Колледжа на основании заявления подписывает приказ об отчислении. Приказ издается в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

4.7. Датой отчисления считается дата, указанная в заявлении.

4.8. В течении трех рабочих дней после регистрации приказа об отчислении, обучающемуся выдается справка о периоде обучения (академическая справка).

4.9. В случае наличия у обучающегося на момент подачи заявления академических или финансовых задолженностей он отчисляется из Колледжа по неуважительной причине.

4.10. К неуважительным причинам отчисления относятся:

4.10.1. Невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

- наличие у обучающегося академической задолженности по итогам промежуточной аттестации, не ликвидированной в установленные сроки в течении одного года, с момента ее образования, а также наличие академических задолженностей, образовавшихся в результате перевода и не ликвидированных обучающимся в установленные сроки

- неявка на государственную итоговую аттестацию без уважительной причины (без предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия на государственном экзамене/ защите выпускной квалификационной работы)

- получение на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно»

4.10.2. Невыход из академического отпуска по окончании периода времени, на который он был предоставлен.

4.10.3. Нарушение установленных договором об обучении сроков оплаты стоимости образовательных услуг.

4.11. К обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, относятся:

4.11.1. Отчисление в связи со смертью обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, с предоставлением копии свидетельства о смерти.

4.11.1. Признание обучающегося по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

4.11.2. Депортация обучающегося – иностранного гражданина.

4.11.3. Ликвидация КРСУ и Колледжа, как структурного подразделения, в установленном законодательством КР и РФ порядке на основании решения уполномоченного государственного органа.

4.12. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе Колледжа во время их болезни, каникул, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком.

4.13. Отчисление обучающегося за нарушение установленных договором об обучении сроков оплаты стоимости образовательных услуг, производится по истечении срока предоставленной отсрочки.

Отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при невозможности внесения платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа.

4.14. При возникновении оснований для отчисления по инициативе Колледжа (решение Педагогического совета), заместитель директора по учебной работе готовит уведомление об отчислении, которое вручается обучающемуся, лично под роспись.

4.15. В случае отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость, в рапорте заместитель директора по учебной работе обязательно отражает наименование дисциплин, по которым у обучающегося имеется академическая задолженность, форму промежуточной аттестации, количество пропущенных по неуважительной причине академических часов, проводимые мероприятия, направленные на сохранение контингента.

4.16. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося, пребывания его на каникулах, а также времени необходимого на учет мнения Студенческого совета, родителей (законных представителей) обучающегося, но не более семи дней со дня представления директору Колледжа мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно директору Колледжа.

4.17. Применению дисциплинарного взыскания предшествует дисциплинарное расследование, осуществляемое на основании письменного обращения к директору Колледжа того или иного участника образовательных отношений.

4.18. При получении письменного заявления о совершении обучающимся дисциплинарного проступка директор в течение трех рабочих дней передаст его на рассмотрение созданной комиссии по урегулированию спора.

4.19. В случае признания обучающегося виновным в совершении дисциплинарного проступка комиссией выносится решение о применении к нему дисциплинарного взыскания, в виде отчисления.

4.20. Неявка студента в Колледж, отказ или уклонение от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для отчисления.

4.21. Дисциплинарное взыскание на основании решения комиссии по урегулированию спора объявляется приказом директора Колледжа. С приказом обучающийся и его родители (законные представители) знакомятся под подпись в течение трех учебных дней со дня издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже. Отказ обучающегося и его родителей (законных представителей), ознакомится с указанным приказом под подпись, оформляется соответствующим актом.

4.22. В случае если со студентом заключен договор об оказании платных образовательных услуг при досрочном прекращении образовательных отношений, на основании приказа директора Колледжа об отчислении, договор расторгается.

4.23. Все документы, послужившие основанием для отчисления, хранятся в личном деле студента.

4.24. Права и обязанности студента, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

5. Восстановление в число студентов лиц, ранее обучающихся в Колледже

5.1. Лица, отчисленные из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест в учебной группе и с сохранением прежних условий обучения (формы и курса обучения) на тот семестр, в котором указанные лица были отчислены.

5.2. Лица, отчисленные из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в Колледже в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест в учебной группе и с сохранением прежних условий обучения (формы и курса обучения) на тот семестр, в котором указанные лица были отчислены при условии, что данные лица не были отчислены по основанию применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, меры дисциплинарного взыскания в форме отчисления.

5.3. Основанием для восстановления на обучение в Колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении.

5.4. Заявление лица с просьбой о восстановлении рассматривается заместителем директора по учебной работе, который делает запись на заявлении о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого. Если в результате восстановления образовалась академическая задолженность, указывается, что восстановление возможно при условии сдачи предусмотренных учебным планом форм промежуточной аттестации по отсутствующим учебным дисциплинам и определяются сроки этой сдачи.

5.5. Решение о восстановлении лица принимается директором Колледжа на основании личного заявления студента, согласованного с заместителем директора по учебной работе, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.6. После издания приказа о восстановлении лица формируется личное дело студента, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.7. Восстановленному студенту выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка, в которую переносятся перезачтенные дисциплины.

6. Академический отпуск

6.1. Академический отпуск - отпуск, предоставляемый обучающимся Колледжа по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, призывом в армию и в других исключительных случаях, связанных с семейными и другими обстоятельствами, в том числе стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить образование.

6.2. Академический отпуск предоставляется сроком на один год (12 календарных месяцев) и только один раз за весь период обучения.

6.3. Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося, в том числе поликлиникой КРСУ. При этом диагноз заболевания в заключении указывается только с согласия пациента.

6.4. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимает директор Колледжа. Основанием для издания приказа является:

6.3.1. по медицинским показаниям - личное заявление обучающегося и заключение государственного учреждения здравоохранения;

6.3.2 в других исключительных случаях - личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

При наличии заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии допуск обучающегося к занятиям обязателен. При этом обучающийся имеет право продолжить обучение с того семестра, с которого он ушел.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу обучающегося, вернувшегося из академического отпуска по медицинским показаниям, является личное заявление обучающегося и заключение государственного учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения его состояния здоровья.

Угловой штамп

образовательной организации СПО

Дата выдачи

и регистрационный номер

Справка

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки/транскрипта _____

_____ ,
(дата выдачи и регистрационный номер)

выданной _____ ,

(полное наименование образовательной организации, выдавшей
зачетную книжку/транскрипт)

успешно выдержал(а) аттестационные испытания и будет зачислен(а) в порядке перевода для
продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального
образования по специальности _____

_____ ,
(наименование специальности)

после представления документа об образовании и академической справки.

Руководитель _____ (подпись)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом Колледжа КРСУ

Протокол № 1

от « 29 » августа 2025 г.