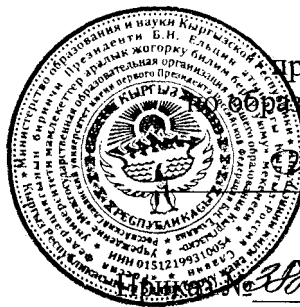




Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики
Министерство просвещения Российской Федерации
Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский
Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина
КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДЕНО

Приказом проректора
образовательной деятельности

Е.Г. Аверкова

Протокол Ученого совета КРСУ
№ 11 от 26 июня 2026 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ КОЛЛЕДЖА КРСУ

Бишкек - 2026



СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	стр.
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ	
6. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
7. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК.....	
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества КРСУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации СПО в Колледж Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина и наоборот, или с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, в том числе внутри Колледжа, а также порядок отчисления и восстановления обучающихся и предоставления академических отпусков.

2. Нормативные документы

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. № 179;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденное Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов в области высшего и среднего профессионального образования» от 10.06.2025 г., № 329;
- Постановление Кабинета министров Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые решения Кабинета Министров Кыргызской Республики в сфере среднего и высшего профессионального образования» от 19.03.2026 г., № 189;
- Положение о государственных образовательных грантах образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики (В редакции постановления Кабинета Министров КР от 19 марта 2026 года № 189);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2021 г., № 533 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (в ред. от 07.03.23 г. №160);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04 апреля 2025 г., № 303 «Об утверждении порядка и основания предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Другие законодательные акты КР и РФ, нормативные акты Министерства науки, высшего образования и инноваций КР, нормативные акты Министерства просвещения РФ;
- Устав КРСУ;
- Локальные нормативные акты Колледжа.

3. Термины, определения и сокращения

Академический отпуск - отпуск, предоставляемый студентам по определенным жизненным обстоятельствам, не позволяющим продолжения обучения.



Академическая справка – документ, установленного образца, подтверждающий факт обучения в учебном заведении, если обучение не закончено должным образом или не получен диплом.

Индивидуальный учебный план дисциплин/элементов обучения на рабочем месте в определенный период.

Кредит (зачетная единица) – это универсальная условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы, определяющая время, необходимое обучающемуся для освоения учебного материала.

Направленность (специализация) - конкретное направление в области профессии, в рамках которой студент получил знания. Она определяет узкую их область, которую усваивает ученик в своей профессии.

Основная образовательная программа - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки.

Специальность — это направление обучения (подготовки) в колледже, которое предоставляет студентам необходимые знания и навыки для работы в определенной профессиональной области.

Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

Учебный план - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин (предметов) соответствующего уровня образования, порядок их изучения и формы контроля.

Сокращения:

ГОС СПО КР - Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования КР

ИУП – индивидуальный учебный план

Колледж КРСУ - Колледж Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее - Колледж).

КРСУ - Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее КРСУ или Университет)

ОПОП СПО – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена

РОП - руководитель образовательной программы

УП – учебный план

ФГОС СПО РФ – Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования РФ

СПО – среднее профессиональное образование

ECTS - Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов

4. Общие положения

4.1. Положение регламентирует процедуру перевода обучающихся в тех случаях, когда образовательная организация СПО, из которой переходит обучающийся, (далее – исходная образовательная организация), имеет аккредитацию.



4.2. Перевод обучающихся на первом году обучения допускается после успешного окончания первого семестра. При этом количество освоенных академических кредитов должно быть не менее 30. Перевод обучающихся на последнем году обучения не допускается.

Если обучающийся имеет договор с предприятием, учреждением, организацией или физическим лицом, то его переводу в другую образовательную организацию СПО или с одной специальности на другую должно предшествовать изменение указанного договора.

4.3. Перевод и восстановление обучающихся в Колледже осуществляется, как правило, в период летних и зимних каникул. Заявления рассматриваются в течении 10 рабочих дней после подачи заявления.

4.4. Перевод и восстановление обучающихся с одной специальности на другую специальность или с одной формы обучения на другую форму обучения осуществляется решением Педагогического совета Колледжа.

4.5. Перевод обучающегося осуществляется на свободные вакантные места по его желанию, в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки, собеседования или в иной форме, определяемой Колледжем.

4.6. Перевод обучающихся, получающих образование на платной основе, на места за счет государственного образовательного гранта не осуществляется. Перевод обучающегося, получающего образование за счет государственного образовательного гранта внутри Колледжа на другую специальность не допускается.

Перевод обучающегося, получающего образование за счет государственного образовательного гранта внутри Колледжа на ту же или родственную специальность допускается только по уважительной причине (состояние здоровья, смена места жительства) и при наличии подтверждающих документов. При этом государственный образовательный грант следует за обучающимся.

4.7. При переводе на места, финансируемые за счет государственных образовательных грантов, общая продолжительность обучения обучающегося не должна превышать срока, установленного учебным планом Колледжа, для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности, на которую переходит обучающийся, более чем на один учебный год.

5. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации СПО в другую

5.1. Перевод обучающегося осуществляется на свободные вакантные места по его желанию в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая может проводиться путем рассмотрения копии зачетной книжки/транскрипта, собеседования или в иной форме, определяемой принимающей образовательной организацией.

Для прохождения аттестации обучающийся представляет в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается копия зачетной книжки/транскрипта. В заявлении указываются специальность, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и исходная образовательная организация, на базе которой обучающийся получает среднее профессиональное образование.

Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то Колледж проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.



5.2. Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальности и форму обучения, по которым он обучался в исходной образовательной организации, так и на другие специальности и (или) форму обучения.

5.3. Перевод обучающегося из другой образовательной организации в Колледж КРСУ для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной основной образовательной программы специальности/направления на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося (*Приложение 1*).

Заявление направляется директору для принятия решения о допуске обучающегося к аттестации. К заявлению прилагается копия зачетной книжки или оценочного листа обучающегося (впоследствии сверяется с академической справкой). Для образовательных учреждений, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).

5.4. Перевод обучающегося осуществляется на основании результатов аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки (транскрипта) и оценочного листа обучающегося. Аттестационная комиссия формируется в следующем составе: заместитель директора по учебной работе (председатель комиссии), заместитель директора по воспитательной работе, руководитель образовательной программы, а также преподаватели соответствующей образовательной программы.

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление обучающегося в течение 10 дней с момента подачи заявления. Для организации эффективной работы аттестационные комиссии в Колледже должны создаваться по родственным специальностям.

Решение аттестационной комиссии «за» / «против» принимается большинством голосов. При равенстве голосов, решающее значение имеет голос председателя комиссии.

По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (*Приложение 2*).

5.5. По итогам аттестации академическая разница устанавливается согласно полученным академическим кредитам (зачетным единицам) на основе транскрипта. Академическая разница определяется в академических кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося. При этом Колледж может валидировать/зачитывать академические кредиты (зачетные единицы), исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет специальности). Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах академического семестра.

При переводе академическая разница в учебных планах не должна превышать 30 академических кредитов (зачетных единиц).

При переводе обучающегося на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее или родственную основную образовательную программу, сдаче академической разницы подлежит разница в учебных планах специальностей в части, касающейся государственного компонента соответствующих ГОС СПО и ФГОС СПО. Допускается изменение дисциплин в объеме (10%-20%).

При ликвидации академической разницы, если обучающемуся не зачтены обучение на рабочем месте (практика учебная, производственная и др.), курсовое проектирование и другие дисциплины, то зачисление обучающегося осуществляется с условием ее последующей ликвидации.



5.6. При положительном решении вопроса о переводе по результатам аттестации и конкурсного отбора Колледж выдает обучающемуся справку по форме, приведенной в *Приложении 3*.

5.7. Обучающийся представляет в Колледж документ об образовании и академическую справку. При этом заместителем директора по учебной работе осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов директор Колледжа издает приказ о зачислении обучающегося в Колледж в порядке перевода. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации СПО) на (указать) специальность на (указать) форму обучения».

В принимающей образовательной организации формируется личное дело обучающегося, в которое включены заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, оригинал документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на место с оплатой стоимости обучения.

Обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца в бумажном и электронном форматах.

Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической разницы вносятся в установленном порядке в зачетную книжку/транскрипт обучающегося и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

5.8. При переводе обучающегося из Колледжа в другую образовательную организацию на основании представленной справки из принимающей образовательной организации (*Приложение 3*) директор Колледжа в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательной организации)».

При выполнении обучающимся финансовых обязательств ему выдаются подлинник документа об образовании (из личного дела) и академическая справка установленного образца. Указанные документы также могут быть выданы лицу, действующему на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

Обучающийся обязан сдать студенческий и читательский билеты, и зачетную книжку.

В личном деле обучающегося остаются: копия документа об образовании, копия академической справки, заверенная образовательной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студенческий билет и зачетная книжка.

6. Порядок перевода обучающихся внутри Колледжа

6.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Колледжа осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей обучающегося специальности, в соответствии с настоящим порядком по личному заявлению обучающегося, оформленного, согласно *Приложению 4* к настоящему Порядку (далее - заявление о переводе).



6.2. Право перевода распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы на основании договора о целевом обучении при условии наличия согласования такого перевода с Заказчиком.

6.3. Право перевода не распространяется на обучающихся при сетевой форме реализации образовательных программ, за исключением обучающихся, осваивающих образовательные программы, реализуемые с применением сетевой формы с использованием ресурсов организации (научной организации, медицинской организации, организации культуры, физкультурно-спортивной или иной организации), обладающей ресурсами для осуществления образовательной деятельности по указанной образовательной программе.

6.4. Общая продолжительность обучения лиц, переводимых на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости за счет средств физических и (или) юридических лиц, ограничивается требованиями соответствующих ГОС СПО и ФГОС СПО.

6.5. Обучающийся предоставляет заявление о переводе заместителю директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе проводит собеседование с обучающимся, рассматривает заявление и зачетную книжку (справку об обучении (о периоде обучения)) обучающегося, организует заседание аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

6.6. При наличии академической разницы, возникшей при переводе, для обучающегося устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

6.7. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода, организуется конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись на данную программу.

6.8. Конкурсный отбор осуществляется по результатам аттестации. При равенстве рейтинга академической успеваемости учитывается следующее:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лица в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного из родителей – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Кыргызской Республики;
- женщины, родившие ребенка в период обучения;
- дети, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

6.9. Если перевод осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости за счет средств физических и (или) юридических лиц, с обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.

6.10. Заместитель директора по учебной работе на основании выписки из протокола заседания аттестационной комиссии обеспечивает подготовку индивидуального графика ликвидации академической задолженности (при наличии), а также организует в установленном порядке подготовку и согласование проекта приказа о переводе обучающегося.



6.11. После издания приказа о переводе обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

6.12. Записи о перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, курсовых проектах (работах), а также о ликвидации академической задолженности (при наличии) вносятся в зачетную книжку обучающегося и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

6.13. Перевод из одной учебной группы в другую допускается по мотивированному личному заявлению обучающегося с согласия директора и оформляется приказом. При переводе из группы в группу учитывается численность обучающихся в группе, деление на подгруппы в соответствии с локальными актами Колледжа.

6.14. Перевод обучающихся на следующий этап обучения оформляется приказом директора по итогам учебного года при условии выполнения учебного плана соответствующего этапа обучения.

6.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию не более чем по трем дисциплинам (модулям), имеют право на повторное обучение по указанным дисциплинам (модулям) с целью ликвидации академической задолженности в течение срока, установленного основной профессиональной образовательной программой. Такие обучающиеся приказом директора переводятся на следующий этап обучения условно с установлением индивидуального срока прохождения промежуточной аттестации.

6.16. Обучающемуся, оставленному на повторное обучение, приказом директора устанавливаются сроки и перечень дисциплин (модулей), по которым он обязан пройти учебные занятия (лекции, лабораторные и практические занятия), выполнить предусмотренные виды самостоятельной работы и пройти промежуточную аттестацию.

6.17. В случае успешного прохождения повторной промежуточной аттестации в установленные индивидуальные сроки обучающийся переводится на следующий этап обучения на основании приказа директора.

6. Основания и порядок отчисления обучающихся из Колледжа

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения).
- 2) досрочно:
 - а) По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:
 - по собственному желанию
 - в связи с переводом в другую образовательную организацию
 - по состоянию здоровья.
 - б) По инициативе Колледжа КРСУ.
 - за академическую неуспеваемость (по итогам зимних и летних сессий, летнего семестра);
 - за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе);
 - за потерю связи с Колледжем КРСУ;
 - за нарушение устава Университета;
 - за нарушение правил внутреннего распорядка Колледжа;
 - за нарушение законодательства Кыргызской Республики.



в) По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также в связи со смертью обучающегося или в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или умершим, призывом в вооруженные силы.

6.2. Отчисление обучающегося из Колледжа осуществляется приказом директором Колледжа, либо исполняющим обязанности директора в период его отсутствия по представлению руководства Колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа КРСУ.

6.3. Проект приказа об отчислении обучающегося (далее – приказ об отчислении) подготавливается заместителем директора колледжа по учебной работе.

6.4. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата приказа об отчислении.

6.5. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется после прохождения итоговой аттестации либо по окончании каникул, предоставленных по его личному заявлению в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы.

При отчислении в связи с получением образования обучающемуся выдается диплом установленного образца с приложением к нему в сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики и Российской Федерации. Копия выданного диплома подлежит хранению в личном деле выпускника.

6.6. Отчисление из Колледжа по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании письменного заявления, согласно *Приложению 5* к настоящему Порядку.

Отчисление производится в срок не более месяца с момента подачи обучающимся (родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося) письменного заявления. Указанный выше срок начинается на следующий день после регистрации заявления.

6.7. Порядок отчисления обучающегося в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, регламентируется пунктом 5 настоящего Порядка.

6.8. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Колледжа, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Под неоднократностью понимается совершение дисциплинарного проступка более одного раза в течение одного учебного года.

Поводом для возбуждения процедуры дисциплинарного производства служит служебная записка заместителя директора по воспитательной работе на имя директора Колледжа о выявлении факта нарушения, совершенного обучающимся, с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

Дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.



До применения меры дисциплинарного взыскания необходимо получение от обучающегося письменного объяснения для проведения последующего служебного расследования. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже.

6.9. Основанием для отчисления обучающегося как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана является:

- наличия у обучающегося 3-х и более академических задолженностей по любым дисциплинам, образовавшимся в результате неудовлетворительного прохождения промежуточной аттестации (экзамен или зачет), а также в результате неявки обучающегося на аттестацию в установленные сроки по неуважительной причине;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по результатам повторного обучения;
- получившие неудовлетворительную оценку по одному государственному аттестационному испытанию.

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный Колледжем срок.

Обучающийся обязан уведомить администрацию Колледжа о наличии уважительных причин отсутствия на промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации в течение 3 рабочих дней со дня проведения промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации.

Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся обязан представить в учебную часть в течение 2-х рабочих дней с момента прекращения указанных обстоятельств.

В случае непредоставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия на промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной итоговой аттестации, он считается отсутствующим без уважительных причин.

6.10. При возникновении оснований для отчисления обучающегося по инициативе Колледжа работник учебной части направляет обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении (далее – уведомление об отчислении), согласно *Приложению 6* к настоящему Порядку.

Обучающемуся по договору об оказании платных образовательных услуг и Заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре) вне зависимости от оснований отчисления Колледжем направляется уведомление об отчислении, содержащее указание на расторжение договора об оказании платных образовательных услуг и сведения о задолженности обучающегося (Заказчика) по расчетам (при наличии).

Уведомление об отчислении может быть вручено лично (факт вручения заверяется личной подписью обучающегося/Заказчика на копии уведомления, которая хранится в его личном деле), либо одним из способов:



- направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре или личном деле;
- направлено телеграммой с уведомлением о вручении, по последнему известному месту жительства, указанному в договоре или личном деле;
- направлено по электронной почте: обучающемуся – на адрес электронной почты в домене @krsu.kg, Заказчику – на адрес электронной почты, указанный в договоре;
- направлено по WhatsApp: обучающемуся – на телефонный номер, Заказчику – на телефонный номер, указанный в договоре.

6.11. При отчислении обучающихся, как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, заместитель директора по учебной работе направляет служебную записку на имя директора об отчислении обучающегося.

6.12. Отчисление обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося, инициируется на основании служебной записки заместителя директора по воспитательной работе.

6.13. При отчислении по обстоятельствам, независящим от воли сторон, отчисление производится на основании документов, подтверждающих наступление этих обстоятельств.

6.14. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Колледжа, не может быть отчислен по собственной инициативе, а также ему не может быть предоставлен академический отпуск, кроме отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска в связи с призывом на военную службу.

6.15. При отчислении обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг по собственной инициативе или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора об оказании платных образовательных услуг, Заказчиком возмещаются фактически понесенные КРСУ расходы в период действия договора пропорционально количеству учебных дней в соответствии с учебным планом.

6.16. При отчислении обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг по инициативе Университета, а также в случаях расторжения указанного договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, Заказчик оплачивает КРСУ стоимость оказанных в период действия такого договора платных образовательных услуг пропорционально объему оказанных услуг.

6.17. В случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также при невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося заместитель директора по воспитательной работе на основании информации финансово-экономического управления о поступивших платежах и (или) наличии задолженности подготавливает и направляет на имя директора служебную записку о рассмотрении вопроса об отчислении обучающегося.

6.18. При отчислении из Колледжа обучающийся в трехдневный срок обязан сдать в учебную часть обходной лист, студенческий и читательский билеты, зачетную книжку. В личном деле отчисленного лица в обязательном порядке хранится зачетная книжка, студенческий билет выписка из приказа об отчислении обучающегося и оригиналы документов, послуживших основанием для его отчисления.



6.19. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в двухнедельный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Колледжа, академическую справку по установленной форме и находящийся в личном деле оригинал документа об образовании (при наличии), на основании которого он был зачислен в Колледж с оставлением в личном деле копии академической справки, заверенной учебным заведением.

6.20. Академическая справка является документом строгой отчетности и регистрируются при выдаче.

Обучающийся сдает в Колледж студенческий билет и зачетную книжку

7. Порядок восстановления в число обучающихся Колледжа

7.1. Лица, ранее отчисленные из Колледжа независимо от причины и года отчисления, имеют право на восстановление с последующей ликвидацией академической задолженности.

При восстановлении количество изученных академических кредитов (зачетных единиц) должно быть не менее 30.

7.2. Лица, ранее отчисленные из Колледжа и обучавшиеся за счет государственного образовательного гранта, могут восстановиться на обучение на места с оплатой стоимости обучения при условии возмещения затрат на подготовку специалиста в размере государственного образовательного гранта.

7.3. Восстановление обучающихся из одной образовательной организации СПО в Колледж КРСУ производится приказом директора Колледжа на вакантные места по результатам аттестации. При этом к заявлению о восстановлении прилагаются подлинник документа о среднем общем образовании и академическая справка.

7.4. Лица, отчисленные по инициативе Колледжа, могут быть восстановлены в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и исключительно на договорной основе.

7.5. Лицам, отчисленным из Колледжа по инициативе обучающегося, или по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, может быть предоставлено право на повторное обучение в течение пяти лет после отчисления из КРСУ. Процедура предоставления права на повторное обучение осуществляется в соответствии с Положением о повторном обучении в Колледже Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.

7.6. Решение о возможности восстановления на конкретный этап обучения лиц, отчисленных по инициативе Колледжа, принимается аттестационной комиссией (далее – комиссия) с учетом момента образования академической задолженности, а также момента отчисления обучающегося. Решение комиссии оформляется соответствующим протоколом.

7.7. При восстановлении комиссия устанавливает порядок и сроки ликвидации академической разницы в учебных планах и программах.

По итогам аттестации академическая разница устанавливается согласно полученным академическим кредитам (зачетным единицам) на основе транскрипта. Академическая разница определяется в академических кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося. При этом Колледж может валидировать/зачитывать академические кредиты (зачетные единицы), исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет специальности).



При восстановлении академическая разница в учебных планах не должна превышать 30 академических кредитов (зачетных единиц).

При ликвидации академической разницы, если обучающемуся не зачтены обучение на рабочем месте (практика учебная, производственная и др.), курсовое проектирование и другие дисциплины, то зачисление обучающегося осуществляется с условием ее последующей ликвидации.

7.8. Восстановление в Колледж производится на основании личного заявления (*Приложение 7*). Заявление о восстановлении с приложенными к нему документами передается отчисленным лицом в учебную часть, которая осуществляет следующие действия:

- выявляет наличие свободных мест, которое определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года набора и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе, учитывая лиц, находящихся в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до трех лет, по специальности с учетом программы, на указанной в заявлении основе обучения.
- устанавливает наличие академической задолженности. Дисциплины, по которым отчисленный прошел текущую аттестацию до отчисления, при восстановлении повторной сдаче не подлежат. Определение академической разницы и порядок ликвидации академической задолженности регламентируется пунктом 7.6 настоящего Порядка.

Дисциплины, по которым у отчисленного имеется академическая задолженность, подлежат ликвидации в соответствии с утвержденным графиком ликвидации академической задолженности.

7.9. Приказы о восстановлении обучающихся подготавливаются заместителем директора по учебной работе при наличии следующих документов:

- личного заявления обучающегося с резолюцией директора Колледжа;
- выписки из протокола заседания комиссии;
- графика ликвидации академической задолженности (при наличии);
- индивидуального учебного плана (при наличии);
- договора об оказании платных образовательных услуг, в случае восстановления на обучение с оплатой его стоимости за счет физических и (или) юридических лиц.

7.10. В случае, если ко времени обращения лица о восстановлении, образовательная программа, на которой ранее обучался восстанавливаемый, не реализуется в Колледже, ему может быть предложено восстановиться на иную (родственную) образовательную программу в рамках укрупненной группы специальностей.

7.11. Лица, не прошедшие итоговые аттестационные испытания или получившие на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительные результаты, могут быть восстановлены для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые, на основании личного заявления, согласно *Приложению 8* к настоящему Порядку.

Указанные лица могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

8. Академический отпуск

8.1. Академический отпуск — это 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 т.ч. стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить образование.

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

8.3. Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося, в том числе студенческой поликлиникой. При этом, диагноз заболевания в заключении указывается только с согласия пациента. В случаях, когда медицинское обслуживание обучающихся осуществляет здравпункт, заключение может выдавать государственное учреждение здравоохранения, в структуру которого входит данный здравпункт.

8.4. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимает директор Колледжа. Основанием для издания приказа является (*Приложение 9*):

- по медицинским показаниям - личное заявление обучающегося и заключение государственного учреждения здравоохранения;
- в других исключительных случаях - личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основание для получения академического отпуска с указанием причины.

8.5. Невыполнение обучающимся по основной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана не является основанием для предоставления академического отпуска.

8.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. С обучающегося на условиях договора на обучение во время академического отпуска плата за обучение не взимается.

8.7. 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.

8.8. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным обучающимся, обучающимся на договорных платных условиях, определяются условиями договора.

В случае отсутствия международных соглашений или возникновения спорных ситуаций академический отпуск иностранным обучающимся предоставляется в порядке, установленном настоящим Положением.

8.9. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося о досрочном выходе из академического отпуска.

В случае досрочного завершения академического отпуска по медицинским показаниям, обучающийся предоставляет медицинскую справку о возможности продолжения обучения.



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

8.10. Завершение академического отпуска обучающихся оформляется распорядительным актом Колледжа (приказом директора).

9. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами КР и РФ, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются на заседании Педагогического совета Колледжа, согласовываются директором Колледжа и утверждаются проректором КРСУ по образовательной деятельности.

Одобрено
Педагогическим советом Колледжа КРСУ

Протокол № 8 от «01» июня 2026 г.



Председатель Педагогического совета,
директор Колледжа КРСУ

И.А. Коновалова



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

Приложение 1
(Форма заявления при переводе из другой
образовательной организации в Колледж КРСУ
для продолжения образования)

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из _____

(название образовательной организации)

по специальности _____

_____ формы обучения

(указать форму обучения: очная, заочная, очно-заочная (вечерняя))

на специальность _____

направленность _____

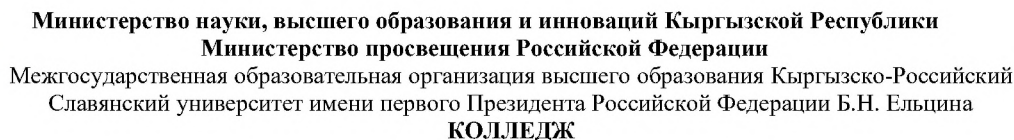
_____ форму обучения

(указать форму обучения: очная, заочная, очно-заочная (вечерняя))

« _____ » _____ Г.

(Фамилия И.О.)

(подпись)



(Форма протокола заседания аттестационной комиссии)

от « » 20 г.

Члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество полностью)

(№, дата выдачи и зачетной книжки, справки)

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем кредитов (зачетных единиц) /часов	Форма контроля

(фамилия, имя, отчество полностью)

(название специальности/направления)

№ п/п	Наименование дисциплины/практики	Кр. (З.е.)	Форма контроля в исходной организации	Форма контроля (экзамен или дифзачет)

№ п/п	Наименование дисциплины	(континент)		(континент)	
		Объем кредитов (зачетных единиц)/ часов	Форма контроля	Формат освоения дисциплины (онлайн, с учебной группой) / сроки ликвидации	

(название специальности)

Подпись секретаря _____

« » 20 г.



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

Приложение 3
(Форма справки для обучающегося при переводе
из другой образовательной организации
в Колледж КРСУ для продолжения образования)

от _____ No _____

СПРАВКА

Выдана _____
Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки
_____,
(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
_____,
(полное наименование образовательной организации, выдавшей зачетную книжку)

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

(наименование специальности)

после представления документа об образовании и академической справки.

Директор _____ И.О. Фамилия « _____ » _____ г.
Колледжа КРСУ (подпись) МП



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

*Приложение 4
(Форма заявления при переводе
внутри Колледжа КРСУ)*

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу перевести меня с _____ формы обучения
(указать форму обучения)
специальности _____
направленности _____
на _____ форму обучения по специальности
(указать форму обучения)
_____ на _____ этап обучения,

(указать причину перевода на другую специальность/ направленность, другую форму обучения)

« _____ » _____ Г.

(Фамилия И.О.)

(подпись)



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

Приложение 5
(Форма заявления при отчислении из Колледжа
по инициативе обучающегося или родителей
(законных представителей))

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу отчислить меня по собственному желанию с «_____» _____ г.
с правом восстановления.

«_____» _____ г.

(Фамилия И.О.)

(подпись)



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

Приложение 6
(Форма уведомления о предстоящем отчислении)

УВЕДОМЛЕНИЕ

от «___» _____ No _____

ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

В связи _____
(указать причину)

администрация Колледжа КРСУ предупреждает

(Ф.И.О. обучающегося и одного из родителей (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего обучающегося)

о предстоящем отчислении из Колледжа Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина с «___» _____ г.

Директор
Колледжа КРСУ _____
(подпись) МП

И.О. Фамилия «___» _____ г.



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

Приложение 7
(Форма заявления при восстановлении
в Колледж КРСУ для продолжения образования)

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу Вас восстановить меня в число обучающихся _____ формы
(указать форму обучения)

обучения на _____ этап обучения специальности _____
направленности _____

Был(а) отчислен(а) с _____ года обучения _____ формы обучения
(указать форму обучения)

с « _____ » _____ Г.
(указать дату)

по причине _____
(указать причину)

« _____ » _____ Г. _____
(фамилия И.О.) (подпись)



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

Приложение 8
(Форма заявления при восстановлении для
повторного прохождения ГИА)

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу Вас восстановить меня для повторного прохождения государственной итоговой
аттестации _____

сдачи государственного экзамена и (или) защиты дипломной работы

по специальности _____

код, /специальность

программе _____

Отчислен(а) приказом от «____» _____ г. № _____

(основание отчисления)

«____» _____ г.

(фамилия И.О.)

(подпись)



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

Приложение 9
(Форма заявления для предоставления
академического отпуска)

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

В связи с в связи с невозможностью освоения образовательной программы в Колледже Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина прошу предоставить мне академический отпуск по причине

(указать причину)

с «_____» _____ Г.

Необходимые документы прилагаются.

«_____» _____ Г.

(фамилия И.О.)

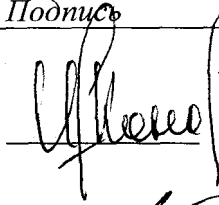
(подпись)



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

**к Положению о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления
академических отпусков обучающимся колледжа КРСУ**

Разработчики:

<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>	<i>Дата</i>
Директор Колледжа КРСУ		И.А. Коновалова	<u>01.06</u> 2026 г.
Заместитель директора по развитию программ непрерывного образования		Л.Н. Пряникова	<u>01.06.</u> 2026 г.