Приложение 1

**Дополнения**

**в постановление Правительства Кыргызской Республики**

**«Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам органами исполнительной**

**власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 3 июня 2014 года № 303**

В [стандартах](toktom://db/124314#pr) государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, утвержденных [постановлением](toktom://db/124314) Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2014 года № 303:

- раздел I дополнить главами 55-93 следующего содержания:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 55. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Наименование услуги | | | | | Предоставление начального общего образования, воспитания и содержания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – глава 1, пункт 8 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | Образовательные организации, школы-интернаты и детские дома.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | Потребители государственной услуги | | | | | Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от 6 до 11 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о государственных интернатных общеобразовательных учреждениях для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 556;  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541 |
| 5 | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 23.07.2004 года № 554) |
| 6 | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | | Нормативные сроки обучения - 4 года  Прием документов осуществляется при личном приеме в течение не более 20 минут |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | Общение с посетителями | | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются документы/действия в следующих случаях:  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по потере кормильца  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - акт территориального уполномоченного органа по социальной защите о временном размещении ребенка (сроком на 6 месяцев) или решение суда.  Прием осуществляется в течение года |
| 13 | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | | Государственная услуга в электронном формате не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | Порядок обжалования | | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 56. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Наименование услуги | | | | | Предоставление начального общего образования детям с нарушениями умственного развития – глава 1, пункт 9 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | Общеобразовательные организации, специальные общеобразовательные организации.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | Потребители государственной услуги | | | | | Дети в возрасте от 6 до 11-12 лет, в исключительных случаях дети старше 12 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики и имеющие соответствующее медицинское показание |
| 4 | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554) |
| 6 | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета; наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | | Нормативные сроки обучения – 4 года.  Прием документов осуществляется при личном приеме в течение не более 20 минут |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | Общение с посетителями | | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | | Общеобразовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя/законных представителей государственной услуги предоставляются следующие документы/действия в следующих случаях:  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по потере кормильца;  -- медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации.  Прием осуществляется в течение года |
| 13 | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | Порядок обжалования | | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 57. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Наименование услуги | | | | | Предоставление начального общего образования, воспитания и содержания детям с нарушениями умственного развития – глава 1, пункт 10 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | Специальные школы-интернаты.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | Потребители государственной услуги | | | | | Дети в возрасте от 6 до 11-12 лет, в исключительных случаях дети старше 12 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики и имеющие соответствующее медицинское показание |
| 4 | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования |
| 6 | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | | Нормативные сроки обучения – 4 года.  Прием документов осуществляется при личном приеме в течение не более 20 минут |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации;  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | Общение с посетителями | | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя/законных представителей государственной услуги предоставляются следующие документы/действия (возможно и в электронном варианте) в следующих случаях:  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности  - медицинские документы о состоянии здоровья ребенка (формы № 26 и 63);  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации;  - направление уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения.  Прием детей осуществляется в течение года |
| 13 | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | Порядок обжалования | | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 58. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | Наименование услуги | | | | | | Предоставление начального общего образования, воспитания и содержания детям с задержкой психического развития - глава 1, пункт 11 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | | Образовательные организации и/или специальная школа-интернат.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | Потребители государственной услуги | | | | | | Дети в возрасте от 7 до 12 лет, имеющие заключение психолого-медико-педагогической консультации о задержке психического развития, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учашиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования.  Учащиеся, не в полной мере освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам (постановление Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554) за I ступень образования, могут быть направлены в психолого-медико-педагогическую консультацию для определения дальнейшей программы обучения |
| 6 | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | | | Нормативные сроки обучения – 4 года.  Прием документов осуществляется при личном приеме в течение не более 20 минут |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | Общение с посетителями | | | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя/законных представителей государственной услуги предоставляются следующие документы/действия (возможно и в электронном варианте) в следующих случаях:  - заявление от родителей/законных представителей ребенка;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - медицинские документы о состоянии здоровья ребенка (формы № 26 и 63);  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации;  - направление уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения |
| 13 | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | Параметры качества государственной услуги | | | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | Порядок обжалования | | | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политикиили образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 59. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление начального общего образования детям с нарушениями физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата) - глава 1, пункт 12 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, специальные школы, школы-интернаты  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 6-7 до 11-12 лет, в исключительных случаях дети старше 12 лет, имеющие нарушения физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата), проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554) |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета; наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения – 4 года  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются (возможно и в электронном варианте) следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности;  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации;  - направление уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 60. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление начального общего образования, воспитания, содержания детям с нарушениями физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата) - глава 1, пункт 13 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Специальные школы-интернаты.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 6-7 до 11-12 лет, в исключительных случаях дети старше 12 лет, имеющие нарушения физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата) проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения – 4 года.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация при приеме ребенка обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности;  - медицинские документы о состоянии здоровья ребенка (формы № 26 и 63);  - справка о контактах и инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации;  - направление уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 61. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление начального общего образования в форме экстерната - глава 1, пункт 14 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 6 до 11 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статьи 3, 4, 11, 12, 14 и 16) |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у учащихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за первую ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативные сроки обучения – не менее 1 года.  Прием документов осуществляется при личном приеме в течение 20 минут |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия в следующих случаях: при поступлении ребенка в первый класс начального образования: - заявление одного из родителей (законного представителя) о прохождении промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в качестве экстерна;  - справка об обучении в образовательной организации по программе начального общего образования |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае непрохождения экстерном промежуточной и/или государственной (итоговой) аттестации |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 62. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление основного общего образования, воспитания и содержания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей - глава 1, пункт 16 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Общеобразовательные организации, школы-интернаты, детские дома  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, проживающие на территории Кыргызской Республики, имеющие начальное общее образование, не имеющие медицинских противопоказаний |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о государственных интернатных общеобразовательных учреждениях для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 556;  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца – свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения - 5 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия в следующих случаях:  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - документ о наличии у потребителя услуги начального общего образования;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по потере кормильца;  - медицинские документы о состоянии здоровья ребенка (формы № 26 и 63);  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - решение уполномоченного территориального органа по защите детей или решение суда |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ возможен в следующих случаях:  - при несоответствии заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;  - если предоставлен неполный пакет доментов, указаных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 63. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление основного общего образования детям с нарушениями умственного развития - глава 1, пункт 17 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, специальные школы и школы-интернаты.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 11 до 15 лет, в исключительных случаях дети старше 15 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики и имеющие соответствующее заключение психолого-медико-педагогической консультации |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании особого образца - свидетельство об основном общем образовании. Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения - 5 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей ребенка;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации (при первичном обращении);  - направление уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 64. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | Наименование услуги | | | | | | Предоставление основного общего образования, воспитания и содержания детям с нарушениями умственного развития - глава 1, пункт 18 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | | Специальные образовательные организации, школы-интернаты.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | Потребители государственной услуги | | | | | | Дети в возрасте от 11 до 15 лет, в исключительных случаях дети старше 15 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики и имеющие соответствующее заключение психолого-медико-педагогической консультации |
| 4 | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании особого образца – свидетельство об основном общем образовании. Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение |
| 6 | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета; наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | | | Нормативный срок обучения - 5 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию предоставлении о государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениий, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации (при первичном обращении);  - направление уполномоченного органа проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуге и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуге | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 65. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление основного общего образования детям с нарушениями физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата) - глава 1, пункт 19 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, специальные школы, школы-интернаты. Список учебных заведений, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 11 до 15 лет, в исключительных случаях дети старше 15 лет, имеющие нарушения физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата), проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца – свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554).  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями. Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения - 5 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениий, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах по инфекционным заболеваниям;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации (при первичном обращении);  - направление уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 66. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление основного общего образования, воспитания и содержания детям с нарушениями физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата) - глава 1, пункт 20 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, специальные школы-интернаты.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 11 до 15 лет, в исключительных случаях дети старше 15 лет, имеющие нарушения физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата), проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца – свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554).  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата, оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями. Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения - 5 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию предоставлении о государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности;  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации (при первичном обращении);  - направление уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 67. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление основного общего образования детям с девиантным поведением - глава 1, пункт 21 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, специальная школа-интернат.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте с 11 до 15 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики, не имеющие медицинских противопоказаний, направленные на обучение и воспитание согласно решению суда |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных общеобразовательных школах для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 19 июля 1996 года № 330 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554).  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Сроки обучения – от 1 до 5 лет в зависимости от возраста и класса обучения.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - свидетельство о рождении (подлинник),  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах по инфекционным заболеваниям;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - решение суда;  - направление уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или его территориального подразделения |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 68. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление основного общего образования в форме экстерната - глава 1, пункт 22 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 11 лет до 15 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статьи 3, 4, 11, 12, 14 и 16) |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Учащимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности учащихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации у учащихся, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение. Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 544) |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, , учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативные сроки обучения - не менее 1 года. Прием документов для получения услуги - 20 минут с момента обращения.  Выдача документа об образовании - 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю  (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия в следующих случаях:  при поступлении ребенка в первый класс начального образования: - заявление одного из родителей (законного представителя) о прохождении промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в качестве экстерна;  - справка об обучении в образовательной организации по программе основного общего образования;  - справка о промежуточной аттестации в образовательной организации |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае непрохождения экстерном промежуточной и/или государственной (итоговой) аттестации |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 69. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление среднего общего образования, воспитания и содержания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, - глава 1, пункт 24 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, школы-интернаты  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей в возрасте от 15 до 17 лет, в исключительных случаях дети старше 17 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики, имеющие начальное и основное общее образование, не имеющие медицинских противопоказаний |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о государственных интернатных общеобразовательных учреждениях для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1998 года № 556;  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года № 403).  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативные сроки обучения - 2 года.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы:  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - документ об основном общем образовании;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по потере кормильца;  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - решение уполномоченного территориального органа по защите детей (сроком до шести месяцев) или решение суда |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ возможен в следующих случаях:  - при несоответствии заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;  - если предоставлен неполный пакет доментов, указаных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 70. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление среднего общего образования детям с нарушениями физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата) - глава 1, пункт 25 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, специальные школы-интернаты.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Физические лица в возрасте от 15 до 18 лет, в исключительных случаях дети старше 18 лет, имеющие нарушения физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата) проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года № 403).  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативные сроки обучения - 2 года.  Прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Выдача документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы/действия в следующих случаях:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - документ об основном общем образовании;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности;  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе  - заключение психолого-медико-педагогической консультации;  - направление уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениий |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ возможен в следующих случаях:  - при несоответствии заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;  - если предоставлен неполный пакет доментов, указаных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 71. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление среднего общего образования, воспитания и содержания детям с нарушениями физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата) - глава 1, пункт 26 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, специальные школы-интернаты.  Список учебных заведений, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 14 до 18 лет, в исключительных случаях дети старше 18 лет, имеющие нарушения физического развития (нарушения слуха, речи, зрения, опорно-двигательного аппарата), проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закона Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Учащимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за третью ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей учащихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года № 403) |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативные сроки обучения - 2 года.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны потребителя (законных представителей) государственной услуги предоставляются следующие документы:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - документ об основном общем образовании;  - пенсионная книга на детей, получающих пособие по инвалидности;  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26;  - справка о контактах с инфекционными заболеваниями;  - заключение тубдиспансера о том, что ребенок может находиться в детском коллективе;  - заключение психолого-медико-педагогической консультации |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ возможен в следующих случаях:  - при несоответствии заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;  - если предоставлен неполный пакет доментов, указаных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 72. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление среднего общего образования в форме экстерната - глава 1, пункт 27 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 14 лет до 18 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статьи 3, 4, 11, 12, 14 и 16) |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Учащимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за третью ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей учащихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановление Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года № 403) |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативные сроки обучения - не менее 1 года.  Прием документов для получения услуги - 20 минут с момента обращения.  Выдача документа об образовании - 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны (законных представителей) потребителя государственной услуги предоставляются следующие документы/действия в следующих случаях:  при поступлении ребенка в первый класс начального образования:  - заявление одного из родителей (законного представителя) о прохождении промежуточной и/или государственной итоговой аттестации в качестве экстерна;  - справка об обучении в образовательной организации по программе среднего общего образования;  - справка о промежуточной аттестации в образовательной организации |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае непрохождения экстерном промежуточной и/или государственной (итоговой) аттестации |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 73. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление дополнительного образования для детей школьного возраста в пределах установленной квоты (государственного заказа) - глава 1, пункт 28 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы начального, основного и среднего общего образования.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Учащиеся общеобразовательных организаций в возрасте от 11 до 18 лет |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 17);  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении примерных типовых штатов учреждений образования» от 30 сентября 1995 года № 404 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования. Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановления Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554 года и от 21 июля 2014 года № 403).  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения в образовательных организациях:  - с лицейским компонентом – 4 года;  - с гимназическим компонентом – от 5 до 7 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения;  Предельное время на выдачу документа об  образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны (законных представителей) потребителя государственной услуги предоставляется заявление об оказании услуги |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является отсутствие конкретного направления услуги в перечне дополнительных услуг, оказываемых образовательными организациями |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 74. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление дополнительного образования для детей школьного возраста сверх квоты (государственного заказа) сверх установленного государственного образовательного стандарта школьного образования - глава 1, пункт 29 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы начального, основного и среднего общего образования  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Учащиеся общеобразовательных организаций в возрасте от 7 до 18 лет |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 17);  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении примерных типовых штатов учреждений образования» от 30 сентября 1995 года № 404 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования. Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановления Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554 и от 21 июля 2014 года № 403).  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения в общеобразовательных организациях - 11 лет, в общеобразовательных организациях:  - с лицейским компонентом – 4 года;  - с гимназическим компонентом – от 5 до 7 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе  вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляется заявление о получении услуги |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики. Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие конкретного направления услуги в перечне дополнительных услуг, оказываемых образовательными организациями |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 75. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление внешкольного образования для детей дошкольного и школьного возраста в пределах установленной квоты (государственного заказа) - глава 1, пункт 30 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы внешкольного образования.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Учащиеся общеобразовательных организаций в возрасте от 3 до 18 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 18) |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Программа обучения направлена на развитие творческих, интеллектуальных и спортивно-художественных способностей, развитие и укрепление здоровья. |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения зависит от выбранного направления и желания потребителя услуги.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - копия свидетельства о рождении;  - справка о состоянии здоровья |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие мест в группах (классах) и наличие медицинских противопоказаний у потребителя услуги |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 76. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление внешкольного образования для детей дошкольного и школьного возраста сверх установленной квоты (государственного заказа) - глава 1, пункт 31 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы внешкольного образования.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Учащиеся общеобразовательных организаций в возрасте от 3 до 18 лет, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 18) |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Программа обучения направлена на развитие творческих, интеллектуальных и спортивно-художественных способностей, развитие и укрепление здоровья |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения зависит от выбранного направления и желания потребителя услуги.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения;  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и  осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - копия свидетельства о рождении;  - справка о состоянии здоровья |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие мест в группах (классах) и наличие медицинских противопоказаний у потребителя услуги |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 77. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Организация надомного обучения детей, имеющих проблемы со здоровьем, по основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования в рамках установленной учебной нагрузки - глава 1, пункт 32 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы начального, основного и среднего общего образования.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 7 до 18 лет, в исключительных случаях дети старше 18 лет, имеющие заболевания или нарушения здоровья, исключающие возможность обучения в условиях образовательной организации и проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33) |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования. Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования (постановления Правительства Кыргызской Республики от 23 июля 2004 года № 554 и от 21 июля 2014 года № 403).  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги потребителю осуществляется на дому. При этом образовательная организация должна иметь в наличии комплект учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения зависит от ступени образования:  - начальное общее образование – 4 года;  - основное общее образование – 5 лет;  - среднее общее образование – 2 года.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю  (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - заключение врачебной комиссии учреждений здравоохранения или заключение психолого-медико-педагогической консультации |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие пакета необходимых документов |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 78. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Организация надомного обучения детей, имеющих проблемы со здоровьем, по основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования сверх установленной учебной нагрузки - глава 1, пункт 33 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы начального, основного и среднего общего образования.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 7 до 18 лет, в исключительных случаях дети старше 18 лет, имеющие заболевания или нарушения здоровья, исключающее возможность обучения в условиях образовательной организации и проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33) |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Учащиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования. Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги потребителю осуществляется на дому. При этом образовательная организация должна иметь в наличии комплект учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения зависит от ступени образования:  - начальное общее образование – 4 года;  - основное общее образование – 5 лет;  - среднее общее образование – 2 года.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - заключение врачебной комиссии учреждений здравоохранения или заключение психолого-медико-педагогической консультации |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является отсутствие пакета необходимых документов |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 79. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | |
| 1 | | | | Наименование услуги | | | | Организация надомного обучения детей, имеющих тяжелые нарушения умственного развития или сложные нарушения (2 и более) - глава 1, пункт 34 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации и/или специальная школа-интернат.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 7 до 18 лет, имеющие заключение психолого-медико-педагогической консультации о необходимости надомного обучения и проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Кодекс Кыргызской Республики о детях, (статья 37);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  Закон Кыргызской Республики «О правах и гарантиях лиц с ограниченными возможностями здоровья» (статья 34);  Типовое положение о специальных образовательных организациях для детей с нарушениями умственного и физического развития, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 декабря 1995 года № 555 |
| 5 | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Содержание основных общеобразовательных программ начального общего образования направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании особого образца - свидетельство об основном общем образовании. Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение |
| 6 | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги потребителю осуществляется на дому. При этом образовательная организация должна иметь в наличии комплект учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения зависит от ступени образования:  - начальное общее образование – 4 года;  - основное общее образование – 5 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | |
| 8 | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о государственной услуге можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | |
| 10 | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляются следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении (подлинник), а при отсутствии свидетельства предоставляется заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;  - заключение врачебной комиссии учреждений здравоохранения или заключение психолого-медико-педагогической консультации |
| 13 | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | |
| 16 | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:  - отсутствие пакета необходимых документов;  - наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 80. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление начального общего, основного и среднего общего образования в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, - глава 1, пункт 35 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации начального, основного и среднего образования (далее – образовательные организации).  Список образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети школьного возраста, проживающие на территории Кыргызской Республики, имеющие медицинские показания и проходящие длительное лечение в учреждениях санаторного типа |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон «Об образовании» Кыргызской Республики (статья 33);  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года  № 541 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Прохождение потребителем обучения согласно образовательной программе соответствующего класса общеобразовательной школы.  В случае, если период нахождения потребителя услуги в образовательном учреждении санаторного типа совпадает с периодом аттестации учащихся общеобразовательных учреждений:  - обучающиеся, полностью освоившие общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за I ступень образования, решением педагогического совета общеобразовательной организации переводятся в следующий класс и/или на II ступень образования.  - обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании;  - обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Услуга предоставляется в течение времени нахождения ребенка в оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа. Нормативный курс прохождения лечения в образовательном учреждении санаторного типа зависит от медицинских показаний и составляет от 1 года до 9 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о государственной услуге можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляются:  - заявление от родителей/законных представителей;  - свидетельство о рождении ребенка;  - справка от фтизиатра или медицинского учреждения, рекомендующего обучение в данном учреждении |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в настощем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих государственную услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения государственной услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления государственной услуги установленным настоящим стандартом требованиям: доступ в здание, помещения ЛОВЗ, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания государственной услуги;  - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;  - наличие книги жалоб и предложений в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ возможен в следующих случаях:  - при несоответствии требованиям, предъявляемых к заявителю согласно пункту 3 настоящего стандарта;  - если предоставлен неполный пакет доментов, указаных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 80. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление основного общего и среднего общего образования в образовательных учреждениях при Государственной службе исполнения наказаний при Правительстве Кыргызской Республики - глава 1, пункт 36 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, предоставляющие основное общее и среднее общее образование.  Список образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Дети в возрасте от 14 до 18 лет, отбывающие наказание в исправительных учреждениях системы Государственной службы исполнения наказаний при Правительстве Кыргызской Республики, не имеющие основного общего или среднего общего образования |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 33);  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Услуга предоставляется в течение отбывания наказания потребителем в учреждении при Государственной службе исполнения наказаний при Правительстве Кыргызской Республики.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения. |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о государственной услуге можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляется:  - заявление родителей (законных представителей), при их отсутствии – руководителя исправительного учреждения системы Государственной службы исполнения наказаний при Правительстве Кыргызской Республики в территориальное подразделение уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ возможен в следующих случаях:  - при несоответствии заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;  - если предоставлен неполный пакет доментов, указаных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации.  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации.  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 82. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление профильного образования сверх установленного государственного образовательного стандарта школьного образования в пределах установленных учебных часов (государственный заказ) - глава 1, пункт 37 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы основного и среднего общего образования.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Учащиеся общеобразовательных организаций в возрасте от 11 до 18 лет |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 16);  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении примерных типовых штатов учреждений образования» от 30 сентября 1995 года № 404;  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения в образовательных организациях:  с лицейским компонентом – 4 года;  с гимназическим компонентом – от 5 до 7 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляется заявление от родителей/законных представителей |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие конкретного направления услуги в перечне дополнительных услуг, оказываемых образовательными организациями |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 83. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление профильного образования сверх установленного государственного образовательного стандарта школьного образования свыше установленных учебных часов (государственный заказ) - глава 1, пункт 38 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы основного и среднего общего образования.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Учащиеся общеобразовательных организаций в возрасте от 11 до 18 лет |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 16);  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении примерных типовых штатов учреждений образования» от 30 сентября 1995 года № 404;  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ среднего общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения в образовательных организациях:  с лицейским компонентом – 4 года;  с гимназическим компонентом – от 5 до 7 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) потребителя услуги с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы.  Со стороны законных представителей потребителя государственной услуги предоставляется заявление от родителей/законных представителей |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие конкретного направления услуги в перечне дополнительных услуг, оказываемых образовательными организациями |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 84. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление основного и среднего общего образования по вечерней (сменной) и заочной формам обучения - глава 1, пункт 39 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации, реализующие программы основного и среднего общего образования.  Список организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), его территориальных подразделений и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Учащиеся общеобразовательных организаций в возрасте от 12 до 30 лет, не имеющие основного общего и среднего общего образования, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики (статья 45);  Закон Кыргызской Республики «Об образовании» (статья 14);  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении примерных типовых штатов учреждений образования» от 30 сентября 1995 года № 404;  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной организации» от 12 сентября 2011 года № 541 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за II ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - свидетельство об основном общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ основного общего образования направлено на:  - обеспечение функциональной грамотности обучающихся;  - приобретение общих знаний, умений, навыков и способов интеллектуальной и практической деятельности;  - формирование познавательной мотивации, определяющей установку на продолжение образования;  - овладение опытом самопознания и самореализации, индивидуального и коллективного действия, на основе которого осуществляется предварительное личностное, социальное, профессиональное самоопределение.  Обучающимся, полностью освоившим общеобразовательные программы по установленному учебному плану и образовательным государственным стандартам за III ступень образования и сдавшим итоговую государственную аттестацию по установленным обязательным предметам, согласно решению педагогического совета общеобразовательной организации, выдается документ об образовании государственного образца - аттестат о среднем общем образовании.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Содержание основных общеобразовательных программ среднего  общего образования направлено на:  - воспитание гражданина, формирование у учащихся активной гражданской позиции, представлений о духовных, нравственных и культурных ценностях;  - развитие способности к адаптации в социально-культурной среде;  - совершенствование общеучебных, интеллектуальных, организационных, информационных способностей обучающихся;  - готовность к осознанному выбору профессии и трудовой деятельности |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая:  оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории, наличие необходимого оборудования в комплекте на одну учебную группу, в т.ч. приборы и инструменты;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие учебного хозяйства (если ведется соответствующая подготовка);  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, наглядные материалы, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические  помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативный срок обучения:  по программе основного общего образования – 5 лет;  по программе среднего общего образования - 7 лет.  Предельное время на прием документов для получения услуги – 20 минут с момента обращения.  Предельное время на выдачу документа об образовании – 20 минут с момента обращения |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю, (перечень необходимой информации) и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о государственной услуге можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Образовательная организация обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс.  Потребитель (законные представители) государственной услуги представляет следующие документы/действия:  - заявление от родителей/законных представителей или самого получателя услуги при достижении им 18-летнего возраста;  - личное дело или справка с последнего места учебы;  - справка с места жительства;  - медицинские карты ребенка по форме № 63 и форме № 26 |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие медицинских противопоказаний |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Порядок пересмотра | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 85. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Предоставление послевузовского профессионального образования (соискательство, аспирантура, адъюнктура, докторантура) сверх установленной квоты (государственного заказа) - глава 1, пункт 65 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Высшие учебные заведения, научные учреждения  Список учебных заведений, и научных учреждений, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее – уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики), и учебных заведений |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | По программе аспирантуры на конкурсной основе:  - граждане Кыргызской Республики, имеющие высшее профессиональное образование и творческие достижения в научной работе.  - граждане иных государств на основе международных договоров и соглашений, а также по прямым связям с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.  По программе докторантуры на конкурсной основе:  - граждане Кыргызской Республики, кандидаты наук, имеющие научные достижения в соответствующей области знаний и способные на высоком уровне проводить фундаментальные, поисковые и прикладные научные исследования в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников.  - граждане иностранных государств на основе международных договоров и соглашений, а также по прямым связям с зарубежными предприятиями, учебными заведениями, учреждениями и организациями.  По программе соискательства ученой степени:  - иностранные граждане, в соответствии с законодательством государства, гражданами которого они являются |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Закон Кыргызской Республики «О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике» от 19 октября 2013 года № 195;  Положение о порядке присуждения ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 22 августа 2012 года № 578 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Документ, подтверждающий завершение обучения в аспирантуре, докторантуре |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные кабинеты по предметам, лаборатории;  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем предметам, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном. Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Сроки предоставления государственной услуги по очной форме обучения:  - аспирантура - до 3-х лет;  - докторантура - до 3-х лет;  по заочной форме обучения:  - аспирантура - до 4-х лет.  Срок прикрепления к вузу или научному учреждению в качестве соискателя не должен превышать 5-ти лет |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики:  быть вежливым, доброжелательным, корректным, терпеливым, принципиальным, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также взвешивать и аргументировать принимаемые решения.  Все сотрудники органов образования должны соблюдать профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения действующего законодательства, обеспечивающие независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами (ЛОВЗ по слуху и зрению и опорно-двигательной системы) общение производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о потребителе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Со стороны потребителя услуги предоставляются следующие документы/действия.  При приеме в аспирантуру:  заявление на имя ректора вуза или руководителя научного учреждения, осуществляющих подготовку аспирантов, с приложением следующих документов:  - копия диплома о высшем профессиональном образовании (для лиц, получивших образование в других странах, - удостоверение об эквивалентности их документов об образовании);  - список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (при наличии у поступающего научных работ и изобретений) или реферат, объемом не более 30 стр.;  - удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов);  Паспорт и диплом об окончании высшего учебного заведения представляются лично поступающим в аспирантуру.  При приеме в докторантуру:  заявление на имя ректора вуза или руководителя научного учреждения, осуществляющих подготовку докторантов, с приложением следующих документов:  - копия диплома о присуждении научной степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, - копия диплома соответствующих ученых степеней и копия удостоверения о сданных кандидатских экзаменах по специальной дисциплине, философии и иностранному языку);  - развернутый план подготовки докторской диссертации;  - список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе.  Паспорт и диплом о присуждении ученой степени кандидата наук представляются лично поступающим в докторантуру.  При этом, высшее учебное заведение или научное учреждение, осуществляющие послевузовское профессиональное образование, вправе запрашивать дополнительный пакет документов |
| 13 | | | | | Стоимость государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифа на услуги утверждается руководителем образовательной организации.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями:  - полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, происхождения, имущественного или иного положения;  - доступность;  - соответствие условий предоставления услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) Государственному образовательному стандарту послевузовского профессионального образования |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Услуга в электронном формате не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отказ возможен в следующих случаях:  - при несоответствии заявителя требованиям пункта 3 настоящего стандарта;  - при отсутствии свободных мест согласно квоте приема;  - при предоставлении неполного пакета документов, приведенных в пункте 12 настоящего стандарта |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | В случае возникновения спорных вопросов по оказанию услуги получатель имеет право обратиться в установленном порядке к руководству учебного заведения, территориальные органы образования или здравоохранения по принадлежности. При ненадлежащем предоставлении услуги получатель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики. От лица получателя услуги обжалование может производиться его законными представителями. Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Срок рассмотрения письменного обращения и получения ответа производится в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе получатель имеет право обжаловать решение уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 86. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | Предоставление дополнительного профессионального образования - глава 1, пункт 66 Единого реестра (перечня) государственных услуг | |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | Образовательные организации среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (далее – образовательные организации). Список образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области финансов, и уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области экономики и образовательных организаций | |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | Физические лица, имеющие, в зависимости от уровня дополнительной образовательной программы, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование | |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  постановления Правительства Кыргызской Республики:  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53;  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 | |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | Удостоверение, сертификат или диплом о дополнительном профессиональном образовании установленного образца (в зависимости от продолжительности обучения).  Выпускник, освоивший программы дополнительного профессионального образования, должен овладеть дополнительными профессиональными компетенциями в соответствии с содержанием учебной программы | |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные аудитории, лаборатории по каждому направлению подготовки;  наличие компьютерной техники в соответствии с установленными лицензионными требованиями,  наличие оборудования, в т.ч. лабораторной техники, технических средств обучения, материалов, приборов в соответствии с нормами государственного образовательного стандарта по направлению подготовки;  наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие оснащенной библиотеки, столовой;  наличие медицинского кабинета;  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем дисциплинам, в т.ч. программам производственной практики, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия по каждому направлению подготовки;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений | |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | Предельное время на прием документов на получение государственной услуги составляет не более 40 минут.  Общий срок предоставления государственной услуги составляет от 72 до 1000 академических часов.  Предельное время на выдачу результатов государственной услуги - в течение не более 30 минут | |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | Информацию о государственной услуге можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | В уполномоченных государственных органах, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области экономики и финансов, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | При подаче заявления о приеме в образовательную организацию абитуриент предъявляет следующие документы:   * копия паспорта; * документ государственного образца о начальном профессиональном, среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании; * фотографии (3х4 - 6 штук);   При получении удостоверения, сертификата или диплома необходимо представить следующие документы:  - документ, удостоверяющий личность;  - обходной лист.  В случае получения диплома другим лицом необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность | |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифа цен на услуги утверждается руководителем образовательной организации.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальных сайтах уполномоченных государственных органов, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области экономики и финансов, и на сайтах образовательных организаций | |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте | |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | Предусмотрено предоставление государственной услуги в электронном формате частично (расписание занятий, доступ к электронным учебным ресурсам, контроль знаний и т.д.) | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * отсутствия у лица образования необходимого уровня; * отсутствия пакета необходимых документов; * установления недостоверной информации, указанной в представленных документах об образовании | |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченных государственных органов, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области экономики и финансов, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченных государственных органов, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области экономики и финансов, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченных государственных органов, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области экономики, финансов, или образовательной организации в судебном порядке | |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года | |
| 87. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Профессиональная переподготовка дополнительно к высшему образованию, с присвоением дополнительной квалификации на базе полученной специальности - глава 1, пункт 67 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования (далее – образовательные организации). Список образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области здравоохранения, и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Физические лица, имеющие высшее профессиональное образование |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  постановления Правительства Кыргызской Республики:  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53;  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Диплом о дополнительном профессиональном образовании установленного образца.  Выпускник, освоивший программы дополнительного профессионального образования, должен овладеть дополнительными професиональными компетенциями в соответствии с содержанием учебной программы |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные аудитории, лаборатории по каждому направлению подготовки;  наличие компьютерной техники в соответствии с установленными лицензионными требованиями,  наличие оборудования, в т.ч. лабораторной техники, технических средств обучения, материалов, приборов в соответствии с нормами государственного образовательного стандарта по направлению подготовки; наличие спортивного зала, спортивного инвентаря, оборудованной спортивной площадки или стадиона;  наличие оснащенной библиотеки, столовой; наличие медицинского кабинета;  наличие комплекта учебно-планирующей документации, включая учебный план, программы по всем дисциплинам, в т.ч. программам производственной практики, экзаменационные материалы, учебные и методические пособия по каждому направлению подготовки;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Предельное время на прием документов на получение государственной услуги составляет не более 40 минут.  Общий срок предоставления государственной услуги составляет свыше 1000 академических часов.  Предельное время на выдачу результатов государственной услуги - в течение не более 30 минут |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченных государственных органах, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области здравоохнения, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | При подаче заявления о приеме в образовательную организацию абитуриент предъявляет:   * копия паспорта; * документ государственного образца о высшем профессиональном образовании; * фотографии (3х4 - 6 штук);   При получении диплома необходимо представить следующие документы:  - документ, удостоверяющий личность;  - обходной лист.  В случае получения диплома другим лицом необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифа цен на услуги утверждается руководителем образовательной организации.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальных сайтах уполномоченных государственных органов, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области здравоохранения, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Предусмотрено предоставление государственной услуги в электронном формате частично (расписание занятий, доступ к электронным учебным ресурсам, контроль знаний и т.д.) |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * отсутствия у лица образования необходимого уровня; * предоставления неполного перечня документов; * установления недостоверной информации, указанной в представленных документах об образовании |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченных государственных органов, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области здравоохранения, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченных государственных органов, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области здравоохранения, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченных государственных органов, проводящих государственную политику и осуществляющих управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в области здравоохранения, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги должен пересматривается не менее одного раза в три года |
| 55. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | Наименование услуги | | | | | | | Проведение факультативных и других видов занятий, направленных на развитие интересов и творческих способностей студентов, - глава 1, пункт 68 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | | | Образовательные организации среднего профессионального, высшего профессионального (далее – образовательные организации). Список образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и образовательных организаций |
| 3 | | Потребители государственной услуги | | | | | | | Лица, являющиеся студентами образовательных организаций |
| 4 | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | | | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  постановления Правительства Кыргызской Республики:  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53;  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 |
| 5 | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | | | По окончании факультативного курса выдается сертификат, подтверждающий прохождение студентом обучающих курсов. Получение дополнительных знаний в соответствии с содержанием учебных программ факультативов и других видов занятий сверх государственных образовательных стандартов |
| 6 | | Условия предоставления государственной услуги | | | | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные аудитории, лаборатории;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | Срок предоставления государственной услуги | | | | | | | Общий срок предоставления государственной услуги определяется учебной программой факультатива или других видов учебных занятий |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | Общение с посетителями | | | | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | | | | Получение услуги не требует предоставления дополнительных документов, кроме квитанции об оплате.  Без личного письменного или устного обращения услуга не предоставляется |
| 13 | | Стоимость платной государственной услуги | | | | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифа цен на услуги утверждается руководителем образовательной организации.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальных сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | Параметры качества государственной услуги | | | | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | | | | Предусмотрено предоставление государственной услуги в электронном формате частично (расписание занятий, доступ к электронным учебным ресурсам, контроль знаний и т.д.) |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | | | | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * отчисления заявителя из образовательной организации; * отсутствия квитанции об оплате |
| 17 | | Порядок обжалования | | | | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 89. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Реализация программ довузовской подготовки (подготовительные курсы для абитуриентов) - глава 1, пункт 69 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Образовательные организации среднего профессионального, высшего профессионального (далее – образовательные организации).  Список образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и образовательных организаций |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Физические лица, имеющие среднее общее, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  постановления Правительства Кыргызской Республики:  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53;  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Сертификат об окончании программы довузовской подготовки.  Выпускник, освоивший программы довузовской подготовки, должен овладеть дополнительными знаниями в соответствии с содержанием учебной программы |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные аудитории, лаборатории;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений. |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Предельное время на прием документов на получение государственной услуги составляет не более 40 минут.  Общий срок предоставления государственной услуги составляет от 1 до 10 месяцев.  Предельное время на выдачу результатов государственной услуги - в течение не более 30 минут |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | При подаче заявления о приеме в образовательную организацию абитуриент предъявляет:   * паспорт; * документ государственного образца о среднем общем, среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании; * фотографии (3х4 - 6 штук).   При получении сертификата необходимо представить следующие документы:  - документ, удостоверяющий личность;  - обходной лист.  В случае получения сертификата другим лицом необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифа услуги утверждается руководителем образовательной организации.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальных сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Предусмотрено предоставление государственной услуги в электронном формате частично (расписание занятий, доступ к электронным учебным ресурсам, контроль знаний и т.д.) |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * предоставления неполного перечня документов; * установления недостоверной информации, указанной в представленных документах |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 90. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | Курсы изучения кыргызского, русского языков для иностранных граждан - глава 1, пункт 70 Единого реестра (перечня) государственных услуг | | | |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Образовательные организации среднего профессионального, высшего профессионального (далее – образовательные организации).  Список образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и образовательных организаций | | | |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | Физические и юридические лица, проживающие на территории Кыргызской Республики | | | |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  постановления Правительства Кыргызской Республики:  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53;  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 | | | |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Сертификат об окончании языковых курсов.  Выпускник, освоивший программы языковых курсов, должен овладеть дополнительными знаниями в соответствии с содержанием учебной программы | | | |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам, включая: оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями учебные аудитории, лаборатории;  укомплектованность образовательных организаций педагогическими кадрами и их соответствие квалификационным требованиям; - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений | | | |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время приема документов на получение государственной услуги составляет не более 40 минут.  Общий срок предоставления государственной услуги составляет от 1 до 10 месяцев.  Предельное время на выдачу результатов государственной услуги - в течение не более 30 минут | | | |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | | | |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | | | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | | | |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | | | |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | При подаче заявления о приеме в образовательную организацию абитуриент предъявляет:   * паспорт; * документ об образовании.   При получении сертификата необходимо представить документ, удостоверяющий личность.  В случае получения сертификата другим лицом необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность | | | |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифа цен на услуги утверждается руководителем образовательной организации.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальных сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций | | | |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте | | | |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | Предусмотрено предоставление государственной услуги в электронном формате частично (расписание занятий, доступ к электронным учебным ресурсам, контроль знаний и т.д.) | | | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * предоставления неполного перечня документов; * непредставления квитанции об оплате за услугу; * установления недостоверной информации, указанной в представленных документах | | | |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке | | | |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года | | | |
| 91. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Проведение апелляции по результатам тестирования - глава 1, пункт 75 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Выпускники общеобразовательных организаций – претенденты на аттестат особого образца «Алтын Тамга» |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Закон Кыргызской Республики «Об образовании» |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования.  Выпускники 11 (12) класса, претенденты на получение аттестата особого образца о среднем общем образовании «Алтын Тамга», получившие отметки «отлично», по решению педагогического совета школы освобождаются от государственных экзаменов (итоговой государственной аттестации) |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам,  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Нормативные сроки: учащиеся могут подать заявление через районные (городские) отделы образования в течение 7-ми календарных дней с момента получения результатов.  Проведение апелляции - от 1 часа до 2 часов |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Претенденту на получение аттестата с отличием, подающий заявление на апелляцию необходимо предоставить следующие документы:  - личное заявление потребителя или заявление от районного отдела образования (областного центра образования);  - документ, подтверждающий личность;  - регистрационный лист апеллянта |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в настоящем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих государственную услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения государственной услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления государственной услуги установленным настоящим стандартом требованиям: доступ в здание, помещения ЛОВЗ, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания государственной услуги;  - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;  - наличие книги жалоб и предложений в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | Услуга в электронном формате не предоставляется. |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | Отсутствие пакета необходимых документов согласно пункту 12 настоящего стандарта |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 92. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | | | Разработка и изготовление сборников тестовых заданий - глава 1, пункт 77 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | Уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | | | Учащиеся общеобразовательных организаций Кыргызской Республики.  Физические и юридические лица, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | Закон Кыргызской Республики «Об образовании» |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | Сборник тестовых заданий по всем общеобразовательным предметам в бумажном виде |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | | | Выдача сборника тестовых заданий - в течение 1 часа с момента произведения оплаты |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | Потребитель государственной услуги не обязан представлять какие-либо документы, подтверждающие личность |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен на услугу утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в настощем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих государственную услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения государственной услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления государственной услуги установленным настоящим стандартом требованиям: доступ в здание, помещения ЛОВЗ, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания государственной услуги;  - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;  - наличие книги жалоб и предложений в доступном месте |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | В электронном формате услуга не предоставляется. |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | При отсутствии оплаты за сборники тестовых заданий |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 93. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | | Присвоение грифа Министерства образования и науки Кыргызской Республики учебникам, учебно-методическим пособиям, учебно-методическим комплексам, программам обучения и др. - глава 1, пункт 78 Единого реестра (перечня) государственных услуг | | |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | Уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики | | |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | | Физические лица, являющиеся авторами учебника, учебно-методического пособия, учебно-методического комплекса, программы обучения и др. | | |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 | | |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | Приказ уполномоченного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, о присвоении грифа | | |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений | | |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | | Предельное время на прием документов на получение государственной услуги составляет не более 10-15 минут.  Общий срок предоставления государственной услуги составляет 3 месяца.  Предельное время на выдачу результатов государственной услуги - 10-15 минут | | |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | | |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | | |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | | |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | Для получения грифа необходимо представить следующие документы:  - письмо автора или коллектива авторов; издателя, образовательной организации при наличии письменного согласия автора (авторов), которому принадлежат исключительные права на использование учебного издания в любой форме и любым способом, в котором дается краткая информация об учебном издании, его выходные данные (фамилия, имя и отчество автора или коллектива авторов (редактор); название рукописи; номер издания (первое или переиздание); объем; планируемый тираж и год выпуска; по какой учебной программе подготовлена рукопись; ее читательское назначение;  - рецензия (внешняя и внутренняя).  Подготовленная к изданию рукопись (готовое издание) представляется в двух экземплярах | | |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | | Государственная услуга предоставляется бесплатно | | |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте | | |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | | Не предусмотрено | | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * предоставления неполного перечня документов; * установления недостоверной информации, указанной в представленных документах | | |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в судебном порядке | | |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года | | |

»;

- раздел III дополнить главами 74-80 следующего содержания:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 74. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | Выдача дубликатов студенческих билетов, зачетных книжек студентов средних и высших профессиональных учебных заведений - глава 4, пункт 53 Единого реестра (перечня) государственных услуг | | |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Образовательные организации среднего профессионального и высшего профессионального образования (далее – образовательные организации). Список образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, вместе с их контактной информацией и стандартом государственной услуги размещается на информационных стендах, сайтах центрального органа исполнительной власти, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений и образовательных организаций | | |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | Физические лица, являющиеся студентами образовательных организаций, утерявшие студенческий билет или зачетную книжку | | |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  постановления Правительства Кыргызской Республики:  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53;  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 | | |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Дубликат студенческого билета и/или зачетной книжки | | |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений.  При наличии необходимых условий иногородним студентам предоставляется общежитие | | |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время на прием документов на получение государственной услуги составляет не более 10-15 минут.  Общий срок предоставления государственной услуги (изготовление дубликата) составляет 1 месяц.  Предельное время на выдачу результатов государственной услуги - 10-15 минут | | |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | | |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | В образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | | |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | | |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения дубликата необходимо представить следующие документы:  заявление;  справка из стола находок о том, что документ не был найден;  документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется лично).  При получении дубликата необходимо представить документ, удостоверяющий личность.  В случае получения дубликата другим лицом необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность | | |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифа цен на услугу утверждается приказом руководства образовательной организации по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и сайтах образовательных организаций | | |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте | | |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | Не предусмотрено | | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:  - предоставления неполного перечня документов;  - установления недостоверной информации, указанной в представленных документах;  - отсутствия у лица, обратившегося за услугой, полномочий действовать от имени другого лица (отсутствие нотариально заверенной доверенности) | | |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке | | |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги регулярно пересматривается не менее одного раза в три года | | |
| 75. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | Выдача справок о подтверждении уровня и содержания образования лиц, обучавшихся в зарубежных учебных заведениях, - глава 4, пункт 54 Единого реестра (перечня) государственных услуг | | |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Центральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики | | |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | Физические лица, окончившие зарубежные учебные заведения, реализующие образовательные программы светского характера в государствах, с которыми у Кыргызской Республики отсутствуют соглашения о признании документов об образовании | | |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики;  законы Кыргызской Республики:  - «Об образовании»;  - «О ратификации Конвенции о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (Лиссабон, 11 апреля 1997)»;  постановления Правительства Кыргызской Республики:  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53;  - «Об утверждении положений, регулирующих прием абитуриентов в высшие учебные заведения Кыргызской Республики» от 27 мая 2011 года № 256;  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346;  Соглашение между Правительством Кыргызской Республики и Правительством Китайской Народной Республики о взаимном признании документов об образовании и ученых степенях, подписанное 24 июня 2002 года в городе Пекин;  Соглашение о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и ученых званиях в Евразийском экономическом сообществе, подписанное 31 мая 2013 года в городе Минск;  Соглашение государств-участников Содружества Независимых Государств о взаимном признании документов о высшем/высшем профессиональном образовании, подписанное 31 мая 2013 года в городе Минск | | |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Справка о подтверждении уровня и содержания образования лиц, обучавшихся в зарубежных учебных заведениях | | |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений | | |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время на прием документов на получение государственной услуги составляет не более 10-15 минут.  Общий срок предоставления государственной услуги составляет от 2 рабочих дней до 1 месяца.  Предельное время на выдачу результатов государственной услуги - 10-15 минут | | |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | | |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | | |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | | |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения справки необходимо представить следующие документы:  - заявление гражданина;  - оригинал и копия документа об образовании;  - оригинал и копия приложения к документу об образовании, в котором указывается информация о форме и сроках обучения, системе оценивания знаний, перечень учебных дисциплин (предметов), общий объем аудиторных и самостоятельных часов (кредитов);  - нотариально заверенный перевод документа об образовании на кыргызский или русский язык (если в документе отсутствует страница на кыргызском или русском языке);  - копии предоставляемых на экспертизу документов (1 экземпляр);  - ходатайство учебного заведения, учреждения, где планируется продолжение образования или профессиональная деятельность заявителя;  - документ, удостоверяющий личность заявителя, предъявляется лично.  Документ, удостоверяющий личность, и оригиналы документов об образовании после принятия заявления возвращаются заявителю.  Документ, удостоверяющий личность, и оригинал документов об образовании после принятия заявления возвращаются заявителю.  При получении справки необходимо представить документ, удостоверяющий личность.  В случае получения справки другим лицом необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность | | |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется бесплатно | | |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте | | |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | Предусмотрено предоставление государственной услуги в электронном формате частично (подача заявления) | | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * предоставления неполного перечня документов; * установления недостоверной информации, указанной в представленных документах; * отсутствия у лица, обратившегося за услугой, полномочий действовать от имени другого лица (отсутствие нотариально заверенной доверенности) | | |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в судебном порядке | | |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года | | |
| 76. Паспорт государственной услуги | | | | | | | |
| 1 | | Наименование услуги | | | | | Выдача справок по направлению студентов-граждан Кыргызстана на обучение в образовательные организации зарубежных государств - глава 4, пункт 55 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | Центральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики) |
| 3 | | Потребители государственной услуги | | | | | Физические лица, окончившие общеобразовательные учреждения, высшие и/или средние профессиональные учебные заведения Кыргызской Республики и получившие аттестат, диплом государственного образца Кыргызской Республики о среднем общем, высшем и/или среднем профессиональном образовании |
| 4 | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  Соглашение между Правительством Кыргызской Республики, Правительством Республики Казахстан, Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Таджикистан, Правительством Российской Федерации и между Министерством образования и науки Кыргызской Республики и Министерством национального просвещения Турецкой Республики в области образования |
| 5 | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | Справка о направлении на обучение в образовательную организацию зарубежного государства |
| 6 | | Условия предоставления государственной услуги | | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | Срок предоставления государственной услуги | | | | | Прием документов на рассмотрение осуществляется в течение 15-20 минут.  Рассмотрение документов проводится в течение одного месяца.  Выдача результатов услуги – в течение 5-10 минут |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | |
| 8 | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | |
| 10 | | Общение с посетителями | | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | | Для получения справки необходимо представить следующие документы:  заявление гражданина, к которому прилагаются:  - оригинал и копия документа об образовании (с приложениями);  - документ, удостоверяющий личность заявителя, предъявляется лично.  Документ, удостоверяющий личность, и оригинал документов об образовании после принятия заявления возвращаются заявителю |
| 13 | | Стоимость платной государственной услуги | | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | Параметры качества государственной услуги | | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | | Не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | |
| 16 | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * предоставления неполного перечня документов; * установления недостоверной информации, указанной в представленных документах; * отсутствия у лица, обратившегося за услугой, полномочий действовать от имени другого лица (отсутствие нотариально заверенной доверенности) |
| 17 | | Порядок обжалования | | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в судебном порядке |
| 18 | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 77. Паспорт государственной услуги | | | | | | | |
| 1 | | Наименование услуги | | | | | Выдача справок о подтверждении обучения граждан Кыргызской Республики в зарубежных учебных заведениях - глава 4, пункт 56 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | Центральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики) |
| 3 | | Потребители государственной услуги | | | | | Физические лица, граждане Кыргызской Республики, обучающиеся в образовательных учреждениях иностранного государства в рамках Соглашения. |
| 4 | | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  Соглашение между Правительством Кыргызской Республики, Правительством Республики Казахстан, Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Таджикистан, Правительством Российской Федерации и между Министерством образования, науки и молодежной политики Кыргызской Республики и Министерством национального просвещения Турецкой Республики в области образования |
| 5 | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | Справка-подтверждение об обучении гражданина Кыргызской Республики в образовательной организации зарубежного государства в рамках Соглашения |
| 6 | | Условия предоставления государственной услуги | | | | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | | Срок предоставления государственной услуги | | | | | Прием документов на рассмотрение осуществляется в течение 15-20 минут.  Рассмотрение документов проводится в течение 3-х дней.  Выдача результатов услуги – в течение 5-10 минут |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | |
| 8 | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | |
| 10 | | Общение с посетителями | | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | | Для получения справки необходимо представить следующие документы:  заявление гражданина, к которому прилагаются:  - оригинал справки об обучении гражданина Кыргызской Республики в образовательных учреждениях зарубежных государств в рамках Соглашения;  - документ, удостоверяющий личность заявителя, предъявляется лично.  Документ, удостоверяющий личность, и оригинал документов об образовании после принятия заявления возвращаются заявителю |
| 13 | | Стоимость платной государственной услуги | | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно |
| 14 | | Параметры качества государственной услуги | | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте |
| 15 | | Предоставление услуг в электронном формате | | | | | Не предоставляется |
| 16 | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:   * предоставления неполного перечня документов; * установления недостоверной информации, указанной в представленных документах * отсутствия у лица, обратившегося за услугой, полномочий действовать от имени другого лица (отсутствие нотариально заверенной доверенности) |
| 17 | | Порядок обжалования | | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в судебном порядке |
| 18 | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 78. Паспорт государственной услуги | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Наименование услуги | Выдача справки о подлинности документа о среднем и/или высшем профессиональном образовании, выданного в Кыргызской Республике, - глава 4, пункт 57 Единого реестра (перечня) государственных услуг | | |
| 2 | | | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Центральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики) | | |
| 3 | | | | | Потребители государственной услуги | Физические лица, окончившие высшие и/или средние профессиональные учебные заведения Кыргызской Республики и получившие диплом государственного образца Кыргызской Республики о высшем и/или среднем профессиональном образовании | | |
| 4 | | | | | Правовые основания получения государственной услуги | Конституция Кыргызской Республики;  Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  постановления Правительства Кыргызской Республики:  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 3 февраля 2004 года № 53;  - «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 | | |
| 5 | | | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Справка о подлинности документа о среднем и/или высшем профессиональном образовании, выданного в Кыргызской Республике | | |
| 6 | | | | | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений | | |
| 7 | | | | | Срок предоставления государственной услуги | Предельное время на прием документов на получение государственной услуги составляет не более 10-15 минут.  Общий срок предоставления государственной услуги составляет от 2 рабочих дней до 1 месяца.  Предельное время на выдачу результатов государственной услуги - 10-15 минут | | |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | | |
| 8 | | | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | | |
| 9 | | | | | Способы распространения информации о государственной услуге | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | | |
| 10 | | | | | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | | |
| 11 | | | | | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | | |
| 12 | | | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Для получения справки необходимо представить следующие документы:  заявление гражданина, к которому прилагаются:  - оригинал и копия документа об образовании (с приложениями);  - архивная справка из образовательной организации, выдавшей документ об образовании;  - документ, удостоверяющий личность заявителя, предъявляется лично.  Документ, удостоверяющий личность, и оригинал документов об образовании после принятия заявления возвращаются заявителю.  При получении справки необходимо представить документ, удостоверяющий личность.  В случае получения справки другим лицом необходимо предъявить нотариально заверенную доверенность | | |
| 13 | | | | | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется бесплатно | | |
| 14 | | | | | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется по следующим критериям:  - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте | | |
| 15 | | | | | Предоставление услуг в электронном формате | Предусмотрено предоставление государственной услуги в электронном формате частично (подача заявления) | | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | | |
| 16 | | | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:  - предоставления неполного перечня документов;  - установления недостоверной информации, указанной в представленных документах;  - отсутствия у лица, обратившегося за услугой, полномочий действовать от имени другого лица (отсутствие нотариально заверенной доверенности) | | |
| 17 | | | | | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, в судебном порядке | | |
| 18 | | | | | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года | | |
| 79. Паспорт государственной услуги | | | | | | | |
| 1 | | | Наименование услуги | | Предоставление сертификатов по итогам прохождения тестирования всех видов - глава 4, пункт 60 Единого реестра (перечня) государственных услуг | | |
| 2 | | | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | Центральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики) | | |
| 3 | | | Потребители государственной услуги | | Право на получение данной услуги имеют:  - учащиеся 4-11 классов;  - граждане Кыргызской Республики;  - иностранные граждане | | |
| 4 | | | Правовые основания получения государственной услуги | | Закон Кыргызской Республики «Об образовании» | | |
| 5 | | | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | Потребителям услуги, прошедшим тестирование, выдаются сертификаты установленного образца | | |
| 6 | | | Условия предоставления государственной услуги | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений | | |
| 7 | | | Срок предоставления государственной услуги | | Нормативные сроки – 1 день.  Получение сертификата - от 1 часа до 2 часов | | |
| Информирование получателей государственной услуги | | | | | | | |
| 8 | | | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | | |
| 9 | | | Способы распространения информации о государственной услуге | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | |
| 10 | | | Общение с посетителями | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | | |
| 11 | | | Способы обеспечения конфиденциальности | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | | |
| 12 | | | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | Потребитель государственной услуги представляет следующие документы/действия:  - документ, удостоверяющий личность;  - регистрационный номер тестирования | | |
| 13 | | | Стоимость платной государственной услуги | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен на услугу утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций | | |
| 14 | | | Параметры качества государственной услуги | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в настоящем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих государственную услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения государственной услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления государственной услуги установленным настоящим стандартом требованиям: доступ в здание, помещения ЛОВЗ, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания государственной услуги;  - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;  - наличие книги жалоб и предложений в доступном месте | | |
| 15 | | | Предоставление услуг в электронном формате | | В электронном формате услуга не предоставляется | | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | |
| 16 | | | Отказ в предоставлении государственной услуги | | Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:  - отсутствие документа, удостоверяющего личность;  - отсутствие регистрационного номера тестирования | | |
| 17 | | | Порядок обжалования | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке | | |
| 18 | | | Периодичность пересмотра стандарта | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года | | |
| 80. Паспорт государственной услуги | | | | | | | |
| 1 | Наименование услуги | | | | | Выдача дубликатов утерянных ведомственных наград физическим лицам, получившим ранее ведомственные награды, - глава 4, пункт 61 Единого реестра (перечня) государственных услуг | |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | | | | Центральный орган исполнительной власти, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики (далее - уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики) | |
| 3 | Потребители государственной услуги | | | | | Физические лица, ранее получившие ведомственные награды | |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | | | | | Постановление Правительства Кыргызской Республики «О Министерстве образования, науки и молодежной политики Кыргызской Республики» от 20 февраля 2012 года № 119 | |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | | | | Дубликат удостоверения к значку «Отличник образования» и Почетной грамоты Министерства образования и науки Кыргызской Республики | |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | | | | | Предоставление государственной услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам:  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч.для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации -надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Льготные категории граждан (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, труженики тыла и приравненные к ним лица, ЛОВЗ, беременные женщины) обслуживаются вне очереди или, если они не могут подняться в помещение, сотрудник спускается к ним для приема заявления.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещается перечень документов, необходимых для приобретения услуги и образцы заявлений | |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | | | | | С момента регистрации заявления - 15 дней, выдача дубликата с момента обращения – 10 минут | |
| Информирование потребителей государственной услуги | | | | | | | |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | | | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге | | | | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | | | | | |
| 10 | Общение с посетителями | | | | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | | | | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | | | | Потребитель государственной услуги представляет следующие документы:  - заявление об утере награды, с указанием даты ее получения;  - в случае утери документа до 1992 года, необходимо предоставить справку из государственного архива о получении наград, с указанием номера приказа и года получения | |
| 13 | Стоимость государственной услуги | | | | | Государственная услуга предоставляется бесплатно | |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | | | | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги, заявленными в стандарте оказываемой услуги;  - недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения, а также других обстоятельств;  - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения услуги, которые указаны в стандарте;  - соответствие условий предоставления услуги требованиям, установленным данным стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, график приема, удобный для граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги;  - соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям заявителя;  - наличие книги жалоб и предложений граждан в доступном месте | |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | | | | | Не предоставляется | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | | | | | |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | | | | | Отказ возможен в следующих случаях:  - если не предоставлены соответствующие документы;  - из-за отсутствия в заявлении даты награждения | |
| 17 | Порядок обжалования | | | | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке | |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | | | | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года | |

»;

- раздел IV дополнить главами 31-32 следующего содержания:

«

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 31. Паспорт государственной услуги | | | |
| 1 | Наименование услуги | | Тестирование уровня знаний начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования учащихся общеобразовательных организаций Кыргызской Республики - глава 5, пункт 10 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | | Уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики |
| 3 | Потребители государственной услуги | | Учащиеся образовательных организаций, проживающие на территории Кыргызской Республики |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | | Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  Положение о тестировании (пробном и основном) учащихся общеобразовательных организаций Кыргызской Республики на добровольной основе |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | | Результаты тестирования выдаются в электронном и бумажном виде.  Тестирование учащихся общеобразовательных организаций Кыргызской Республики всех видов и форм собственности на добровольной основе проводится ежегодно с целью:  - осуществления независимой оценки уровня образовательных достижений учащихся;  - качественной подготовки выпускников 9, 10 и 11 классов к государственной итоговой аттестации, переводным и вступительным экзаменам;  - внедрения и использования тестового контроля знаний и умений учащихся общеобразовательных организаций Кыргызской Республики;  - приобретения учащимися навыков тестирования.  Педагогические советы общеобразовательных организаций имеют право, по заявлению учащихся, засчитывать результаты пробного тестирования как текущие (четвертные) отметки по соответствующим предметам, а результаты основного (апрель - май) тестирования - как переводные (10 класс) и выпускные (9 и 11 классы) экзаменационные отметки (устных экзаменов) по соответствующим предметам.  Педагогические советы общеобразовательных организаций имеют право, по заявлению учащихся, засчитывать результаты по математике, по кыргызскому (государственному) и русскому (официальному) языкам, результаты пробного и основного (апрель - май) тестирования - как текущие отметки (10 и 11 классы).  Итоги тестирования (пробного и основного) подводятся в течение 10 рабочих дней со дня проведения и передаются в соответствующие органы образования |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | | 1. Для тестируемых по одному   предмету:  инструктаж – 30 минут, время тестирования – 1 час, обработка результата – 10 рабочих дней, доставка результата – 3 дня. Итого 13 дней 1 час 30 минут.   1. Для тестируемых по двум предметам:   инструктаж – 30 минут, время тестирования – 2 часа, обработка результата – 10 рабочих дней, доставка результата – 3 дня. Итого 13 дней 2 часа 30 минут.   1. Для тестируемых по трем предметам:   инструктаж – 30 минут, время тестирования – 3 часа, обработка результата – 10 рабочих дней, доставка результата – 3 дня. Итого 13 дней 3 часа 30 минут |
| Информирование получателей государственной услуги | | | |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге | | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | |
| 10 | Общение с посетителями | | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | | Общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный процесс.  Потребитель государственной услуги представляет следующие документы/действия в следующих случаях:  - заявка (для образовательных организаций);  - свидетельство о рождении;  - справка из школы с фотографией;  - для детей сирот – ходатайство об освобождении от оплаты из школы или территориального отдела образования |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант цен утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в настощем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих государственную услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения государственной услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления государственной услуги установленным настоящим стандартом требованиям: доступ в здание, помещения ЛОВЗ, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания государственной услуги;  - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;  - наличие книги жалоб и предложений в доступном месте |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | | Государственная услуга в электронном формате не предоставляется. |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | | Отсутствие регистрации для участия в тестировании |
| 17 | Порядок обжалования | | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта | | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |
| 32. Паспорт государственной услуги | | | |
| 1 | Наименование услуги | Проведение оценки уровня знаний кыргызского языка для физических лиц - глава 5, пункт 11 Единого реестра (перечня) государственных услуг | |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики | |
| 3 | Потребители государственной услуги | Физические лица Кыргызской Республики и иностранные граждане | |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;  Типовое положение о системе оценки уровня знаний кыргызского языка (государственного языка);  Национальная программа развития государственного языка и совершенствования языковой политики в Кыргызской Республике на 2014-2020 годы, утвержденная Указом Президента Кыргызской Республики от 2 июня 2014 года № 119;  Указ Президента Кыргызской Республики от 1 июля 2013 года № 155;  постановление Правительства Кыргызской Республики «О создании системы оценивания уровня знания кыргызского языка «Кыргызтест» от 26 марта 2014 года  № 150 | |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Сертификат уровня владения кыргызским языком (в бумажном виде) | |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений | |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Регистрация, присвоение идентификационных кодов и проведение инструктажа по тестированию – 30 минут.  Время тестирования - 2 дня:  1-й день: субтесты – лексика и грамматика, чтение и понимание, аудирование (1 час 50 минут); 2-й день: письмо, устная речь – (1 час 20 минут).  Обработка и выдача результата по итогам 1-го дня (сразу по окончании теста), по итогам 2-го дня - через 2 дня. Результаты тестов выставляется на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или направляются в течение 2-5 дней в территориальные отделы образования (в отдаленные районы) | |
| Информирование получателей государственной услуги | | | |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках | |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций | |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | | |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме | |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики | |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Потребитель государственной услуги представляет следующие документы/действия в следующих случаях:  - заявка потребителя услуги или договор со стороны организаций и учреждений;  - документ, подтверждающий личность;  - для детей-сирот – ходатайство школы или территориальных органов образования об освобождении от оплаты | |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифов цен на услугу утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций | |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в настоящем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих государственную услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения государственной услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления государственной услуги установленным настоящим стандартом требованиям: доступ в здание, помещения ЛОВЗ, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания государственной услуги;  - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;  - наличие книги жалоб и предложений в доступном месте | |
| 15 | Предоставление услуги в электронном формате | Тренировочные и пробные тесты, электронные учебники, онлайн-уроки, компьютерное тестирование и выдача результатов на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики | |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | | |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Отказ в предоставлении услуги в случае:  - отсутствия требуемого документа об идентификации личности;  - отсутствия оплаты за тестирование;  - нарушения правил тестирования и общественного порядка (согласно Типовому положению о системе оценки уровня знаний кыргызского языка) | |
| 17 | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке | |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта государственной услуги | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года | |

»;

- раздел Vдополнить главой 50 следующего содержания:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 50. Паспорт государственной услуги | | |
| 1 | Наименование услуги | Предоставление базы тестовых заданий для общеобразовательных организаций, средних и высших профессиональных учебных заведений – глава 6, пункт 31 Единого реестра (перечня) государственных услуг |
| 2 | Полное наименование государственного органа (учреждения), предоставляющего услугу | Уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики |
| 3 | Потребители государственной услуги | Общеобразовательные организации, средние и высшие профессиональные учебные заведения Кыргызской Республики |
| 4 | Правовые основания получения государственной услуги | Закон Кыргызской Республики «Об образовании» |
| 5 | Конечный результат предоставляемой государственной услуги | Содержание базы тестовых заданий направлено на:  - формирование у обучающихся знаний, отвечающих современным требованиям;  - овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение предметов;  - стремление к самообразованию, самоорганизации, самоконтролю и самооценке;  - воспитание интереса к школе и учебе, развитие учебно-познавательной мотивации;  - формирование навыков и умений учебного сотрудничества, желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предложения, проблемы и т.п.  Учащиеся овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками в соответствии с Государственным образовательным стандартом в сфере школьного образования |
| 6 | Условия предоставления государственной услуги | Предоставление услуги осуществляется:  - в помещении, отвечающем установленным санитарным нормам;  - при наличии беспрепятственного доступа граждан в здание и санитарно-гигиенические помещения (туалеты, умывальные комнаты), в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению и слуху, и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ЛОВЗ), оборудованные (здания, помещения) пандусами, поручнями;  - по принципу живой очереди.  Помещения располагают местами для ожидания, туалетами (в регионах, при невозможности подключения к центральному водопроводу и канализации - надворными), отоплением, водопроводом, телефоном.  Для удобства посетителей в месте предоставления услуги размещаются перечень документов, необходимых для приобретения услуги, и образцы заявлений |
| 7 | Срок предоставления государственной услуги | Согласование заявки - 2 дня, составление договора - 2 дня, выполнение работы согласно договору, в зависимости от объема работы (от 3 до 10 дней) |
| Информирование получателей государственной услуги | | |
| 8 | Информирование о государственной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), и государственном органе, ответственном за стандартизацию | Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:  - в общественной приемной уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики*;*  - на сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделений, сайтах образовательных организаций;  - при личном обращении в уполномоченный государственный орган, проводящий государственную политику и осуществляющий управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательные организации*;*  - на информационных стендах, из брошюр, буклетов в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях.  Прием граждан в уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, его территориальных подразделениях и в образовательных организациях производится в день их обращения.  Информация предоставляется на государственном и официальном языках |
| 9 | Способы распространения информации о государственной услуге | Распространение информации об оказываемой услуге осуществляется через:  - СМИ (газеты, радио, телевидение);  - сайт уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в сфере образования, науки и молодежной политики, сайты образовательных организаций;  - информационные стенды, брошюры, буклеты;  - личное обращение и контакты по телефону;  - общественную приемную уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики.  Адреса, номера телефонов и режим работы вместе со стандартом государственной услуги размещаются на стенде, сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, на стендах и сайтах образовательных организаций |
| Обслуживание и оказание государственной услуги | | |
| 10 | Общение с посетителями | В уполномоченном государственном органе, проводящем государственную политику и осуществляющем управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и в образовательных организациях размещаются информационные таблички на дверях кабинетов сотрудников, задействованных в оказании услуги.  Все сотрудники, работающие с населением, имеют персонифицированные таблички (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.  При общении с посетителями сотрудники соблюдают следующие основные принципы этики: быть вежливыми, доброжелательными, корректными, терпеливыми, принципиальными, стремиться глубоко разобраться в существе вопроса, уметь выслушать собеседника и понять его позицию, а также аргументировать принимаемые решения.  Всеми сотрудниками должны соблюдаться должностные инструкции (функциональные обязанности) и профессионально-этические нормы, не допускающие нарушения законодательства Кыргызской Республики, обеспечивающие соблюдение этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключающие конфликт интересов.  Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям (ЛОВЗ, престарелые пенсионеры, ветераны войны и труда, беременные женщины) общение и предоставление услуги производится в понятной и доступной для них форме |
| 11 | Способы обеспечения конфиденциальности | Информация о заявителе и оказанной ему услуге может быть представлена только по основаниям, предусмотренным в законодательстве Кыргызской Республики |
| 12 | Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя государственной услуги | Потребитель государственной услуги представляет следующие документы:  - заявка организации с полном наименованием учреждения;  - Ф.И.О. руководителя, с указанием реквизитов и адреса организации, перечнем предметов;  - количество необходимых вариантов и уровни сложности |
| 13 | Стоимость платной государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на платной основе.  Прейскурант тарифов цен на услугу утверждается приказом руководства уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольной политики.  Стоимость услуги отражается в прейскуранте цен, который размещен на информационных стендах и официальном сайте уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, и на сайтах образовательных организаций |
| 14 | Параметры качества государственной услуги | Качество предоставления государственной услуги определяется следующими критериями: - полнота и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления государственной услуги, заявленными в настоящем стандарте; - недопущение дискриминации в отношении лиц, получающих государственную услугу, по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических или иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения; - доступность, истребование у граждан только тех документов для получения государственной услуги, которые указаны в настоящем стандарте; - соответствие условий предоставления государственной услуги установленным настоящим стандартом требованиям: доступ в здание, помещения ЛОВЗ, наличие коммунально-бытовых удобств, удобный график для приема граждан, наличие и доступность информационной поддержки (в печатном и электронном форматах);  - корректность и вежливость сотрудников при оказании государственной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания государственной услуги;  - соответствие конечного результата (полученной государственной услуги) государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;  - наличие книги жалоб и предложений в доступном месте |
| 15 | Предоставление услуг в электронном формате | Государственная услуга в электронном формате не предоставляется |
| Отказ в предоставлении государственной услуги и порядок обжалования | | |
| 16 | Отказ в предоставлении государственной услуги | Отказ в предоставлении услуги в случае:  - заявки от организации с неполными реквизитами;  - нарушение условий договора |
| 17 | Порядок обжалования | При ненадлежащем предоставлении услуги заявитель имеет право обратиться с устной или письменной жалобой к руководству уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги, адрес проживания, номер телефона, а также суть претензии, подпись получателя услуги и дату.  Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководству.  Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации*.*  Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 дней со дня его регистрации.  При неудовлетворении принятым решением по жалобе заявитель имеет право обжаловать решение уполномоченного государственного органа, проводящего государственную политику и осуществляющего управление в области образования, науки, научно-технической деятельности и молодежной политики, или образовательной организации в судебном порядке |
| 18 | Периодичность пересмотра стандарта | Стандарт государственной услуги пересматривается не менее одного раза в три года |

».