 КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

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

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



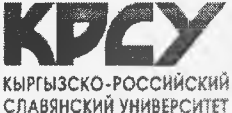
УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора

С.Ю. Волков

№249-П от 30.04.2026 г.

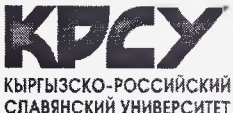
ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ КУРСОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Б.Н. ЕЛЬЦИНА

Бишкек 2026

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

Оглавление

№ п/п	Наименование раздела	стр.
1	Общие положения.....	3
2	Условия зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.....	3
3	Процедура зачета результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.....	5
4	Процедура оценивания результатов обучения.....	6
5	Полномочия и порядок организации работы аттестационных комиссий....	6
6	Заключительные положения.....	9
7	Порядок утверждения и изменения настоящего Положения	9

 КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок зачета результатов освоения обучающимися и лицами, восстанавливающимися на обучение (далее по тексту вместе - Обучающиеся), курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ (далее - Порядок) определяет правила, условия и порядок организации и проведения зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик по ранее освоенной ими образовательной программе (ее части), а также дополнительных образовательных программ.

1.2. Настоящий порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федерального закона Российской Федерации «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.2020 г.;
- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» № 179 от 11.08.2023 г.;
- Постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования» № 590 от 27.09.2024 г.;
- Соглашения между Кабинетом Министров Кыргызской Республики и Правительством Российской Федерации об условиях деятельности в городе Бишкек Кыргызско-Российского Славянского университета имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина, подписанного 12.10.2023 г. и ратифицированного Законом Кыргызской Республики № 36 от 07.02.2024 г.;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» № 245 от 06.04.2021 г.;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 1578/1 от 21.09.2021 г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» № 845/369 от 30.07.2020 г.;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и/или высшего образования» № 124 от 10.02.2017 г.;
- Других законодательных актов Российской Федерации и Кыргызской Республики, нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

Федерации, нормативных правовых актов Министерства науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики;

- Устава КРСУ;
- локальных нормативных актов КРСУ.

1.3. Действие Порядка не распространяется на процедуру зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик по ранее освоенной ими образовательной программе (ее части), а также дополнительных образовательных программ в рамках реализации образовательных программ с использованием сетевой формы обучения и на зачет результатов освоения открытых онлайн курсов.

2. Условия зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

2.1. Зачет результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ осуществляется аттестационной комиссией, создаваемой в соответствии с разделом 5 Порядка (далее - аттестационная комиссия), посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы, которую осваивает обучающийся или которую планирует осваивать в порядке перевода или восстановления, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (ее частью).

2.2. Зачет производится при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программе.


2.3. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам освоения соответствующей части образовательной программы, только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, Университет вправе провести оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов освоения части образовательной программы (далее - оценивание).

2.4. Допускается зачет результатов освоения программ среднего профессионального образования (далее - СПО) в качестве результатов освоения программ СПО, программ бакалавриата, программ специалитета, при условии выполнения требований настоящего Порядка.

Допускается зачет результатов освоения программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, в качестве результатов освоения программ СПО, бакалавриата, специалитета, при условии выполнения требований настоящего Порядка.

Допускается зачет результатов освоения программ специалитета, магистратуры, в качестве результатов освоения программ специалитета, магистратуры, при условии выполнения требований настоящего Порядка.

2.5. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой)

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

аттестации.

2.6. Зачет курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ проводится при выполнении в совокупности следующих условий:

- общая трудоемкость освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ составляет не менее 80% от общей трудоемкости, указанной в учебном плане по осваиваемым курсам, дисциплинам (модулям), практикам;
- дата выдачи предъявленного обучающимся документа(ов), подтверждающего(их) освоение курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ не превышает 5 (пяти) лет на момент рассмотрения документов аттестационной комиссией;
- содержание и результаты обучения по изученным курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам не менее чем на 80 % совпадают с содержанием и результатами обучения по курсам, дисциплинам (модулям), практикам, планируемым к изучению в рамках образовательной программы в Университете.

2.7. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.


2.8. Обучающийся, которому произведен зачет, может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в соответствии с Регламентом обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, действующим в КРСУ.

3. Процедура зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

3.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (далее - зачет) осуществляется по заявлению обучающегося на основании следующих документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документа об образовании и (или) квалификации, в том числе об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве;
- документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранной организацией (справки, академической справки и иного документа);
- справки об обучении из ИАИС / «Смарт-Университет» КРСУ - для обучающихся КРСУ, а также для лиц, восстанавливающих на обучение в КРСУ;
- иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (предоставляются по усмотрению обучающегося).

3.2. При переводе из другой образовательной организации, при переводе с одной образовательной программы на другую, при восстановлении на обучение заявление о зачете не требуется.

 КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

3.3. Документы, указанные в п. 3.1 Порядка, могут быть использованы в целях зачета вне зависимости от того, в каких формах была освоена образовательная программа (ее часть), а также применялось или нет электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

3.4. Сроки приема документов на восстановление / переводы всех видов, заявление на зачет ранее изученных компонентов образовательной программы, устанавливаются распорядительным актом Университета. Распорядительный акт Университета издается на каждый учебный год не позднее 15 мая.

3.5. Сроки приема документов для случая, предусмотренного п.5.2. Порядка не позднее 1 месяца до начала промежуточной аттестации по компоненту образовательной программы, который студент желает зачесть.

3.6. Обучающийся имеет право подаёт указанные в п. 3.1. Порядка документы и заявление (Приложение 1) лично в деканат соответствующего факультета. Лица, не являющиеся обучающимися КРСУ, могут направлять документы с личных адресов электронной почты на электронную почту соответствующего деканата. Обучающийся обязан предоставить оригиналы документов по запросу Университета.

3.7. Поступившие от обучающихся документы деканат передает заведующему кафедрой.

3.8. Заведующий кафедрой до даты заседания аттестационной комиссии, указанной в распорядительном акте Университета, проводит предварительный анализ поданных документов на соответствие их требованиям настоящего Порядка.

3.9. Если предъявленные для зачета документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка, то они возвращаются заявителю в течение 5 (пяти рабочих дней) посредством личного вручения заявителю. Если документы были поданы посредством электронной почты, то обучающемуся направляется письмо о несоответствии документов настоящему Порядку.

3.10. В случае предъявления обучающимся полного комплекта документов, соответствующего требованиям Порядка, заведующий кафедрой составляет предварительный список дисциплин, которые подлежат зачету, список дисциплин, по которым необходима процедура оценивания, и список дисциплин, которые составляют академическую разницу учебных планов и должны быть внесены в индивидуальный учебный план, а также составляет предварительный индивидуальный учебный план обучающегося.

3.11. Документы, указанные в п. 3.9 Порядка, передаются на рассмотрение в аттестационную комиссию.


3.12. Не допускается зачет в качестве результата повторной промежуточной аттестации.

3.13. В случае отказа обучающемуся в зачете освоенной части образовательной программы, обучающийся обязан освоить компонент образовательной программы, в соответствии с учебным планом.

4. Процедура оценивания результатов обучения

4.1. Оценивание результатов обучения предполагает проверку фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

4.2. Процедура оценивания результатов обучения производится аттестационной

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

комиссией при наличии в совокупности следующих условий:

- общая трудоемкость освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ составляет не менее 60% от общей трудоемкости, указанной в учебном плане по осваиваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практики, дополнительным образовательным программам;
- дата выдачи документа, предъявленного обучающимся для зачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ не превышает 5 (пяти лет) на момент рассмотрения документов аттестационной комиссией;
- содержание и результаты обучения по изученным курсам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам не менее чем на 60 % совпадают с содержанием и результатами обучения по курсам, дисциплинам (модулям), практикам, планируемым к изучению в рамках образовательной программы в Университете.

4.3. Для проведения процедуры оценивания результатов обучения заведующий кафедрой составляет график проведения оценивания и доводит его до сведения обучающегося. Срок проведения процедуры оценивания не может превышать 5 рабочих дней. График содержит информацию о форме проведения оценивания, его времени и месте (при необходимости).

Результаты оценивания передаются заведующим кафедрой в аттестационную комиссию для проведения процедуры зачета освоенного обучения. При необходимости аттестационная комиссия вправе провести дополнительное собеседование с обучающимся.

4.4. В случае получения оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно» по результатам оценивания, обучающемуся отказывается в зачете и компонент образовательной программы подлежит изучению обучающимся.

4.5. В случае непрохождения процедуры оценивания либо неявки обучающегося на собеседование с аттестационной комиссией без уважительных причин, обучающемуся отказывается в зачете данной части образовательной программы.

5. Полномочия и порядок организации работы аттестационных комиссий

5.1. Аттестационные комиссии создаются в деканате каждого факультета и являются коллегиальными органами. Количество аттестационных комиссий на факультете определяется деканом соответствующего факультета.

5.2. Аттестационная комиссия рассматривает следующие вопросы:

- рассмотрение заявлений обучающихся, принятых для обучения на полный срок и имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее образование различных уровней, переведенных на ускоренное обучение по образовательным программам высшего образования;
- рассмотрение заявлений обучающихся, которые планируют быть зачисленными в Университет в порядке перевода или восстановления на основании справки об обучении (периоде обучения) при наличии разницы в основных образовательных программах;
- рассмотрение заявлений обучающихся Университета о переводе с одной формы обучения на другую при наличии академической разницы между ранее изученной и изучаемой в настоящее время образовательными программами;

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

- рассмотрение заявлений обучающихся, которые не имеют возможности осваивать образовательную программу в соответствии с установленным учебным планом и календарным учебным графиком, по состоянию здоровья, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья;
- рассмотрение заявлений обучающихся, которые планируют находиться или находились на обучении за границей либо на обучении в соответствии с договорами Университета с другими образовательными организациями;
- рассмотрение заявлений обучающихся при параллельном освоении ими нескольких образовательных программ соответствующего уровня образования;
- определение академической разницы в учебных планах для обучающихся, которые вышли из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска уходу за ребенком;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с освоением обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, а также с переводом обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.3. Полномочия аттестационной комиссии:

- определяет академическую разницу в учебных планах при переводе обучающихся в Университет из других образовательных организаций, восстановлении в число обучающихся, переходе на другую образовательную программу или форму обучения, при выходе обучающегося из академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- зачет результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (ее частью).
- определяет срок обучения при переводе в Университет из других образовательных организаций, восстановлении в число студентов, переходе на другую образовательную программу или форму обучения, а также при переводе на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение;
- оценивание результатов обучения в соответствии с разделом 4 Порядка.

5.4. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением декана соответствующего факультета.


5.5. В состав аттестационной комиссии входит председатель, секретарь и не менее трех членов.

В состав каждой аттестационной комиссии входит заведующий кафедрой и руководитель образовательной программы.

5.6. Председатели аттестационных комиссий организуют и контролируют деятельность аттестационных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся и соблюдение требований Порядка.

5.7. Секретарь организует работу аттестационной комиссии, готовит документы для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии, ведет протокол заседания аттестационной комиссии, обеспечивает ведение реестра протоколов и хранение протоколов в течение 5 лет.

5.8. Аттестационная комиссия проводит заседания не реже двух раз в год.

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

Рассмотрение поданных обучающимися заявлений осуществляется аттестационной комиссией в сроки, установленные распорядительным актом Университета.

5.9. Допускается проведение заседания аттестационной комиссии в дистанционном формате с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.10. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Заседания аттестационной комиссии правомочны при условии присутствия на заседании не менее половины списочного состава аттестационной комиссии.

5.11. По результатам заседания аттестационной комиссии оформляются протокол зачета, заключение (Приложения 2, Приложение 3) и формируется индивидуальный учебный план обучающегося.

5.12. Протокол зачета подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

Протокол аттестационной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней передается должностному лицу соответствующего деканата, ответственному за внесение результатов зачета в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.13. Заключение подписывается всеми членами аттестационной комиссии и в течение 5 (пяти) рабочих дней передается в управление образовательных программ Университета.

5.14. Копия заключения и проект индивидуального учебного плана вручаются обучающемуся под подпись.

Несогласие с результатами зачета, а также индивидуальным учебным планом обучающийся вправе выразить в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения документов от аттестационной комиссии, путем направления заявления в деканат соответствующего факультета.

Непоступление в указанный срок возражений от обучающегося, признается его согласием с результатами зачета и индивидуальным учебным планом.

5.15. В случае принятия решения о зачете результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ должностное лицо факультета, ответственное за внесение результатов зачета, вносит соответствующую запись в зачетно-экзаменационную ведомость обучающегося.

5.16. При установлении аттестационной комиссией несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете.

5.17. Решение об отказе, в котором указано обоснование причин отказа, предоставляется обучающемуся в течение 3 рабочих дней с момента заседания аттестационной комиссии путем личного вручения решения либо направления на адрес корпоративной электронной почты или электронной почты, указанной в заявлении обучающегося.

5.18. Для рассмотрения особых случаев, а также в целях контроля работы аттестационных комиссии в КРСУ создается аттестационная комиссия Университета, в которую в обязательном порядке входят начальник управления образовательных программ,

 КРСУ КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

декан соответствующего факультета. Именной состав аттестационной комиссии Университета утверждается приказом проректора по образовательной деятельности.


6. Заключительные положения

6.1. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной образовательной программе (ее части) результатам освоения части образовательной программы, на которую обучающийся планирует осуществлять перевод или восстановление, и зачет результатов.

6.2. В приложение к диплому вносятся наименования дисциплин (модулей) и практик, которые были зачтены обучающемуся, в соответствии с учебным планом Университета.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и КР, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются на заседании Учебно-методического совета Университета, согласовываются с проректором по образовательной деятельности и утверждаются ректором КРСУ.

 КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

Приложение 1

к Порядку зачета результатов освоения обучающимися
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,
дополнительных образовательных программ
В аттестационную комиссию факультета

От _____
 (ФИО обучающегося)
 Группа № _____
 Телефон, адрес электронной почты,

Заявление

Прошу зачесть результат освоения мною в
 _____,
 (наименование образовательной организации)
 в качестве результата по осваиваемой образовательной программе

«__» _____ г. _____
(фамилия) (подпись)

Приложение 2

к Порядку зачета результатов освоения обучающимися учебных
 предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,
 дополнительных образовательных программ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии факультета _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

По переводу (восстановлению) обучающегося _____

по направлению подготовки (специальности) _____
 на _____ курс (год обучения) а группу № _____

В результате рассмотрения поданных документов были выявлены дисциплины и практики,
 которые прошли процедуру зачета:

№	Название дисциплины	Объем дисциплины, з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа)	Результат зачета (зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дисциплины и практика, которые прошли процедуру оценки качества знаний (при наличии):

№	Название дисциплины	Объем дисциплины, з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа)	Результат зачета (зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дисциплины и практики, которые составляют академическую разницу и будут включены в
 индивидуальный учебный план (при наличии):

№	Название дисциплины	Объем дисциплины, з.е.	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа)	Формат освоения дисциплины (он-лайн, с учебной группой)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов,
дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ

Регистрационный номер
03-06/2

Номер и дата приказа:
№249-П от 30.04.2026 г.

Постановила:

Перевести/восстановить _____
(ФИО претендента)

по направлению подготовки (специальности) _____

на _____ курс _____ семестр 20____/20____ учебного года КРСУ

по _____ форме обучения, в группу _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:


С заключением ознакомлен _____ « _____ » _____ 20____
г.

С результатами зачета дисциплин согласен _____ « _____ » _____ 20____ г.

Со стоимостью оказания платных услуг ознакомлен и согласен
_____ « _____ » _____ 20____ г.

Проинформирован, что обязан предоставить оплату обучения не позднее 5 банковских дней,
в противном случае буду отчислен

_____ « _____ » _____ 20____ г.

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

Приложение 3

к Порядку зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии факультета _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
По переводу (восстановлению) обучающегося _____

по направлению подготовки (специальности) _____
на _____ курс (год обучения) а группу № _____
В результате рассмотрения поданных документов расхождений в учебных планах не выявлено.

Постановила:

Перевести/восстановить

(ФИО претендента)

по направлению подготовки (специальности) _____

на _____ курс _____ семестр 20__/20__ учебного года КРСУ

по _____ форме обучения, в группу _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

С заключением ознакомлен _____ « _____ » _____ 20__ г.


С результатами зачета дисциплин согласен _____ « _____ » _____ 20__ г.

Со стоимостью оказания платных услуг ознакомлен и согласен

_____ « _____ » _____ 20__ г.

Проинформирован, что обязан предоставить оплату обучения не позднее 5 банковских дней, в противном случае буду отчислен

_____ « _____ » _____ 20__ г.

 КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Порядок зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ	
	Регистрационный номер 03-06/2	Номер и дата приказа: №249-П от 30.04.2026 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

к Порядку зачета результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, ДПО в КРСУ

№ п/п	Основание внесения изменения	Раздел / пункт	Содержание изменения
1.	Приказ ректора КРСУ №249-П от 30.04.2026 г.	титульный лист, по тексту Порядка	По тексту Положения слова «Министерство образования и науки Кыргызской Республики» заменить словами «Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики».
2.	Приказ ректора КРСУ №249-П от 30.04.2026 г.	п. 1.2	Раздел нормативных оснований дополнить Соглашением между Кабинетом Министров Кыргызской Республики и Правительством Российской Федерации об условиях деятельности в городе Бишкек КРСУ, подписанным 12.10.2023 г. и ратифицированным Законом Кыргызской Республики № 36 от 07.02.2024 г.
3.	Приказ ректора КРСУ №249-П от 30.04.2026 г.	п. 1.2	Ссылку на постановление Правительства Кыргызской Республики от 29.05.2012 г. № 346 заменить ссылкой на постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики от 27.09.2024 г. № 590.
4.	Приказ ректора КРСУ №249-П от 30.04.2026 г.	п. 1.2	В разделе нормативных оснований слова «нормативные акты Министерства образования и науки КР» заменить словами «нормативные акты Министерства науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики».
5.	Приказ ректора КРСУ №249-П от 30.04.2026 г.	п. 3.1	В пункте 3.1 слова «справки об обучении из ИАИС Университета» заменить словами «справки об обучении из ИАИС / «Смарт-Университет» КРСУ».
6.	Приказ ректора КРСУ №249-П от 30.04.2026 г.	п. 5.18	В пункте 5.18 устранить технический повтор слов «образовательных программ» и изложить должность как «начальник Управления образовательных программ».

Ответственный за ведение листа регистрации изменений: М.Г. Юрченко, проректор

Дата заполнения: 30.04.2026 г.