



# КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Б.Н.ЕЛЬЦИНА

## П Р И К А З

от 19 сентября 2026г.

№ 7-11

### **О внесении изменений в Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в КРСУ**

В связи с необходимостью актуализации Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (в последней редакции № 409-П от 15 сентября 2025 года) и на основании Указа Президента Кыргызской Республики «О повышении эффективности государственного управления в сфере науки, образования, инноваций и интеллектуальной собственности» от 12 мая 2025 года № 145;

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина, утвержденного приказом № 409-П от 15 сентября 2025 года (далее - Положение):

1.1. Пункт 2.1. Положения дополнить абзацем следующего содержания:  
- «Обучающийся имеет право подать заявление о переводе до 24 августа / января соответственно; по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре — до 20 ноября / мая соответственно».

1.2. Пункт 2.8 Положения дополнить абзацем вторым следующего содержания:  
- «Заявление о переводе предоставляется обучающимся в отдел по работе со студентами либо на факультет, на котором реализуется образовательная программа по выбранному обучающимся направлению подготовки (специальности) и (или) профилю подготовки».

1.3. Дополнить пункт 2.8. Положения подпунктом 2.8.1 следующего содержания:  
- «После предоставления обучающимся заявления о переводе декан факультета 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».

1.4. Пункт 3.4 Положения изложить в следующей редакции:

- «При переводе обучающегося на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, проводится в соответствии с Положением о порядке перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет бюджетных средств Российской Федерации.»

1.5. В пункте 3.7 Положения заменить слова «10 сентября / февраля» словами «24 августа / января».

1.6. Пункт 3.8 Положения изложить в следующей редакции:

- «Заявление о переводе предоставляется обучающимся в отдел по работе со студентами/факультет, на котором реализуется образовательная программа по выбранному обучающимся направлению подготовки (специальности) и (или) программы подготовки (профиля).»

1.7. Исключить из Положения пункты 3.10 и 3.11. Последующие пункты привести в соответствие с последовательной нумерацией.

1.8. Пункт 3.13 Положения изложить в следующей редакции: «По результатам аттестации аттестационная комиссия оформляет протокол заседания, который является основанием для принятия решения (Приложение 3)».

1.9. Исключить из Положения пункт 3.14.

1.10. Пункт 3.15 Положения считать пунктом 3.11, слово «Если» исключить.

1.11. Пункт 3.16 Положения считать пунктом 3.12, слова «в отдел по работе со студентами» заменить словами «в аттестационную комиссию».

1.12. В пунктах 4.3, 4.4, 5.10 Положения слова «студенческим отделом кадров» заменить словами «отделом по работе со студентами».

1.13. Пункт 4.19 Положения дополнить полным наименованием Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам постдипломного медицинского образования КРСУ.

1.14. В пункте 5.6 Положения слова «7 дисциплин» заменить словами «30 кредитов».

1.15. В пункте 5.12 Положения после слов «задолженности по дисциплинам» дополнить словами «все виды».

2. Юдину А.Н. – начальнику управления цифровой инфраструктуры разместить данное Положение на сайте университета с заменой предыдущей редакции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Проректор по образовательной  
деятельности**



**М.Г. Юрченко**

## Лист согласования

Документ "О внесении изменений в приказ № 409-П от 15 сентября 2025 года (№ 7-П от 19.01.2026)"

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Жоробаева Аида Суютбековна (Правовое управление, Главный специалист АУП )	Согласовано	16.01.2026 11:49	<p>- Правовым управлением были внесены правки и корректировки в проект приказа. Просим при необходимости внесения изменений в положения указывать в проектах приказов, что вы вносите эти изменения и дополнения в сами положения, а не в приказы и соответствующим образом прописывать пункты. В данном проекте вы прописали, что изменения вносятся в приказ (приказа о внесении изменений в положение(?)), тогда как по факту изменения вносятся в само положение.</p> <p>- Вы исключили два пункта, во избежание путаницы, прошу еще раз проверить нумерацию Положения в соответствующей последовательности после исключения пунктов;</p> <p>- Также отмечаем, что несмотря на то, что в редакцию положения были внесены изменения и ранее, до этого приказа, на сайте КРСУ все еще содержится положение без внесенных ранее изменений, что может повлечь ошибки при ознакомлении с нормами данного положения. Поэтому просим вас после подписания данного приказа проконтролировать вопрос размещения положения в новой редакции с заменой старой неактуальной редакции совместно с Юдиным А.Н.</p>
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Жоробаева Аида Суютбековна (Правовое управление, Главный специалист АУП )		

Действующая и предлагаемая редакция  
ПОЛОЖЕНИЯ

Приложение  
к Порядку №  
от 19.01.20

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ В  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Б.Н. ЕЛЬЦИНА

Действующая редакция	Предлагаемая редакция
<p>п. 2.1. Перевод студентов образовательных организаций высшего образования, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.</p>	<p>п. 2.1. Перевод студентов образовательных организаций высшего образования, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение. <b>Обучающийся имеет право предоставить заявление о переводе до 24 августа/января соответственно; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до 20 ноября/мая соответственно.</b></p>
<p>п. 2.8. Перевод студента из другого вуза в Университет 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 студента (<i>Приложение 1</i>). Заявление адресуется на имя ректора/проректора для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается копии зачетной книжки или учебной карточки (впоследствии сверяется с академической справкой), копия сертификата ОРТ/ЕНТ/ЕГЭ и копия паспорта. Для вузов, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).</p>	<p>п.2.8. Перевод студента из другого вуза в Университет 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 студента (<i>Приложение 1</i>). <b>Заявление о переводе предоставляется обучающимся в отдел по работе со студентами/факультет, на котором реализуется образовательная программа по выбранному обучающемуся направлению подготовки (специальности) и (или) программы подготовки (профиля).</b> Заявление адресуется на имя ректора/проректора для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается копии зачетной книжки или учебной карточки (впоследствии сверяется с академической справкой), копия сертификата</p>

	ОПТ/ЕНТ/ЕГЭ и копия паспорта. Для вузов, применяющих Европейскую систему перезода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).
	п. 2.8.1. После предоставления обучающимся заявления о переводе декан факультета 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.
п.3.4. При переводе обучающегося на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на один учебный год.	п. 3.4. При переводе обучающегося на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, проводится в соответствии с Положением о порядке перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет бюджетных средств Российской Федерации.
п.3.7. Обучающийся имеет право предоставить заявление о переводе до 10 сентября/февраля соответственно; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до 20 ноября/мая соответственно.	п.3.7. Обучающийся имеет право предоставить заявление о переводе до 24 августа/января соответственно; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до 20 ноября/мая соответственно.
п. 3.8. Заявление о переводе предоставляется обучающимся в отдел по работе со студентами и в срок, не превышающий 2-х рабочих дней, направляется руководству факультета, на котором реализуется образовательная программа по выбранному обучающемся направлению подготовки (специальности) и (или) программы подготовки (профиля).	п. 3.8. Заявление о переводе предоставляется обучающимся в отдел по работе со студентами/факультет, на котором реализуется образовательная программа по выбранному обучающемся направлению подготовки (специальности) и (или) программы подготовки (профиля).
п. 3.10. Отдел по работе со студентами устанавливает наличие вакантных мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований, для перевода, которое определяется разницей между контрольными цифрами приема соответствующего года набора и фактическим количеством обучающихся на соответствующем курсе, с учетом лиц, находящихся в академическом отпуске, по направлению подготовки с учетом программы подготовки (профиля).	

<p>п. 3.11. При отсутствии мест, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований, декан факультета может предложить обучающемуся места по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости за счет средств физических и (или) юридических лиц.</p>	
<p>п. 3.13. В случае если количество заявлений о переводе превышает количество вакантных мест для перевода (финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований или за счет средств физических и (или) юридических лиц), организуется конкурсный отбор среди обучающихся, желающих перевестись на данное направление подготовки (специальности) и (или) программу подготовки (профиль).</p>	<p><b>п. 3.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания, который является основанием для принятия решения (Приложение 3).</b></p>
<p>п.3.14 Конкурсный отбор осуществляется по результатам аттестации. При равенстве рейтинга академической успеваемости учитывается следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>— 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;</li> <li>— женщины, родившие ребенка в период обучения;</li> <li>— детей лиц, принимавших или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция).</li> <li>— дети, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).</li> </ul>	
<p>п. 3.15. Если перевод осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости за счет средств физических и</p>	<p><b>п. 3.11. Перевод осуществляется на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости за счет средств физических и</b></p>

<p>(или) юридических лиц, с обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.</p>	<p>(или) юридических лиц, с обучающимся заключается договор на оказание платных образовательных услуг или дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.</p>
<p>п. 3.16. Структурное подразделение Университета, в которое переводится обучающийся, в течение 5-ти рабочих дней предоставляет в отдел по работе со студентами выписку из протокола заседания аттестационной комиссии, индивидуальный график ликвидации академической задолженности (при наличии), копию зачетной книжки (справку об обучении). Отдел по работе со студентами в установленном порядке обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа о переводе обучающегося.</p>	<p><b>п.3.12.</b> Структурное подразделение Университета, в которое переводится обучающийся, в течение 5-ти рабочих дней предоставляет на аттестационную комиссию выписку с протокола заседания внутренней комиссии, индивидуальный график ликвидации академической задолженности (при наличии), копию зачетной книжки (справку об обучении). Отдел по работе со студентами в установленном порядке обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа о переводе обучающегося.</p>
<p>п. 4.3. Отчисление обучающегося из Университета осуществляется приказом ректора Университета, либо исполняющим обязанности ректора в период его отсутствия по представлению руководства факультета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета. Проект приказа Университета об отчислении обучающегося (далее – приказ об отчислении) подготавливается студенческим отделом кадров.</p>	<p>п. 4.3. Отчисление обучающегося из Университета осуществляется приказом ректора Университета, либо исполняющим обязанности ректора в период его отсутствия по представлению руководства факультета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета. Проект приказа Университета об отчислении обучающегося (далее – приказ об отчислении) подготавливается <b>отделом по работе со студентами.</b></p>
<p>п. 4.8. Отчисление производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся (родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося) письменного заявления. Указанный выше срок начинается на следующий день после регистрации заявления студенческим отделом кадров.</p>	<p>п. 4.3. Отчисление производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся (родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося) письменного заявления. Указанный выше срок начинается на следующий день после регистрации заявления <b>отделом по работе со студентами.</b></p>
<p>п. 4.19. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный Университетом срок. Порядок ликвидации академических задолженностей определяется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры КРСУ.</p>	<p>п. 4.19. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный Университетом срок. Порядок ликвидации академических задолженностей определяется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета,</p>

	<p>магистратуры, программ <b>постдипломного медицинского образования</b> КРСУ.</p>
<p>п. 5.6. При определении курса разница в учебных планах не должна превышать 7 дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года. Университет может валидировать/зачитывать дисциплины (зачётные единицы), исходя из содержания образовательной программы.</p>	<p>п. 5.5. При определении курса разница в учебных планах не должна превышать <b>30 кредитов</b>. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года. Университет может валидировать/зачитывать дисциплины (зачётные единицы), исходя из содержания образовательной программы.</p>
<p>п. 5.10. Приказы о восстановлении обучающихся подготавливаются студентским отделом кадров при наличии следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— личного заявления обучающегося с резолюцией уполномоченного представителя Университета;</li> <li>— выписки из протокола заседания комиссии;</li> <li>— графика ликвидации академической задолженности (при наличии);</li> <li>— индивидуального учебного плана (при наличии);</li> <li>— договора об оказании платных образовательных услуг, в случае восстановления на обучение с оплатой его стоимости за счет физических и (или) юридических лиц.</li> </ul>	<p>п. 5.10. Приказы о восстановлении обучающихся подготавливаются <b>отделом по работе со студентами</b> при наличии следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— личного заявления обучающегося с резолюцией уполномоченного представителя Университета;</li> <li>— выписки из протокола заседания комиссии;</li> <li>— графика ликвидации академической задолженности (при наличии);</li> <li>— индивидуального учебного плана (при наличии);</li> <li>— договора об оказании платных образовательных услуг, в случае восстановления на обучение с оплатой его стоимости за счет физических и (или) юридических лиц.</li> </ul>
<p>п. 5.12. 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 <i>Приложению № 9</i> к настоящему Порядку. Указанные лица могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.</p>	<p>п. 5.12. Лица, не прошедшие <b>все виды</b> итоговых аттестационных испытаний 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 <i>Приложению № 9</i> к настоящему Порядку. Указанные лица могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.</p>

**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 проректора  
по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ М.Г. Юрченко

« 19 » \_\_\_\_\_ 01 \_\_\_\_\_ 20 26 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ  
ОБУЧАЮЩИМСЯ В МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

## Оглавление

№ п/п	Наименование раздела	стр.
1	Общие положения .....	3
2	Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое .....	4
3	Порядок перевода студентов внутри Университета .....	6
4	Основания и порядок отчисления обучающихся из Университета ...	8
5	Порядок восстановления в число обучающихся Университета .....	12
6	Основания и порядок предоставления академического отпуска обучающимся .....	14
7	Порядок утверждения и изменения настоящего Положения.....	15

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся в Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина (далее – Университет, КРСУ), регламентирует порядок движения контингента обучающихся из иных образовательных организаций в КРСУ, из КРСУ в иные образовательные организации, правила перевода с одной образовательной программы на другую внутри Университета, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, порядок прекращения образовательных отношений (далее – отчисление) и восстановления, правила предоставления академического отпуска.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. № 179;
- Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 27.09.2024 г. №590 «Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 05.10.2022 № 956) «Порядок перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 (С изменениями и дополнениями от 27 марта 2020 г.) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.11.2013г. № 1259 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 05.04.2016 N 373, от 17.08.2020 N 1037) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.03.2013г. № 185 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 21.04.2016 N 453) «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2014г. № 112 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 31.03.2016 N 352, от 29.11.2016 № 1487) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Другими законодательными актами Российской Федерации и Кыргызской Республики, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, нормативными актами Министерства науки, высшего образования и инноваций КР;
- Уставом КРСУ;
- Локальными нормативными актами КРСУ.

## **2. Порядок перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое**

2.1. Перевод студентов образовательных организаций высшего образования, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение.

Обучающийся имеет право предоставить заявление о переводе до 24 августа/января соответственно; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до 20 ноября/мая соответственно.

2.2. Ограничений, связанных с формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод студента, Университет не устанавливает.

2.3. Общая продолжительность обучения студента за счет государственного бюджета не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающего вуза для освоения основной образовательной программы.

2.4. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных (неаттестованных) высших учебных заведениях, в аккредитованные вузы на любую форму обучения может осуществляться после реализации права на аттестацию в форме экстерната, за исключением специальностей/направлений высшего профессионального образования, обучение на которых в форме экстерната не допускается.

2.5. В случае реорганизации, ликвидации образовательной организации перевод студентов обеспечивается учредителем, в ведении которого находится вуз, совместно с Министерством науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики.

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

2.7. Перевод студентов, обучающихся на платной основе, на места за счет государственного бюджета (по грантам) не осуществляется.

2.8. Перевод студента из другого вуза в Университет 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 студента (*Приложение 1*).

Заявление о переводе предоставляется обучающимся в отдел по работе со студентами/факультет, на котором реализуется образовательная программа по выбранному обучающимся направлению подготовки (специальности) и (или) программы подготовки (профиля).

Заявление адресуется на имя ректора/проректора для принятия решения о допуске студента к аттестации. К заявлению прилагается копии зачетной книжки или учебной карточки (впоследствии сверяется с академической справкой), копия сертификата ОРТ/ЕНТ/ЕГЭ и копия паспорта. Для вузов, применяющих Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS), прилагается транскрипт (оценочный лист).

2.8.1. После предоставления обучающимся заявления о переводе декан факультета 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.

2.9. Перевод студента осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения поданных документов. Аттестационная комиссия создается приказом ректора/проректора в составе проректор по образовательной деятельности (председатель комиссии), начальник управления образовательных программ, начальник управления по взаимодействию с обучающимися, деканы/заместители деканов факультета, а также иные лица по решению ректора/проректора.

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий. Для организации эффективной работы аттестационные комиссии в вузе должны создаваться по родственным специальностям или направлениям.

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

2.10. По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен сдать их, то есть ликвидировать академическую разницу. Для этого КРСУ разрабатывает и утверждает индивидуальный учебный план студента, который должен предусматривать перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих валидации и изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов (*Приложение 2*). Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года.

2.11. В случае применения кредитных технологий обучения академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам (зачетным единицам) на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.

2.12. При переводе общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины, в том числе обязательные базовые, перезачитываются в объеме, изученном студентом. При переводе студента из другого вуза на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, перезачитываются также математические и общие естественнонаучные дисциплины, и все дисциплины по выбору студента, устанавливаемые вузом.

При переводе студента 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/направлений в части, касающейся государственного компонента соответствующих ФГОС ВО и ГОС ВПО по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам допускается изменение дисциплин в объеме (10%–20%).

При переводе студента на неродственную основную образовательную программу минимальное количество академических кредитов должно быть не более 30.

2.13. Перевод студентов заочного обучения на очное отделение допустимо в том случае, если у студента при поступлении баллы по ОРТ/ЕНТ/ЕГЭ соответствовали установленному пороговому баллу на год поступления при соответствующей академической разнице.

2.14. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания, который является основанием для принятия решения (*Приложение 3*).

2.15. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента) Университет выдает студенту справку установленного образца (*Приложение 4*). Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом, и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела. На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого студент переводится, в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ... вуз". Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки документ об образовании и сертификат ОРТ/ЕНТ/ЕГЭ, на основании которого он был зачислен в вуз (далее - документ об образовании), а также оформляется и выдается академическая справка установленного

образца. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.16. Приказ о зачислении студента в университет в связи с переводом издается ректором/проректором после получения документа об образовании и академической справки (руководитель соответствующего учебного подразделения проверяет соответствие копии зачетной книжки/транскрипта/оценочного листа академической справки), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документов ректор/проректор Университета имеет право допустить студента к занятиям своим приказом.

В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента.

2.17. В Университете формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор о полной компенсации затрат за обучение. Переведенному студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

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 студента и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

### **3. Порядок перевода студентов внутри Университета**

3.1. Переход студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности, в соответствии с настоящим порядком по личному заявлению обучающегося, оформленного, согласно *Приложению № 5* к настоящему Порядку (далее - заявление о переводе).

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

3.3. 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.

3.4. При переводе обучающегося на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, проводится в соответствии с Положением о порядке перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет бюджетных средств Российской Федерации.

3.5. 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 ФГОС ВО и ГОС ВПО.

3.6. Перевод обучающихся осуществляется с:

- программы бакалавриата на программу бакалавриата;
- программы магистратуры на программу магистратуры;
- программы специалитета на программу специалитета;
- программы специалитета на программу бакалавриата;

- программы бакалавриата на программу специалитета;
- программы аспирантуры на программу аспирантуры.

3.7. Обучающийся имеет право предоставить заявление о переводе до 24 августа/января соответственно; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до 20 ноября/мая соответственно.

3.8. Заявление о переводе предоставляется обучающимся в отдел по работе со студентами/факультет, на котором реализуется образовательная программа по выбранному обучающемуся направлению подготовки (специальности) и (или) программы подготовки (профиля).

3.9. После предоставления обучающимся заявления о переводе декан факультета 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.

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

3.11. 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.

3.12. Структурное подразделение Университета, в которое переводится обучающийся, в течение 5-ти рабочих дней предоставляет на аттестационную комиссию выписку с протокола заседания внутренней комиссии, индивидуальный график ликвидации академической задолженности (при наличии), копию зачетной книжки (справку об обучении). Отдел по работе со студентами в установленном порядке обеспечивает подготовку и согласование проекта приказа о переводе обучающегося.

3.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания, который является основанием для принятия решения (*Приложение 3*).

3.14. После издания приказа о переводе обучающемуся выдается новый студенческий билет и зачетная книжка. Предыдущие зачетная книжка и студенческий билет сдаются в отдел по работе со студентами и хранятся в личном деле обучающегося.

3.15. 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).

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

3.17. Перевод обучающихся на второй и последующие курсы оформляется приказом ректора по итогам учебного года при выполнении учебного плана соответствующего курса.

3.18. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, приказом ректора переводятся на следующий курс условно с установлением индивидуального срока прохождения промежуточной аттестации.

3.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, приказом ректора переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента её образования.

3.20. В случае успешного прохождения промежуточной (повторной промежуточной) аттестации в пределах установленных индивидуальных сроков, обучающиеся условно

переведенные на следующий курс, на основании соответствующего приказа ректора считаются обучающимися указанного курса.

#### **4. Основания и порядок отчисления обучающихся из Университета**

4.1. Обучающийся может быть отчислен из Университета по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения).

2) досрочно:

а) По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

б) По инициативе Университета:

— в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение Устава Университета, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

— в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

— в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

— в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

— в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

в) По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, 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.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом.

4.3. Отчисление обучающегося из Университета осуществляется приказом ректора Университета, либо исполняющим обязанности ректора в период его отсутствия по представлению руководства факультета. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.

Проект приказа Университета об отчислении обучающегося (далее – приказ об отчислении) подготавливается отделом по работе со студентами.

4.4. 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.

4.5. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения). Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам отчисляются в связи с получением образования после прохождения итоговой аттестации

либо по окончании каникул, предоставляемых по их личному заявлению в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы.

4.6. При отчислении обучающегося в связи с получением образования ему выдается диплом с приложением к нему установленного образца в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Кыргызской Республики (копия выданного диплома хранится в личном деле выпускника).

4.7. Отчисление из Университета по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося производится на основании письменного заявления, согласно *Приложению № 6* к настоящему Порядку.

4.8. Отчисление производится в срок не более 10 рабочих дней с момента подачи обучающимся (родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося) письменного заявления. Указанный выше срок начинается на следующий день после регистрации заявления **отделом по работе со студентами**.

4.9. Порядок отчисления обучающегося в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, регламентируется *пунктом 2* настоящего Порядка.

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

4.11. Не допускается отчисление обучающихся как меры дисциплинарного взыскания во время их болезни (факт болезни обучающийся подтверждает путём своевременного представления в деканат надлежащим образом оформленного медицинского документа), каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.12. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета.

4.13. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия обучающегося, а также времени, необходимого на учет мнения студенческого совета, но не более семи рабочих дней со дня представления в Университет мотивированного мнения указанного совета в письменной форме.

4.14. Поводом для возбуждения процедуры дисциплинарного производства служит служебная записка должностного лица Университета на имя ректора Университета о выявлении факта нарушения, совершенного обучающимся, с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры.

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

4.16. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом Университета, 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 Университете.

4.17. 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 курса, образовавшимся в результате неудовлетворительного прохождения промежуточной аттестации (экзамен или зачет), а также в результате неявки обучающегося на аттестацию в установленные сроки по неуважительной причине;
- неудовлетворительная сдача государственного или итогового (для неаккредитованных образовательных программ) экзамена;
- неявка на государственный или итоговый (для неаккредитованных образовательных программ) экзамен по неуважительной причине;
- неудовлетворительная оценка, полученная на защите выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации));
- неявка на защиту выпускной квалификационной работы по неуважительной причине;
- представление выпускной квалификационной работы (для аспирантов – научно-квалификационной работы (диссертации), не соответствующей предъявляемым требованиям в установленные сроки;

4.18. 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.

4.19. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный Университетом срок. Порядок ликвидации академических задолженностей определяется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ постдипломного медицинского образования КРСУ.

4.20. Обучающийся обязан уведомить деканат 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.

4.21. Документы, подтверждающие уважительные причины, обучающийся обязан представить в деканат соответствующего факультета в течение 2-х рабочих дней с момента прекращения указанных обстоятельств.

4.22. 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.

4.23. При возникновении оснований для отчисления обучающегося по инициативе Университета работник факультета направляет обучающемуся уведомление о предстоящем отчислении (далее – уведомление об отчислении), согласно *Приложению № 7* 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 факультетом направляется уведомление об отчислении, содержащее указание на расторжение договора об оказании платных образовательных услуг и сведения о задолженности обучающегося (Заказчика) по расчетам (при наличии).

4.24. 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.

4.25. При отчислении обучающихся, как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, деканат факультета направляет в отдел по работе со студентами служебную записку на имя ректора об отчислении обучающегося.

4.26. 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 руководства факультета.

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

4.28. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении и оригинал документа об образовании (при наличии), на основании которого он был зачислен в Университет.

При отчислении из Университета обучающийся в трехдневный срок обязан сдать в отдел по работе со студентами обходной лист, студенчески́й/аспирантский билет, зачетную книжку. В личном деле отчисленного лица в обязательном порядке хранится зачетная книжка, студенческий билет (для аспирантов – индивидуальный план работы аспиранта), выписка из приказа об отчислении обучающегося и оригиналы документов, послуживших основанием для его отчисления.

4.29. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе Университета, 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.

4.30. 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 Университетом расходы в период действия договора пропорционально количеству учебных дней в соответствии с учебным планом.

4.31. 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 Университету стоимость оказанных в период действия такого договора платных образовательных услуг пропорционально объему оказанных услуг.

4.32. Порядок расчета размера фактически понесенных Университетом расходов, стоимости оказанных платных образовательных услуг в период действия договоров об оказании платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Университета, утверждаемым ректором Университета.

4.33. При просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося:

— отдел по работе со студентами в течение 3 рабочих дней после получения от ФЭУ информации по поступившим платежам и/или задолженности за платные образовательные услуги готовит и высылает список должников в деканат факультета для подготовки служебной записки об отчислении обучающегося;

— деканат факультета в течение 2-х рабочих дней направляет служебную записку на имя ректора об отчислении обучающегося.

## **5. Порядок восстановления в число обучающихся Университета**

5.1. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, по личному заявлению студента и предъявлению академической справки. Возможность восстановления студентов, ранее отчисленных из этого же вуза, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента.

5.2. Лицо, отчисленное из Университета по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Университет в течение пяти лет после отчисления из Университета, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

При восстановлении на договорной основе стоимость обучения устанавливается в соответствии со стоимостью обучения того курса, на который происходит зачисление в порядке восстановления.

При отсутствии вакантных мест за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее — бюджетные ассигнования), Университет имеет право предложить восстановиться на места с оплатой стоимости обучения.

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

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

5.5. Решение о возможности восстановления на конкретный курс лиц, отчисленных по инициативе Университета, а также о форме обучения (очной/заочной/очно-заочной) принимается аттестационной комиссией (далее – комиссия) с учетом момента образования академической задолженности, а также момента отчисления обучающегося. Решение комиссии оформляется соответствующим протоколом.

5.6. При определении курса разница в учебных планах не должна превышать 30 кредитов. Академическая разница должна быть ликвидирована в пределах данного академического года. Университет может валидировать/зачитывать дисциплины (зачётные единицы), исходя из содержания образовательной программы.

5.7. Восстановление в Университет не осуществляется:

— если до отчисления студент обучался в вузе менее двух семестров;

— при наличии неисполненных обязательств обучающегося, проходившего обучение в Университете по договору об оказании платных образовательных услуг, или Заказчика по такому договору по оплате оказанных образовательных услуг или фактически понесенных Университетом расходов в период действия ранее заключенного договора об оказании платных образовательных услуг – до момента погашения таких обязательств.

5.8. Прием документов на восстановление в число обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, программам магистратуры проводится до 24 августа/января соответственно; по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре до 20 ноября/мая соответственно.

5.9. Восстановление в Университет производится на основании личного заявления (*Приложение № 8*). Заявление о восстановлении с приложенными к нему документами передается отчисленным лицом в отдел по работе со студентами, который 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 направлению подготовки (специальности) с учетом профиля и программы, на указанной в заявлении основе обучения.

— передает документы на факультет для установления наличия 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 5.5 настоящего Порядка.

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

5.10. Приказы о восстановлении обучающихся подготавливаются отделом по работе со студентами следующих документов:

— личного заявления обучающегося с резолюцией уполномоченного представителя Университета;

— 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.

5.11. Лица, ранее обучавшиеся по форме обучения, которая по данному направлению подготовки (специальности) на момент восстановления не реализуется в Университете, могут быть восстановлены на другую форму обучения.

В случае, если ко времени обращения лица о восстановлении, направление подготовки (специальность) не реализуется в Университете, ему может быть предложено восстановиться на иную (родственную) образовательную программу в рамках укрупненной группы специальностей и направлении подготовки (УГСН).

5.12. Лица, не прошедшие все виды итоговых аттестационных испытаний 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 № 9* к настоящему Порядку.

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

## **6. Основания и порядок предоставления академического отпуска обучающимся**

6.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по его личному заявлению в связи с невозможностью освоения образовательной программы в

Университете: по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам, в том числе стихийными бедствиями на период времени, не позволяющими продолжить обучение.

6.2. Академический отпуск предоставляется максимум на два семестра и только один раз за весь период обучения.

6.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии) (*Приложение № 10*).

6.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается Университетом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), оформляется распорядительным актом Университета (приказом ректора) в установленном порядке.

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

6.6. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в Университете, 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.

6.7. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является личное заявление и заключение врачебной комиссии медицинской организации.

6.8. Отпуск по беременности и родам предоставляется на основании справки из женской консультации.

6.9. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет предоставляется по заявлению обучающегося (матери или отца ребенка), к которому прилагаются копия свидетельства о рождении ребенка.

Обучающийся, получивший отпуск по уходу за ребенком, имеет право посещать занятия по согласованию с руководителем учебного подразделения.

6.10. Основанием для предоставления академического отпуска спортсменам для участия в республиканских или международных соревнованиях является личное заявление и ходатайство подразделения Университета, ответственного за подготовку по физической культуре и спорту (кафедры физического воспитания).

6.11. Основанием для предоставления академического отпуска по семейным обстоятельствам является личное заявление обучающегося и документы, подтверждающие семейные обстоятельства (при наличии).

6.12. Основанием для предоставления академического отпуска в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы является личное заявление и копия повестки военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы.

6.13. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным гражданам предоставляется в порядке, установленном настоящим Положением, если иное не предусмотрено межправительственными и межгосударственными соглашениями.

6.14. 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.

6.15. Завершение академического отпуска обучающихся оформляется распорядительным актом Университета (приказом ректора/проректора).

## **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.

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Документ (дата изменения, страница, на которой отражены изменения, краткое описание изменений)	Основание для внесения изменений	ФИО, должность, подпись
1.	11.09.2025 г., титульный лист, на 3-6 стр., 9 стр., 11 стр., 13-15 стр., 18-26 стр.	Указ Президента Кыргызской Республики «О повышении эффективности государственного управления в сфере науки, образования, инноваций и интеллектуальной собственности» от 12 мая 2025 года № 145 было создано Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики и Положения о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 27.09.2024 г. №590.	
2.	15.01.2026 г., 4 стр., 6 стр., 9-10 стр., 13-14 стр. Внесены изменения в сроки перевода и рассмотрения документов; наименование отдела структурного подразделения; название Положения.	Переименование структурного подразделения и пересмотр сроков перевода.	
3.			
4.			

Ректору/проректору КРСУ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_ (фамилия)  
\_\_\_\_\_ (имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название вуза)  
по направлению/специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
(указать форму обучения) \_\_\_\_\_ форму обучения  
(указать: очная, заочная, вечерняя)  
на направление/специальность \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (фамилия) \_\_\_\_\_ (подпись)

Индивидуальный учебный план

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

\_\_\_\_\_ (название направления, профиля)

1. Могут быть перезачтены следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем зачетных единиц /часов	Форма контроля

2. Академическая разница:

№ п/п	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля	Сроки ликвидации

**Постановили:**

На основе аттестации выявлено, что \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 может быть (или не может быть) переведен(а) на \_\_\_\_\_ курс специальности/направлению  
 \_\_\_\_\_ (название специальности/направления)

Подпись декана/заместителя декана факультета

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Протокол заседания аттестационной комиссии**

№ п/п	Ф.И.О. студента	Откуда переводится студент (ВУЗ, факультет, курс, форма обучения, направление/специальность, профиль)	Куда переводится студент (курс, форма обучения, программа, направление, профиль)	Перечень предоставленных документов	Академическая разница	Резолюция

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) , \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и ксерокопии зачетной книжки

\_\_\_\_\_

(дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной \_\_\_\_\_  
(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестации, которую успешно выдержал(а).

Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_

(название специальности/направления)

после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор/Проректор: \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ формы обучения  
(указать форму обучения)  
направления (специальности), профиля (специализации) \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_ на  
\_\_\_\_\_ форму обучения  
(указать форму обучения)  
по направлению(специальности) \_\_\_\_\_  
профилю (специализации) \_\_\_\_\_ на  
\_\_\_\_\_ курс,  
\_\_\_\_\_  
(указать причину перевода на другое направление (специальность), профиль (специализацию), другую форму обучения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления образовательных программ

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

Декан \_\_\_\_\_ факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_

Ректору/проректору КРСУ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить меня по собственному желанию с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

Дополнительно сообщаю, что решение об отчислении по собственному желанию принято в связи с:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Наличием академической задолженности                                     | <input type="checkbox"/> Отсутствием возможности оплачивать обучение   |
| <input type="checkbox"/> Неудовлетворенностью организацией учебного процесса                      | <input type="checkbox"/> Сменой места жительства                       |
| <input type="checkbox"/> Неудовлетворенностью условиями обучения (техническая оснащенность и др.) | <input type="checkbox"/> Состоянием здоровья                           |
| <input type="checkbox"/> Личными/семейными обстоятельствами                                       | <input type="checkbox"/> Участием в специальной военной операции (СВО) |
| <input type="checkbox"/> Иное _____   |  |

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник управления образовательных программ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

Декан \_\_\_\_\_ факультета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

В связи \_\_\_\_\_  
(указать причину)

деканат факультета предупреждает

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента и одного из родителей (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего студента)

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

Декан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ректору/проректору КРСУ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить меня в число студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
формы \_\_\_\_\_

(указать форму обучения)

обучения \_\_\_\_\_  
факультета, \_\_\_\_\_  
направления/специальности \_\_\_\_\_

Был(а) отчислен(а) с \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
обучения \_\_\_\_\_

(указать форму обучения)

\_\_\_\_\_ факультета с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(указать дату)

по причине \_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ректору/г.роректору КРСУ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail)

### Заявление

Прошу Вас восстановить меня для повторного прохождения государственной итоговой аттестации \_\_\_\_\_  
сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы

по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
код, направление подготовки/специальность

Отчислен(а) приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основание отчисления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
название должности руководителя  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ректору/проректору КРСУ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
(указать причину)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г .

Необходимые документы прилагаются.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления образовательных программ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

Декан \_\_\_\_\_ факультета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(фамилия) (подпись)