



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

УТВЕРЖДЕНО
приказом проректора
образовательной деятельности



_____ Е.Г. Аверкова

№ 15 от «15» июля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ
В ПРЕДЕЛАХ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В КОЛЛЕДЖЕ КРСУ**

Бишкек - 2026



СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	стр.
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
5. УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	
6. РАЗРАБОТКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА	
7. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ	
8. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	
9. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ	
10. КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ	
11. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ С УСКОРЕННЫМ ОБУЧЕНИЕМ В СВЯЗИ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ КОНТРАКТА О ПРОХОЖДЕНИИ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ПРИЗЫВОМ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ)	
12. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА (ЗАЧЕТА) РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ	
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества КРСУ.

1.2. Настоящее Положение о реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах основной образовательной программы среднего профессионального образования регламентирует порядок реализации индивидуального подхода к образовательному процессу и условия обучения по индивидуальному учебному плану в Колледже Межгосударственной образовательной организации высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина.

2. Нормативные документы

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11.08.2023 г. № 179;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов в области высшего и среднего профессионального образования» от 10.06.2025 г., № 329;
- Постановление Кабинета министров Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые решения Кабинета Министров Кыргызской Республики в сфере среднего и высшего профессионального образования» от 19.03.2026 г., № 189;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России № 369, Минобрнауки России № 845 от 30.07.2020 г. «Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 863/1 от 10.05.2022 г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Другие законодательные акты КР и РФ, нормативные акты Министерства науки, высшего образования и инноваций КР, нормативные акты Министерства просвещения РФ;
- Устав КРСУ;
- Локальные нормативные акты Колледжа.

3. Термины, определения и сокращения

Академическая задолженность — неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам либо непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Государственная итоговая аттестация — форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.



Государственный образовательный стандарт (ГОС) - общественно согласованная совокупность требований формального образования, определяющий минимум содержания образовательной программы, базовых требований к подготовке по уровням образования, определяющих цели и результаты обучения.

Зачетная единица (при использовании в образовательной организации) — мера трудоемкости образовательной программы или ее части.

Индивидуализация обучения — организация образовательного процесса, предусматривающая учет индивидуальных особенностей, способностей, образовательных потребностей и уровня подготовки обучающегося.

Индивидуальный график обучения — документ, определяющий сроки и последовательность освоения дисциплин (модулей), прохождения практик и прохождения аттестаций обучающимся в рамках индивидуального учебного плана.

Индивидуальный учебный план - документ студента, в соответствии с которым он обязуется освоить элементы обучения (дисциплин/элементов практической подготовки) в определенный период.

Переаттестация — процедура подтверждения обучающимся уровня знаний, умений, навыков и компетенций по отдельным дисциплинам (модулям), практикам для принятия решения об их зачете.

Перезачет результатов обучения — признание образовательной организацией результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, освоенных ранее в данной или иной образовательной организации.

Промежуточная аттестация — оценка результатов освоения обучающимся отдельных частей или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики в ходе реализации образовательной программы.

Ускоренное обучение — процесс освоения образовательной программы в более короткий срок по сравнению со сроком, установленным учебным планом образовательной программы, при условии выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта.

Сокращения:

ГОС СПО КР - Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования Кыргызской Республики

ИУП – индивидуальный учебный план

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

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

ЛОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья

ОП - образовательная программа

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

РОП - руководитель образовательной программы

РПД - рабочая программа дисциплины

СРС - самостоятельная работа студента

СПО – среднее профессиональное образование

ТК - текущий контроль

УП - учебный план



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

4. Общие положения

4.1. Положение определяет порядок разработки, структуру, содержание и утверждение индивидуального учебного плана в пределах осваиваемой образовательной программы, сформированной на основе образовательных стандартов КР и РФ.

4.2. Перевод обучающегося на обучение по ИУП не меняет стоимость образовательных услуг за год обучения, предусмотренную договором об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Индивидуальный учебный план обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей, образовательных потребностей, возможностей и достижений обучающегося.

4.4. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы и не должно приводить к снижению качества подготовки выпускников и невыполнению требований ГОС СПО КР и ФГОС СПО РФ.

4.5. Индивидуальный учебный план может предусматривать:

- изменение последовательности изучения учебных дисциплин (модулей);
- обучение по индивидуальному графику;
- ускоренное обучение;
- зачет результатов ранее освоенных учебных предметов, дисциплин (модулей), практик;
- иные формы индивидуализации образовательного процесса, не противоречащие законодательству КР и РФ.

5. Условия перевода обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану

5.1. Право на обучение по ИУП может быть предоставлено:

- обучающимся, переведенным из других образовательных организаций среднего профессионального образования на основании справки об обучении, при наличии разницы дисциплин и МДК в основных образовательных программах;
- обучающимся, переведенным с одной образовательной программы на другую;
- обучающимся, проявляющим незаурядные (выдающиеся) способности в изучении дисциплин профессионального цикла, научно-исследовательской работе;
- обучающимся - инвалидам и обучающимся по состоянию здоровья не имеющим возможности посещать учебные занятия по расписанию (обострение хронических заболеваний, беременность, необходимость длительного лечения амбулаторно или в стационаре, при предоставлении подтверждающих документов);
- обучающимся, имеющим личные или семейные обстоятельства:
 - ✓ нуждающимся в длительном лечении;
 - ✓ вынужденным временно прервать посещение занятий из-за прохождения санаторного лечения;
 - ✓ вынужденным ухаживать за тяжело больным членом семьи;
 - ✓ осуществляющим присмотр и уход за детьми в возрасте до трех лет.

5.2. Право на обучение по ИУП с ускоренным обучением для завершения освоения образовательной программы и прохождения государственной итоговой аттестации до момента убытия к месту службы может быть предоставлено обучающимся выпускных курсов очной формы обучения, заключившим контракт о прохождении военной службы или призванным на военную службу.



5.3. Перевод на обучение по ИУП осуществляется по итогам рассмотрения заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся либо по заявлению совершеннолетних обучающихся, желающих обучаться по ИУП, поданного в администрацию Колледжа (*Приложение 1*). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость перевода на обучение по ИУП.

5.4. Заявление на обучение по индивидуальному учебному плану может быть подано не ранее окончания первого семестра первого года обучения, после прохождения промежуточной аттестации.

5.5. Перевод студентов на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на срок не более одного учебного года.

5.6. Перевод на индивидуальный учебный план и/или индивидуальный учебный график не отменяет для обучающегося обязанности выполнения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

5.7. Индивидуальный учебный план оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: первый – в учебной части Колледжа, второй – у студента.

5.8. Перевод обучающегося на индивидуальный учебный план и индивидуальный учебный график оформляется приказом директора Колледжа, на основании протокола Комиссии, копия приказа хранится в личном деле обучающегося.

5.9. Обучающемуся может быть отказано в переводе на обучение по ИУП в следующих случаях:

- низкой успеваемости за предыдущие семестры, наличии академической задолженности;
- наличия дисциплинарных взысканий;
- сомнений в способностях обучающегося к освоению учебной программы по ИУП;
- задержке или отказе в представлении документов, подтверждающих обоснованность перевода на обучение по ИУП.

5.10. В случае если обучающийся по индивидуальному учебному плану не может продолжить по нему обучение, он имеет право досрочно перевестись на базовый учебный план по соответствующей образовательной программе. Перевод на базовый учебный план по соответствующей образовательной программе осуществляется на основании личного заявления обучающегося, которое рассматривается на заседании аттестационной комиссии. Досрочный перевод обучающегося с индивидуального учебного плана на базовый учебный план по соответствующей образовательной программе оформляется приказом директора Колледжа на основании заявления (*Приложение 2*) и заключения аттестационной комиссии.

6. Разработка индивидуального плана

6.1. Под индивидуальным учебным планом понимается учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, а также путём выбора темпов и сроков освоения образовательной программы. При реализации обучения по индивидуальному учебному плану он должен быть составлен таким образом, чтобы формируемые компетенции как результат обучения, могли быть освоены обучающимся в установленные планом сроки.

6.2. Индивидуальный учебный план включает в себя: график учебного процесса, перечень учебных дисциплин, МДК профессиональных модулей, видов практической подготовки, курсовых и иных видов учебной деятельности в соответствии с ОПОП по специальности, последовательность их изучения, форму и срок обучения, формы и сроки промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.



6.3. Индивидуальный учебный план обеспечивает достижение результатов, предусмотренных образовательной программой. Перечень и трудоемкость учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности допускается изменять в случае, если это не приведет к несоответствию образовательных результатов разработанной образовательной программы.

6.4. При формировании индивидуального учебного плана возможно сокращение аудиторной нагрузки за счет увеличения доли самостоятельной работы обучающегося и проектной деятельности, индивидуальных консультаций. Объем часов и программы практической подготовки при проведении учебной и производственной практики должны быть выполнены в полном объеме.

6.5. Индивидуальный учебный план для обучающегося, имеющего академическую задолженность, должен содержать меры компенсирующего воздействия по тем дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практической подготовки при проведении видов практик, по которым данная задолженность не была ликвидирована.

6.6. Поступившие от обучающегося заявление об обучении по ИУП, заявление о зачете и документы к ним, администрация Колледжа передает руководителю образовательной программы (далее - РОП).

6.7. РОП до даты заседания аттестационной комиссии, проводит предварительный анализ поданных документов на соответствие их требованиям настоящего Положения.

6.8. ИУП обучающегося создается РОП или иным лицом по поручению РОП в АС «Учебные планы» на основе базового учебного плана соответствующей образовательной программы. РОП несет ответственность за своевременность и правильность создания ИУП обучающегося и контроль за закреплением соответствующих студентов за ИУП.

6.9. ИУП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин, профессиональных модулей, видов практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации, других видов учебной деятельности обучающегося. Для каждой дисциплины, профессионального модуля и практики в индивидуальном учебном плане указывается форма промежуточной аттестации.

6.10. При формировании ИУП годовой объем образовательной программы без учета отдельных учебных дисциплин, профессиональных модулей и отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не должен превышать объема, установленного образовательными стандартами по соответствующей специальности.

6.11. В ИУП трудоемкость видов учебной деятельности и группировка их по блокам (частям) устанавливаются идентично учебному плану соответствующей образовательной программы с полным сроком обучения.

6.12. Наименования дисциплин, профессиональных модулей, практик, видов аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации в индивидуальном учебном плане должны быть идентичны наименованиям дисциплин, профессиональных модулей, практик, видам аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации учебного плана образовательной программы с полным сроком обучения.

7. Функции и порядок работы аттестационной комиссии

7.1. Для рассмотрения заявлений обучающихся в Колледже создается аттестационная комиссия по переводу, восстановлению, перезачетам и обучению по ИУП (далее-Комиссия).



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

7.3. В состав каждой аттестационной комиссии входит заместитель директора по учебной работе (председатель комиссии), заместитель директора по организационной и воспитательной работе, РОП, а также преподаватели соответствующей образовательной программы.

7.4. Председатели аттестационных комиссий организуют и контролируют деятельность аттестационных комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся и соблюдение требований настоящего Положения.

7.5. 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.

7.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

7.7. РОП до даты заседания передает следующие документы в аттестационную комиссию:

- заявление обучающегося и документы к нему;
- проект ИУП.

7.8. Комиссия:

- проводит анализ представленных документов;
- определяет перечень дисциплин, профессиональных модулей, практик, подлежащих перезачету (зачету) на основании документов;
- устанавливает перечень элементов, подлежащих сдаче в рамках ускоренной промежуточной аттестации;
- утверждает индивидуальный учебный план и график сдачи промежуточной аттестации;
- оформляет решение протоколом.

7.9. При перезачете (зачете) результатов обучения Комиссия руководствуется:

- образовательными стандартами;
- учебными планами по соответствующей специальности/профессии.

7.10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

7.11. По результатам заседания аттестационная комиссия оформляет протокол заседания и заключение, в котором прописывается срок реализации ИУП. Процедура ознакомления обучающегося с заключением аттестационной комиссии установлена Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик, профессиональных модулей в Колледже КРСУ.

7.11.1. Если ИУП рассчитан на срок не более 2-х семестров, то он формируется в АС «Учебные планы СПО» и печатается в 2-х экземплярах. В этом случае ИУП утверждает заместитель директора по учебной работе. Один экземпляр передается обучающемуся, а второй хранится в учебной части.

7.11.2. Если ИУП рассчитан на срок более 2-х семестров, то он формируется в АС «Учебные планы СПО» и загружается на сервер Колледжа КРСУ, при загрузке ИУП обязательно необходимо выбрать тип: групповой или персональный. При выборе группового типа, необходимо внести номера групп, а при выборе персонального типа, необходимо внести ФИО студента (ов).

7.12. Утверждение ИУП осуществляется не позднее 10 календарных дней с момента принятия решения аттестационной комиссии о переводе обучающегося на ИУП.



7.13. Групповой ИУП с сокращением срока получения среднего профессионального образования по образовательной программе должен быть загружен на сервер Колледжа КРСУ не позднее 01 октября текущего года.

8. Организация учебного процесса обучающихся по индивидуальному учебному плану

8.1. Обучение по ИУП может быть организовано как в составе учебных групп, так и в индивидуальном порядке.

8.2. При обучении по ИУП в составе учебной группы составляется расписание учебных занятий в соответствии с Положением о составлении расписаний учебных занятий, промежуточной аттестации, работы государственных аттестационных комиссий по программам среднего профессионального образования в Колледже КРСУ. Фамилия, имя, отчество обучающегося по ИУП заносится в журнал учебной группы, в которую зачислен по приказу, с пометкой в журнале об обучении по ИУП.

8.3. При обучении по ИУП в индивидуальном порядке обучающемуся составляется порядок освоения дисциплин ИУП (*Приложение 3*).

8.3.1. Порядок освоения дисциплин ИУП составляется на семестр, в нем отражаются все дисциплины соответствующего семестра в соответствии с ИУП.

8.3.2. Предусмотрены следующие формы организации занятий по ИУП: закрепление за учебной группой, дистанционный формат с использованием утвержденных онлайн-курсов в Колледже КРСУ или самостоятельное изучение.

8.3.3. При выборе формата - самостоятельное изучение дисциплины в порядке освоения дисциплин указываются дата, время и место проведения и назначается не менее двух консультаций.

8.3.4. При выборе дистанционного формата с использованием утвержденных онлайн-курсов в Колледже КРСУ запись студентов осуществляется централизованно на основании служебной записки с указанием курса и данных студента (ФИО, корпоративная почта) (*Приложение 4*). Служебные записки должны быть оформлены не позднее 01 октября для осеннего семестра и не позднее 01 марта для весеннего семестра соответствующего года.

8.3.5. Сроки промежуточной аттестации ИУП устанавливаются учебной частью в пределах текущего семестра и промежуточной аттестации.

8.4. Порядок освоения дисциплин ИУП разрабатывается представителями учебной части совместно с РОП. После согласования данного документа, он подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр передается обучающемуся, а второй хранится в учебной части.

8.5. Консультирование обучающегося, проверку выполненных заданий, текущий контроль выполнения индивидуального учебного плана, прием зачета или экзамена осуществляет руководитель образовательной программы и преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе согласно расписанию учебных занятий, промежуточной аттестации.

8.6. Индивидуальный учебный план для обучающегося, имеющего академическую задолженность, должен содержать меры компенсирующего воздействия по тем дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, практической подготовки при проведении видов практик, по которым данная задолженность не была ликвидирована.

8.7. Проверка качества обучения по ИУП проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в порядке, установленном в Колледже.



8.8. Учебную и производственную практики обучающийся по ИУП должен отработать в полном объеме и может проходить ее в соответствующих организациях по месту работы.

8.9. За изучение дисциплин, входящих в Порядок освоения дисциплин ИУП, дополнительная плата не взимается.

9. Обязанности обучающихся по индивидуальному учебному плану

9.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план; посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.

9.2. Обучение по индивидуальным учебным планам частично освобождает обучающихся от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающихся обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме.

9.3. Обучающиеся обязаны в полном объеме выполнить программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом Колледжа по специальности (профессии).

9.4. Обучающиеся несут личную ответственность за добросовестное выполнение индивидуального учебного плана.

9.5. Невыполнение индивидуального учебного плана в указанные сроки приравнивается к неосвоению образовательной программы.

9.6. Порядок освоения дисциплин ИУП обязателен к исполнению как студентом, так и преподавателями.

10. Контроль реализации индивидуальных учебных планов

10.1. РОП обязан представить преподавателям учебных дисциплин (МДК) списки обучающихся по ИУП, обязанных освоить соответствующие учебные дисциплины (МДК).

10.2. Контроль выполнения обучающимися ИУП осуществляется РОП и куратором группы.

10.3. РОП отслеживает результаты обучения по ИУП и в конце семестра готовит отчет о выполнении ИУП обучающимися заместителю директора по учебной работе.

10.4. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному учебному плану.

10.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, образовавшуюся во время обучения по индивидуальному учебному плану, в случае невозможности перехода на обучение с нормативным сроком освоения образовательной программы отчисляются из Колледжа.

11. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу)

11.1. Для перевода на ИУП с ускоренным обучением обучающийся выпускного курса подает заявление с визой заместителя директора по учебной работе (*Приложение 5*) на имя директора Колледжа через руководителя образовательной программы.

11.2. К заявлению прилагаются:

- копия документа из военного комиссариата (повестка с указанием даты явки/убытия, решение о заключении контракта, справка воинской части);



- копия паспорта гражданина КР;
- документы, подтверждающие практический опыт и (или) квалификацию (копии трудовых договоров, характеристики с мест практики, сертификаты, удостоверения о повышении квалификации, протоколы демонстрационного экзамена по профессиональному модулю, полученные в рамках промежуточной аттестации и хранящиеся Колледже и др.) – для возможного перезачета (зачета) результатов обучения.

11.3. В стандартном порядке заявление рассматривается в срок не более 2 рабочих дней с даты регистрации. В экстренном порядке – при наличии документально подтвержденной даты убытия, до которой осталось менее 3 рабочих дней – заявление рассматривается в день подачи.

11.4. На основании протокола Комиссии издается приказ о переводе обучающегося на ИУП. Приказ подписывается директором Колледжа (или лицом, исполняющим его обязанности) в следующие сроки:

- в стандартном порядке – в течение 2–5 рабочих дней с даты заседания Комиссии;
- в экстренном порядке – в день заседания Комиссии.

12. Порядок перезачета (зачета) результатов обучения

12.1. При переводе на ИУП с ускоренным обучением допускается перезачет (зачет) результатов обучения, полученных обучающимся в иных формах, на основании представленных документов.

12.2. Перезачет (зачет) производится в целях сокращения срока освоения образовательной программы и исключения повторного изучения пройденных элементов.

12.3. Вопрос о перезачете (зачете) рассматривается аттестационной комиссией согласно Положению о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик, профессиональных модулей в Колледже КРСУ.

12.4. Комиссия оценивает:

- соответствие содержания представленных документов требованиям образовательных стандартов и рабочей программы дисциплины/модуля;
- объем и качество представленных результатов;
- актуальность документов (срок давности, если он имеет значение).

12.5. С целью принятия решения о возможности перезачета (зачета) Комиссией к рассмотрению принимаются:

- результаты освоения дисциплин (модулей), практик в других образовательных организациях (при наличии справки об обучении или академической справки);
- результаты дополнительного профессионального образования (удостоверения, сертификаты, дипломы о профессиональной переподготовке), соответствующие профилю осваиваемой образовательной программы;
- документы, подтверждающие практический опыт работы (копии трудовых договоров, характеристики с мест работы, отзывы работодателей, заверенные копии трудовых книжек);
- протоколы квалификационного экзамена, проведенного в рамках промежуточной аттестации по профессиональному модулю (хранящиеся в Колледже); иные документы, подтверждающие сформированность компетенций.

12.6. Решение о перезачете (зачете) принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе комиссии.

12.7. При отрицательном решении элемент включается в перечень подлежащих сдаче.



12.8. На основании протокола комиссии в индивидуальный учебный план и сводную ведомость вносятся соответствующие отметки.

12.9. Информация о перезачете доводится до сведения студента.

13. Заключительные положения

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

Одобрено
Педагогическим советом Колледжа КРСУ

Протокол № 8 от «01» июня 2025 г.



Председатель Педагогического совета,
директор Колледжа КРСУ

И.А. Коновалова



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

Приложение 1
(Форма заявления о переводе на ИУП)

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу перевести меня с «___» _____ г. на обучение по индивидуальному учебному плану для освоения образовательной программы

(код и наименование специальности (профессии))

наименование направленности (программы)

в связи с _____ .
указать причину

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен, согласен и обязуюсь их выполнять.

Академическая задолженность отсутствует.

Задолженность по оплате отсутствует.

«___» _____ г. _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

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

Руководитель образовательной программы

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

Куратор группы

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



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

Приложение 2
(Форма заявления о переводе с ИУП на РУП)

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу досрочно с «___» _____ г. перевести меня с индивидуального учебного плана на обучение по базовому учебному плану для освоения образовательной программы по специальности

(код и наименование специальности)

(наименование направленности)

В СВЯЗИ _____
указать причину.

«___» _____ г. _____
(Фамилия И.О.) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

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

Руководитель образовательной программы

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

Куратор группы

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



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

Приложение 3
(Порядок освоения дисциплин ИУП)

ПОРЯДОК ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН
индивидуального учебного плана обучающегося

группа _____ семестр _____ 202__ - 202__ учебного года

№ п/п	Название дисциплины/ практики / профессионального модуля	Трудоемкость, часы/ кредиты (ЗЕ)	Форма организации занятий	ФИО преподавателя (по расписанию)	Форма отчетности	Консультации		Название онлайн курса (при наличии)	Дата промежуточной аттестации
						№1 (дата и номер аудитории)	№2 (дата и номер аудитории)		
1.			с группой №		экзамен	-	-	-	
2.					зачет	-	-	-	
3.			дистанционно	.	Зачет с оценкой				
4.			самостоятельно	.	зачет				
.....									
n									

Руководитель образовательной программы _____
(фамилия) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе

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



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

Приложение 4
(Форма служебной записки
о выборе дистанционного формата)

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество РОП)

(контактный телефон, e-mail)

Служебная записка

Прошу записать следующих студентов, обучающегося на ИУП на дистанционные онлайн-курсы.

Название курса	ФИО студента	Корпоративная почта

Руководитель образовательной программы _____

(фамилия) (подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе

« ____ » _____ Г. _____
(фамилия) (подпись)



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

Приложение 5
(Форма заявления о переводе на ИУП
с ускоренным обучением)

Директору Колледжа КРСУ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу).

Обязуюсь выполнить все требования учебного плана в установленные индивидуальным графиком сроки.

Приложения:

- 1) Копия документа из военного комиссариата (повестка/решение о заключении контракта) на _____ л.
- 2) Копия паспорта.
- 3) Ходатайство классного руководителя группы (при наличии) на _____ л.
- 4) Документы для перезачета (копии трудовых договоров, сертификаты, характеристики и др.) на _____ л.

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

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

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

Руководитель образовательной программы

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

Куратор группы

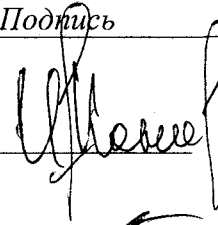
«_____» _____ Г. _____ (фамилия) _____ (подпись)



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

к Положению о реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в Колледже КРСУ

Разработчики:

<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>	<i>Дата</i>
Директор Колледжа КРСУ		И.А. Коновалова	<u>02.06</u> 2026 г.
Заместитель директора по развитию программ непрерывного образования		Л.Н. Пряникова	<u>02.06.</u> 2026 г.