

<p>Институт современных информационных технологий в образовании</p> 	<p>Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков обучающимся Института современных информационных технологий в образовании (ИСИТО)</p>
---	---

**СОГЛАСОВАНО**  
 Решение Ученого совета ИСИТО  
 от «26» сентября 2025 г.  
 протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ИСИТО  
 Кубаева Ф.Б.



Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления  
 и предоставления академических отпусков обучающимся  
 Института современных информационных технологий в  
 образовании (ИСИТО)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании с Законом Кыргызской Республики от 11 августа 2023 года № 179 «Об образовании», Постановлением Кабинета Министров КР от 10 июня 2025г. № 329 «Об утверждении нормативных правовых актов в области высшего и среднего профессионального образования», Положением об образовательной организации высшего профессионального образования КР, утвержденным постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 10 июня 2025 года № 329, «Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 сентября 2024 года N 590, Устава Института современных информационных технологий (ИСИТО).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления и предоставления академических отпусков студентов ИСИТО.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все образовательные структурные подразделения ИСИТО.

## 2. Порядок перевода студентов из других высших учебных заведений в ИСИТО

2.1. Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аттестацию, аккредитацию, осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента направлению/специальности. Перевод студентов осуществляется согласно предельному контингенту студентов по направлению/специальности структурных подразделений, с учетом курсов и форм обучения, видов основной образовательной программы.

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

2.3. Перевод студентов из реорганизованных, ликвидированных образовательных организаций в ИСИТО обеспечивается Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

2.4. Студент, отчисленный из вуза, не имеющего государственной аттестации, аккредитации, может быть переведен и восстановлен в ИСИТО в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Перевод студентов на последнем курсе обучения по программам ВПО и СПО не осуществляется

2.6. Перевод студента из другого вуза в ИСИТО, в том числе перевод с одной основной программы направления/специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента (**приложение 1**).

Заявление пишется на имя ректора ИСИТО, к заявлению прилагается заверенная руководителем структурного подразделения копии зачетной книжки / транскрипт или учебной карточки (впоследствии сверяется с академической справкой), копия сертификата ОРТ и копия паспорта.

2.7. Перевод студента осуществляется на основе аттестации, которая проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения поданных документов. Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе (председатель комиссии), руководителя структурного подразделения, сектора правового обеспечения и др.

После поступления заявления руководитель структурного подразделения в 3-дневный срок обязан: определить академическую разницу по рабочему учебному плану, определить курс обучения, рекомендовать на перевод или мотивированный отказ, представить документы, в том числе протоколы пересчета (**приложение 2**) дисциплин для рассмотрения аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение 10 рабочих дней с

момента подачи заявления.

2.8. По итогам аттестации, если некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или из-за академической разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен их сдать по графику учебного процесса в пределах данного академического года.

2.9. При определении академической разницы по учебным планам направлений/специальностей засчитываются дисциплины, объем, которых в кредитах варьируются в пределах 10%-20%.

2.10. Если студент ранее изучал дисциплину с отчетностью зачет, а в учебном плане стоит экзамен и при этом количество часов соответствует нормам настоящего Положения, то дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно» по желанию студента. Если студент не согласен с такой оценкой, то ему необходимо пересдать данную дисциплину на соответствующую оценку. При этом дисциплина не считается академической разницей.

2.11. При переводе студента в ИСИТО определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной формы обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

2.12. Перевод студентов заочного обучения (с применением ДОТ) на дневное отделение допустимо в том случае, если у студента при поступлении баллы по ОРГ соответствовали установленному пороговому баллу на год поступления при соответствующей академической разнице.

2.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания, которой является основанием для принятия решения ректором ИСИТО (**приложение 3**).

2.14. При положительном решении ректором вопроса о переводе в ИСИТО, СОК отправляет запрос в вуз, в котором он обучался о выдаче ему академической справки, копии сертификата ОРГ и оригинал документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

2.15. 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 ОРГ, на основании которых он был зачислен в вуз, 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. Ректор ИСИТО имеет право допустить студента к занятиям своим приказом до получения соответствующих документов. После предоставления документа об образовании, академической справки, копии сертификата ОРГ и (руководитель соответствующего структурного подразделения проверяет соответствие копии зачетной книжки / транскрипта (оценочного листа)), которые прилагаются к его личному заявлению, издается ректором приказ о зачислении студента в ИСИТО в связи с переводом и делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... вуза, на направления/специальности ..., на ... курс, на ... форму обучения».

2.17. В ИСИТО 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 зачетные книжки/транскрипты студентов и другие учетные документы с проставлением оценок (зачетов).

### 3. Порядок перевода студентов внутри ИСИТО

3.1. Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри ИСИТО осуществляется после окончания семестра при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента направленности/специальности, в соответствии с настоящим положением по личному заявлению студента на имя ректора и предъявлению зачетной книжки или учебной карточки. Заявления должно быть согласовано руководителями обоих структурных подразделений, с подтверждением целесообразности перевода и наличия вакантных мест.

После поступления заявления руководитель структурного подразделения в 3-дневный срок обязан: определить академическую разницу по рабочему учебному плану и указать ее на заявлении, представить документы, в том числе протоколы перезачета (приложение 2) дисциплин для рассмотрения аттестационной комиссии.

При переводе студента с одной основной образовательной программы на другую ректор ИСИТО издает приказ с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по направленности/специальности... на ... курс и форму обучения по направленности/специальности...».

3.2. При переводе студента определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной формы обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

3.3. Студенту сохраняется его студенческий билет, зачетная книжка и учебная карточка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора (проректора) и печатью ИСИТО.

3.4. Если студент обучался по договору с организацией, то его переводу должно предшествовать согласие организации.

3.5. Запрещается перевод на неродственные направления/специальности студентов, зачисленных на второй и последующие курсы на основе аттестационного собеседования на базе диплома СПО.

3.5. Студенты, зачисленные на базе диплома СПО, в случае отчисления в течение первого года обучения могут быть восстановлены на следующий учебный год на повторный курс (приложение 8).

### 4. Отчисление студентов

4.1. Студент может быть отчислен из ИСИТО по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению студента (приложение 5):

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переводом в другой вуз;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами.

4.2. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом ректора, по представлению рапорта руководителя соответствующего структурного подразделения (приложение 6):

- за неуплату за обучение в установленные сроки;
- за академическую задолженность;
- за утерю связи с ИСИТО;
- за систематические пропуски занятий очной формы обучения без уважительных причин (100 часов);
- за невыход из академического отпуска по окончании его срока;
- за нарушение правил внутреннего распорядка по Уставу ИСИТО;
- в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации;
- за невыполнение условий перевода из другого вуза (не предоставление оригинала документов);

- за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учебы;

- за предоставление документов с заведомо неточными сведениями.

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

4.3. При отчислении студента ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца (при погашении финансового долга).

## **5. Восстановление в число студентов ИСИТО**

5.1. Восстановление осуществляется после окончания семестра при наличии мест на соответствующем курсе по интересующей студента направлению/специальности, по личному заявлению студента (приложение 6) и предъявлению копии зачетной книжки или учебной карточки либо академической справки.

5.2. Студент ИСИТО очной формы обучения, отчисленный по инициативе администрации в связи с неуплатой за обучение, может быть восстановлен в число студентов в течение месяца с момента отчисления при условии полного возмещения задолженности за обучение и предварительной оплаты за обучение не менее, чем за один семестр.

Студент ИСИТО заочной формы обучения (с применением ДОТ), отчисленный по инициативе администрации в связи с неуплатой за обучение, может быть восстановлен в число студентов в течение семестра с момента отчисления при условии полного возмещения задолженности за обучение и предварительной оплаты за обучение не менее, чем за один семестр.

5.3. Восстановление студента и в том числе перевод с одного направления /специальности

на другую, смена формы обучения осуществляется по личному заявлению студента (приложение 7).

Заявление пишется на имя ректора для принятия решения о восстановлении студента к аттестации. К заявлению прилагается заверенная руководителем структурного подразделения копия зачетной книжки или учебной карточки, копия сертификата ОРТ (при восстановлении студентов из других вузов) и копия паспорта.

5.4. При восстановлении студента определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной формы обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение текущего учебного года и оплачивается количество кредитов, предусмотренных на изучение данной дисциплины согласно рабочему учебному плану.

5.5. По результатам аттестации аттестационная комиссия готовит протокол заседания (приложение 3).

При положительном решении вопроса о восстановлении издается приказ о восстановлении.

## **6. Предоставление академического отпуска**

6.1. Академический отпуск - это отпуск, предоставляемый студентам по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (прохождение обязательной воинской службы в рядах ВС, стихийные бедствия, семейные и другие обстоятельства, не позволяющие продолжить образование; длительная служебная командировка - для студентов заочного обучения), подтвержденных соответствующими документами. Вопрос о предоставлении академического отпуска по иным по причинам должен решаться в индивидуальном порядке с учетом рекомендации директора структурного подразделения.

6.2. В случае предоставления академического отпуска его продолжительность не может превышать 12 календарных месяцев.

6.3. Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является снижение временной трудоспособности вследствие обострения хронического или острого заболевания, сроком на 2,5 месяца и более.

6.4. Студентам, больным туберкулезом, предоставляется академический отпуск независимо от курса обучения сроком на 1 год.

6.5. Академический отпуск студентам по беременности и родам предоставляется с 30 недели беременности, в случае осложнения течения беременности оформляется с 18-20 недели беременности.

6.6. Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1 курса решается в индивидуальном порядке, после подтверждения факта утраты трудоспособности медработниками.

6.7. Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента.

6.8. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяется условиями договоров.

6.9. Академический отпуск может быть предоставлен не более 2-х раз за весь срок пребывания в ИСИТО.

**Приложение 1**  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
студентов высших учебных заведений  
Кыргызской Республики

Ректору ИСИТО

студента гр. \_\_\_\_\_

(направление/специальность)

(ФИО студента)

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести меня с \_\_\_\_\_ формы обучения направления

(очной, заочной)

(специальности) \_\_\_\_\_

профиля \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

(очную, заочную) форму обучения по направлению (специальности)

профилю \_\_\_\_\_

на соответствующий курс, \_\_\_\_\_

(указать причину перевода на другую форму обучения)

дата

\_\_\_\_\_

подпись

**Виза**

1. Проректор по УР.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия.
5. Офис регистратура

Ректору ИСИГО \_\_\_\_\_

от

\_\_\_\_\_

(ФИО) тел.

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить меня в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование высшего учебного заведения)

по направлению/специальности \_\_\_\_\_

курса формы обучения на соответствующий курс  
по направлению/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы  
обучения

\_\_\_\_\_

(очная, заочная)

профиль (специализации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата подпись

### Виза

1. Проректор по УР.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия.
5. Офис регистратура

## Приложение 8

### Протокол заседания аттестационной комиссии

отчисления и восстановления

студентов в высших учебных заведениях

(наименование структурного подразделения ИСИТО)

Кыргызской Республики

На основе аттестации из выявлено, что студенту (ке)

(наименование документа)

(фамилия, имя, отчество студента)

направления /специальности (профиль)

(название направления /специальности, профиля)

могут быть валидированы (перезачтены) следующие дисциплины (разделы дисциплин):

№	Блок дисциплин	Тип дисциплин	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Дисциплина предложенная для валидации	Объем часов/зачетных единиц	Оценка
1	2	3	4	5	6	7	8

не могут быть валидированы (перезачтены) следующие дисциплины:

№	Блок дисциплин	Тип дисциплин	Наименование дисциплины	Объем часов/зачетных единиц	Форма контроля
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Подпись председателя аттестационной комиссии:

Члены комиссии:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3**  
к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
студентов высших учебных заведений  
Кыргызской Республики

Протокол заседания аттестационной комиссии

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

**Визы**

Председатель аттестационной комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

)

Члены аттестационной комиссии:

Проректор

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О.)

)

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий СОК

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О.)

)

## Приложение 8

Дата выдачи \_\_\_\_\_ к Положению о порядке перевода,  
отчисления и восстановления  
Регистрационный номер студента \_\_\_\_\_  
студентов высших учебных заведений  
Кыргызской Республики

### СПРАВКА

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

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки или учебной карточки, (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/специальности.

\_\_\_\_\_ (наименование направления/специальности)

\_\_\_\_\_ (название факультета)

после предъявления оригинала документа об образовании, сертификата ОРТ и академической справки.

Начальник СОК: \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 8**  
к Положению о порядке перевода,  
к Положению о порядке приема,  
студентов в высшие учебные заведения  
Кыргызской Республики

Ректору

\_\_\_\_\_ (название вуза)

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия) (имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (группа, курс)

(контактные данные студента)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас отчислить меня с курса направления/специальности «»,  
(название направления/специальности)

(название структурного подразделения вуза) формы  
обучения

\_\_\_\_\_ (указать: очная, заочная (с применением ДОТ))

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись:

**Виза**

1. Проректор по УР.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия
5. Офис регистратура

Ректору

\_\_\_\_\_ (название вуза)

(фамилия,  
имя)

**Приложение 8**

к Положению о порядке перевода, (отчество)  
отчисления и восстановления  
студентов высших учебных заведений  
Кыргызской Республики

Прошу Вас отчислить студента(ов)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направления/специальности «

\_\_\_\_\_  
(название направления/специальности)

\_\_\_\_\_ курса формы обучения (указать: очная, заочная (с применением ДОТ))

за

(указать причину)

Дата: « \_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения:

**Виза**

1. Проректор по УР.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия
5.      Офис регистратура

## Приложение 8

к Положению о порядке перевода, Ректору  
отчисления и восстановления  
студентов высших учебных заведений  
Кыргызской Республики

(ФИО)

тел.

### Заявление

Прошу восстановить меня на форму обучения для  
продолжения обучения по направлению (специальности)  
(очную, заочную)

профиля (специализации)

факультета на соответствующий курс.  
Был (а) отчислен(а) за

(указать причину отчисления)

из с курса специальности/направления  
(наименование высшего учебного заведения)

формы обучения

\_\_\_\_\_  
дата  
подпись

### Виза

1. Проректор по УР.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия
5. Офис регистратура

### Приложение 8

к Положению о порядке перевода, Ректору КНУ им. Ж. отчисления и восстановления Баласагына Садыкову К. студентов высших учебных заведений Ж., студента гр. Кыргызской Республики \_\_\_\_\_

(факультет, направление/специальность) (ФИО студента)

тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу оставить меня на повторный год формы обучения направления  
(очной, заочной)

(специальности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

профиля (специализации)

\_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_

Оплату гарантирую.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ Подпись

### Виза:

1. Проректор по УР.
2. Заведующий студенческим отделом кадров.
3. Руководитель соответствующего структурного подразделения.
4. Бухгалтерия
5. Офис регистратура