

<b>22. Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн паспорту</b>		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Бишкек шаарынын муниципалдык көркөм-өнөр мектептеринде башталгыч көркөм-өнөр билим берүү
2	Кызмат көрсөткөн жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын (муниципалдык мекеменин) толук аталышы	Бишкек шаарынын мэриясынын Маданият башкармалыгына караштуу көркөм-өнөр мектептери
3	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучулар	<p>Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар 2 категорияга бөлүнөт:</p> <p>1-категория: Бишкек шаарынын аймагында жашаган жери боюнча катталган, кирүү экзаменинен өткөн (музыкалык-угуу жөндөмдүүлүктөрүнүн ылайык келиши) 7 жаштан 18 жашка чейинки Кыргыз Республикасынын балдар-жарандары. Бул категориядагы керектөөчүлөрдү (окуучуларды) кабыл алуу чеги жыл сайын Бишкек шаарынын мэриясы тарабынан белгиленет.</p> <p>2-категория: Кирүү экзаменинен өткөн (минималдуу музыкалык-угуу жөндөмдөрүнүн ылайык келиши) 3 жаштан 18 жашка чейинки Кыргыз Республикасынын балдар-жарандары, чет өлкөлүк жарандар.</p> <p>Кызматтарды алуучулардын 1-категориясы сүрөт тартууга жөндөмү болуш керек: (талапкер тапшырма, натюрморт, натура, сүрөтчүлүк, акварель, композиция боюнча берилген темада сүрөт тартышы керек).</p> <p>Кызматтарды алуучулардын 2-категориясы сүрөт тартуунун бир техникасына жөндөмү болуш керек:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>тапшырма боюнча;</li> <li>натюрморт;</li> <li>натурадан;</li> <li>сүрөтчүлүк;</li> <li>акварель;</li> <li>берилген темада композиция</li> </ul>
4	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	<p>Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамынын 1, 13, 17, 36-беренелери;</p> <p>Кыргыз Республикасынын «Маданият жөнүндө» мыйзамынын 30, 33, 35-беренелери;</p>
5	Көрсөтүлгөн муниципалдык кызматтын акыркы жыйынтыгы	<p>Балдар искусство мектептерин бүтүргөн 5,7 жаштагы эки категориянын кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулары окуу жайын аяктагандыгы жөнүндө мамлекеттик үлгүдөгү документтерди алууга укугу бар.</p> <p>1. Мектепти аяктагандыгы жөнүндө күбөлүктү окутуунун толук курсун окуган жана бүтүрүү экзамендерин ийгиликтүү тапшырган</p>

		<p>окуучулар алышат.</p> <p>2. Мектепти аяктагандыгы жөнүндө тастыктаманы окутуунун тездетилген курстарын аяктаган жана бүтүрүү экзамендерин ийгиликтүү тапшырган окуучулар алышат.</p> <p>3. БКМнын билим берүү программасынын мазмунун өздөштүрүүнү аяктабаган же бүтүрүү экзамендерин тапшырбаган окуучуларга окуусу жөнүндө маалым кат берилет.</p> <p>Билимдер комплексин алуу: сүрөтчүлүк, сүрөт, композиция, искусство тарыхы, тандоо боюнча сабактар: (жазалга-колдонмо искусство, кагаз пластикасы, гүл өстүрүү, май менен сүрөтчүлүк ж.б.)</p>
6	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн шарттары	<p>Кызмат көрсөтүү төмөнкүлөрдө жүргүзүлөт: жарандардын имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (ажаткана, жуунуучу бөлмөлөр) тоскоолдуксуз кирүүдө, анын ичинде көрүү жана угуу боюнча ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар жана таянычкыймылдаткыч аппараты бузулган ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн (мындан ары – ДМЧА), пандустар, кармагычтар менен жабдылган, белгиленген санитардык ченемдерге жооп берген жайда.</p> <p>Жайларда күтүү үчүн орундар, ажатканалар, жылыткыч, суу түтүк жана телефон жайгаштырылган.</p> <p>Келүүчүлөрдүн ыңгайлуулугу үчүн кызматтарды көрсөтүү жайында кызмат көрсөтүүлөрдү алуу үчүн керектүү документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат.</p> <p>Имаратта төмөнкү жайлар каралган: окуу аудиториялары, концерттик зал, хореографиялык залдар; китепкана; усулдук иш бөлмөлөр.</p> <p>Окуучу (керектөөчү) бир айга чейин ооруп калган учурларда, окуу үчүн төлөм толугу менен төлөнөт. Бир айдан ашуун оорунун узактыгында акы алынбайт, тиешелүү документтерди берүү менен академиялык эс алуу жол-жоболоштурулат.</p> <p>Кызмат көрсөтүүнү алуучулардын 2-категориясы окуу программасында каралган сабактардын арасынан каалоосу боюнча тапшырууда бир нече сабакты тандоого укуктуу.</p> <p>Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү стандартташтыруу үчүн Бишкек шаарынын мэриясынын ЖӨАБ өнүктүрүү бөлүмү жооптуу</p>

7	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	<p>Кезекте күтүү жана документтерди кабыл алуу убагы – 30 мүнөттөн көп эмес.</p> <p>Кезекте күтүү, документтерди кабыл алуу убагы, кабыл алуу экзамендери – 2 сааттан көп эмес.</p> <p>Кабыл алуу экзамендери (көркөм-өнөр жөндөмдүүлүгүнө ылайык келиши) окуу жайдын жетекчиси тарабынан дайындалат.</p> <p>Окутуунун жалпы мөөнөтү БКМнын окуу пландарына жана программаларына ылайык 5 жылды түзөт.</p> <p>Окуу жылы 9 айды түзөт.</p> <p>Сабактын узактыгы: 45 мүнөт (1 академиялык саат).</p> <p>Мектепте окугандыгы жөнүндө маалым кат жана мектепти аяктагандыгы тууралуу күбөлүк экзамендерден кийин берилет. Окууну аяктагандыгы боюнча берилүүчү документтерди берүү мөөнөтү – 15 мүнөт</p>
<b>Муниципалдык кызмат көрсөтүүнү алуучуларды маалымдоо</b>		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү муниципалдык кызмат (керектүү маалыматтын тизмеги), стандартташтырууга жооптуу жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жөнүндө маалымдоо	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүү жана анын наркы жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын Маданият башкармалыгынан;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын Маданият башкармалыгына караштуу көркөм-өнөр мектебинен;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын расмий сайтынан (meria.kg);</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын Маданият башкармалыгынын маалымат такталарынан, кичине китепчелеринен, буклеттеринен.</p> <p>Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жумуш күндөрү (иштөө графиги: дүйшөмбү – жума, 8.30дан 17.30га чейин) жүргүзүлөт.</p> <p>Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет.</p> <p>Аталган кызматтарды көрсөтүүчү мектептердин тизмеги Бишкек шаарынын мэриясынын сайтында (meria.kg) жарыяланат.</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясы - муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү стандартташтыруу үчүн жооптуу</p>
9	Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары (бардык мүмкүн болгон ыкмаларды мүнөздөө же санап кетүү)	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары:</p> <p>Көрсөтүлүүчү кызмат жөнүндө маалыматты жайылтуу төмөнкүлөр аркылуу жүргүзүлүшү мүмкүн:</p> <p>жалпыга-маалымдоо каражаттары;</p> <p>көркөм-өнөр мектеби;</p>

		<p>Бишкек шаарынын мэриясынын маданият башкармалыгынын социалдык тармактагы расмий баракчасы;</p> <p>Бишкек шаарынын мэриясынын Маданият башкармалыгынын такталары, буклеттери, кичине китепчелери;</p> <p>кабылдама телефондору боюнча.</p> <p>Даректер, телефон номерлери жана иштөө шарттамы муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге Бишкек шаарынын мэриясынын маданият башкармалыгынын такталарында жайгаштырылат</p>
<b>Тейлөө жана муниципалдык кызмат көрсөтүү</b>		
1 0	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	<p>Бишкек шаарынын мэриясынын маданият башкармалыгына караштуу көркөм-өнөр мектептеринде иш бөлмөлөрдүн эшиктеринде маалыматтык тактачалар жайгашкан.</p> <p>Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жекелештирилген тактачалары бар.</p> <p>Кызматкерлер келүүчүлөр менен баарлашууда төмөнкү этиканын негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниеттүү, сыпайы, сабырдуу, принципалдуу болуу, маселени маңызына чейин терең талдоого умтулуу, баарлашуучуну уга билүүгө жана анын көз карашын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди баамдоо жана аргументтөө.</p> <p>Бардык кызматкерлер тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербөөчү, жарандарга карата этикалык ченемдерди сактоону, көз карандысыздыкты жана калыстыкты камсыздоочу, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоочу кызматтык нускамалар (функционалдык милдеттер) жана кесиптик-этикалык ченемдер сакталышы керек.</p> <p>Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктарга ээ адамдар менен баарлашуу жана кызмат көрсөтүү аларга түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт</p>
1 1	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	<p>Алуучу жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилет</p>
1 2	Керектүү жана/же документтердин муниципалдык кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	<p>Көркөм-өнөр мектептери документтерди кабыл алууда тапшыруучуларды жана алардын ата-энелерин (мыйзамдуу өкүлдөрүн) билим берүү процессин регламенттөөчү устав жана башка локалдык документтер менен</p>

		<p>тааныштырууга милдетүү.</p> <p>Муниципалдык кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчү төмөнкү документтерди берет:</p> <p>Эгерде кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчү бала 3 жаштан 16 жашка чейинки куракта болсо:</p> <p>көркөм-өнөр мектебине кабыл алуу жөнүндө директордун атына жазуу жүзүндөгү ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) арызы;</p> <p>ден соолугунун абалы тууралуу маалым кат (белгиленген форма боюнча);</p> <p>баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн жана ата-энесинин паспортунун көчүрмөсү;</p> <p>Бишкек шаарынын аймагында ата-энесинин 1 жылдан кем эмес катталгандыгы жөнүндө жашаган жеринен маалым кат (1-категориядагы кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулар үчүн);</p> <p>Эгерде кызмат көрсөтүүлөрдү керектөөчү жак 16 жаштан 18 жашка чейинки куракта болсо:</p> <p>көркөм-өнөр мектебине кабыл алуу жөнүндө директордун атына жазуу жүзүндөгү арызы;</p> <p>ден соолугунун абалы тууралуу маалым кат (белгиленген форма боюнча);</p> <p>паспортунун көчүрмөсү;</p> <p>жашаган жеринен маалым кат;</p> <p>Эскертүү:</p> <p>1-категориянын керектөөчүлөрүнөн (окуучулардын) класстарды комплекттөө жыл сайын 5-сентябрга чейин жүргүзүлөт</p>
1 3	Акы төлөнүүчү муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн наркы	<p>Кызмат акы төлөнүүчү негизде көрсөтүлөт:</p> <p>Керектөөчүлөрдүн 1-категориясы үчүн кызмат көрсөтүүлөрдүн наркы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 1996-жылдын 17-январындагы №23 токтомуна ылайык аныкталат.</p> <p>Керектөөчүлөрдүн 1-категориясы үчүн кызмат көрсөтүүлөрдүн наркы Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 18-майындагы №300 “Кыргыз Республикасында билим берүүнүн акы төлөмө кызмат көрсөтүүлөрүнө тарифтерди коюу жана колдонуу жөнүндө жобону бекитүү тууралуу” токтомуна ылайык аныкталат</p>
1 4	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	<p>Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат:</p> <p>муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандартында билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык ишенимдүүлүгү жана өз убагында болуусу;</p> <p>жынысы, расасы, тили, майыптыгы, этностук таандыктуулугу, диний ишеними, жаш курагы,</p>

		<p>саясий жана башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк жана башка абалы, ошондой эле башка жагдайлар боюнча басмырлоого жол бербөө;</p> <p>жеткиликтүүлүк, кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жарандардан стандартта көрсөтүлгөн гана документтерди талап кылуу;</p> <p>кызмат көрсөтүүнүн шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: имаратка жеткиликтүүлүк, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандар үчүн ыңгайлуу кабыл алуу графиги, маалыматтык колдоонун (басма жана электрондук форматтарда) болушу жана жеткиликтүүлүгү;</p> <p>муниципалдык кызмат көрсөтүү учурунда кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы, кызмат көрсөтүүнүн бардык жол-жобосунун жүрүшүндө кеңеш берүү;</p> <p>акыркы жыйынтыктын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күткөн жообуна ылайык келүүсү;</p> <p>даттануулар жана сунуштар китебинин жарандар үчүн жеткиликтүү жерде болуусу</p>
1 5	Кызматтарды электрондук форматта көрсөтүү	Көрсөтүлбөйт
<b>Муниципалдык кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби</b>		
1 6	Муниципалдык кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	<p>Керектөөчүгө кызмат көрсөтүүдө төмөнкү учурларда баш тартылат:</p> <p>көркөм-өнөр мектептеринин талаптарына көркөм-өнөр жөндөмдүүлүгү ылайык келбесе;</p> <p>керектөөчүнүн бул кызмат көрсөтүүнү алууга жол бербеген ден соолугу психофизиологиялык жактан бузулган болсо;</p> <p>ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн документтер берилбесе;</p> <p>3-пункттун талаптарына ылайык келбесе;</p> <p>окууга акы төлөнбөсө;</p> <p>1-категориядагы керектөөчүлөр үчүн класстар комплекттенип калса.</p> <p>Окуучу эки айдан ашык ооруса, кийинки жылы кайра кирүү жана ошол эле класста окуусун улантуу укугу менен мектептен чыгарылат.</p> <p>Окуу планын дайыма жүйөлүү себептерсиз аткарган жана эки атайын сабак боюнча канааттандыраарлык эмес бааларды алган окуучулар мектептен чыгарылат.</p> <p>Окуучуларды мектептен начар жетишкендиги үчүн чыгаруу окуу жылынын аякташы боюнча директордун буйругу менен педагогикалык кеңештин чечиминин негизинде жүргүзүлөт</p>

1 7	Даттануу тартиби	<p>Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин түрдө берилет жана кызмат көрсөтүүнү алуучунун аты-жөнүн, жашаган дарегин, телефон номерин, дооматтын маңызын, кол тамгасын жана берген күнүн камтууга тийиш.</p> <p>Ыйгарым укуктуу кызматкер даттануу арызын 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жөнөтөт.</p> <p>Даттанууларды жана дооматтарды кароо Бишкек шаарынын мэриясынын Маданият башкармалыгына караштуу көркөм-өнөр мектебинин жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүргүзүлөт.</p> <p>Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароонун жана арыз ээсине жоопту жөнөтүүнүн мөөнөтү, ал катталган күндөн баштап 14 жумушчу күндөн ашпоосу керек.</p> <p>Даттануу боюнча кабыл алынган чечим канааттандырылбаган учурда арыз ээси көркөм-өнөр мектебинин чечимине Бишкек шаарынын мэриясынын Маданият башкармалыгына, Бишкек шаарынын мэриясына же сот тартибинде даттанууга укуктуу</p>
1 8	Муниципалдык кызмат көрсөтүү стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Муниципалдык кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен кайра каралат