

Приложение 2

(к [постановлению](#) Кабинета Министров
Кыргызской Республики
от 27 сентября 2024 года № 590)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики (далее - образовательная организация).

2. Настоящее Положение распространяется на образовательные организации, имеющие аккредитацию.

2. Порядок перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую

3. Перевод обучающихся осуществляется в период летних или зимних каникул при наличии вакантных мест по интересующей(ему) обучающегося специальности/направлению.

4. Ограничений, связанных с учебным годом и формой обучения, видом образовательной программы, на которые происходит перевод обучающегося, образовательная организация не устанавливает.

5. Общая продолжительность обучения обучающегося за счет республиканского бюджета не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающей образовательной организации для освоения образовательной программы.

6. Перевод граждан, получающих образование в неаккредитованных образовательных организациях, в аккредитованные образовательные организации 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.

7. В случае реорганизации, ликвидации образовательной организации перевод обучающихся обеспечивается учредителем(ями) совместно с уполномоченным государственным органом в сфере образования.

8. Перевод обучающихся (за исключением обучающихся Военного института Вооруженных Сил Кыргызской Республики имени Героя Советского Союза генерал-лейтенанта К.Усенбекова и Академии Министерства внутренних дел Кыргызской Республики имени генерал-майора милиции Алиева Эргеша Алиевича, принятых на государственный образовательный грант) 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.

9. Перевод обучающихся по договору с оплатой стоимости обучения на места, финансируемые за счет республиканского бюджета, не осуществляется.

10. Перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы специальности/направления на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению обучающегося.

Заявление направляется ректору (проректору) для принятия решения о допуске обучающегося к аттестации. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки/транскрипта.

11. Перевод обучающегося осуществляется на основе аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки/транскрипта. Состав и регламент работы аттестационной комиссии определяются образовательной организацией. Для организации эффективной работы аттестационные комиссии в образовательной организации должны создаваться по родственным специальностям или направлениям. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

12. Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление обучающегося в течение 10 рабочих дней с момента его подачи, но не позднее начала учебных занятий.

13. По итогам аттестации академическая разница устанавливается согласно полученным академическим кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося. При этом принимающая образовательная организация может валидировать/зачитывать академические кредиты, исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности).

14. При положительном решении вопроса о переводе (наличии утвержденного индивидуального учебного плана обучающегося) принимающая образовательная организация выдает обучающемуся справку. Студент представляет указанную справку в образовательную организацию, в которой 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 образовательную организацию. На основании представленной справки и заявления обучающегося ректор образовательной организации, из которой обучающийся переводится, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об его

отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ...". Из личного дела обучающегося выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в образовательную организацию (далее - документ об образовании), а также оформляется и выдается академическая справка. В личном деле остается заверенная копия документа об образовании и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные обучающимся студенческий билет и зачетная книжка.

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

В приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося.

16. В образовательной организации формируется и ставится на учет новое личное дело обучающегося, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода.

3. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

17. Переход обучающегося с одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри образовательной организации осуществляется после окончания семестра, при наличии вакантных мест по интересующей(ему) обучающегося специальности/направлению, в соответствии с настоящим Положением (за исключением пунктов 14 и 15 настоящего Положения) по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки/транскрипта.

18. Если обучающийся обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.

4. Порядок отчисления обучающихся

19. Обучающийся может быть отчислен из образовательной организации по собственной инициативе на основании личного заявления в следующих случаях:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переходом в другую образовательную организацию;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами.

20. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом ректора, по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения:

- за академическую задолженность в связи с недобором требуемых академических кредитов, согласно правилам, устанавливаемым образовательной организацией;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с образовательной организацией, невыход из академического отпуска по окончании его срока);
- за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
- в связи с непрохождением итоговой государственной аттестации;
- за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым обучающийся приговорен к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;
- в связи с невозмещением затрат на обучение.

При отчислении по инициативе администрации обучающийся в обязательном порядке письменно уведомляется о причинах и сроках отчисления.

21. При отчислении обучающемуся выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

5. Порядок восстановления в число обучающихся

22. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест по интересующей(ему) обучающегося специальности/направлению, по личному заявлению обучающегося и предъявлению академической справки. Обучающийся имеет право восстановиться на обучение как в образовательную организацию, из которой он был отчислен, так и в любую другую образовательную организацию. Возможность восстановления обучающихся, ранее отчисленных из этой же образовательной организации, рассматривается на основании учебной карточки/транскрипта студента.

23. Восстановление обучающегося осуществляется по итогам аттестации. Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки/транскрипта.

24. При восстановлении академические кредиты ранее изученных дисциплин могут быть перезачтены на основе аттестации и предоставления аннотаций учебных дисциплин. При этом минимальное количество академических кредитов должно быть не менее 30.

Академическая разница определяется в академических кредитах и дополнительно включается в индивидуальный учебный план обучающегося.

25. Соответствующим учебным подразделением формируется новое личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о восстановлении, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке восстановления, индивидуальный учебный план. Обучающемуся выдается студенческий билет и, при необходимости, зачетная книжка.

26. Обучающийся, отчисленный из одной образовательной организации, не имеющей аккредитации, может быть восстановлен в другую образовательную организацию в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок предоставления обучающимся академического отпуска

27. Академический отпуск предоставляется обучающимся по состоянию здоровья, в связи с рождением ребенка, призывом в Вооруженные Силы Кыргызской Республики и в других случаях, связанных с семейными и другими обстоятельствами, в том числе стихийными бедствиями, не позволяющими продолжить обучение.

28. Академический отпуск может быть предоставлен максимум на два семестра и только один раз за весь период обучения.

29. Заключение о возможности предоставления обучающемуся академического отпуска по медицинским показаниям выдается государственным учреждением здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося, в том числе студенческой поликлиникой.

30. Решение о предоставлении обучающемуся академического отпуска принимает руководитель образовательной организации. Основанием для издания приказа является:

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

31. Обучающимся Военного института Вооруженных Сил Кыргызской Республики имени Героя Советского Союза генерал-лейтенанта К.Усенбекова и Академии Министерства внутренних дел Кыргызской Республики имени генерал-майора милиции Алиева Эргеша Алиевича академический отпуск не предоставляется.

32. Иностранцам, обучающимся в образовательной организации за счет средств республиканского бюджета и по договору с оплатой стоимости обучения, академический отпуск предоставляется в порядке, установленном настоящим Положением, если иное не предусмотрено межправительственными и межведомственными соглашениями.

Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики (к постановлению Кабинета Министров КР от 27 сентября 2024 года № 590)