



Утверждаю:  
Ректор КНК  
М.А. Бегалиев

20\_\_ г.

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Кыргызской национальной консерватории им.К.Молдобасанова

Предоставление высшего профессионального образования в сфере культуры и искусства в пределах установленной квоты (государственного заказа) по очной и заочной форме обучения пункт 101 главы 1 Единого реестра (перечня) государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 февраля 2012 года № 85.

#### 1. Общие положения

1. Предоставление государственной услуги осуществляются:
  - Министерством культуры, информации и туризма Кыргызской Республики (далее - Министерство);
  - Кыргызской национальной консерваторией имени К.Молдобасанова.
2. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям соответствующего стандарта услуги, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 25 ноября 2015 года № 803 «О внесении дополнений 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».

#### 3. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

- 1) Общее время предоставления услуги – 5 лет.
- 2) Перечень документов, необходимых для получения услуги:
  - а) Заявление установленной формы на имя ректора вуза;
  - б) паспорт;
  - в) медицинская справка по форме № 086 У;
  - г) свидетельство о среднем общем или среднем профессиональном образовании;
  - д) фотографии 6 штук (3×4);

ж) военный билет или приписное свидетельство (для граждан Кыргызской Республики).

Для получения льготных грантовых мест дополнительно требуются следующие документы:

- свидетельство о смерти родителей;

- заключение медико-социальной экспертизы, которое можно получить в районных/городских управлениях социального развития по месту жительства (или прописки) потребителя.

Не допускается зачисление иностранных граждан без предоставления справки о соответствии уровню содержания образования, выданной Министерством образования и науки Кыргызской Республики (далее – МоиН КР).

3) Услуга предоставляется бесплатно.

4) Результат услуги: Диплом государственного образца.

## 2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

4. Производство услуги включает следующий набор процедур:

№	Название процедуры	Примечание
1	Начало предоставления государственной услуги	Объявления размещаются на сайте вуза, распространяются через СМИ и социальные сети
2	Прием и рассмотрение документов от абитуриента	Абитуриентами предоставляются документы согласно перечню.
3	Ознакомление абитуриента с документами, регламентирующими прием в образовательную организацию высшего образования и организацию обучения по основным программам высшего образования	Правила приема согласовывается с уполномоченным государственным органом в области образования
4	Принятие решения о предоставлении государственной услуги	Студенты зачисляются в Вуз по результатам экзаменов согласно внутреннему приказу
5	Осуществление обучения по образовательным программам высшего образования	Обучение составляет 5 лет, учебный процесс ведётся согласно учебного плана
6	Выдача диплома установленного образца или выдача академической справки в случае отчисления из образовательной организации	Государственная аттестация выпускников для выдачи дипломов
7	Завершение предоставления государственной услуги	Выпускники получают диплом о высшем образовании по

	специальностям: 570004 Музыковедение 570018 Режиссура хореографии 570008 Инструментальное исполнительство 570009 Вокальное искусство 570010 Дирижирование 570012 Музыкальное искусство эстрады 570011 Композиция
--	---

### 3. Блок-схема взаимосвязи процедур



### 4. Описание процедур и их характеристики

Название процедуры и действие	Исполнитель, должностное лицо	Продолжительность действий	Документ регулирующий действие	Результат действий
1	2	3	4	5
<b>Процедура № 1</b>	<b>Начало предоставления государственной услуги Прием и рассмотрение документов от абитуриента</b>			
1.1. Обращение абитуриента в образовательную организацию.	Приемная комиссия	5 минут	Постановления Правительства Кыргызской Республики от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные	Получение информации

			заведения КР	
1.2.Регистрация абитуриентов (заполнение заявлений в приемной комиссии)	Приемная комиссия	15 минут	Закон «Об Образовании» КР, Постановления Правительства КР «Об утверждении положений, регулирующих проведение общереспубликанского тестирования абитуриентов и конкурсное распределение государственных образовательных грантов» от 2 июня 2006 года № 404, Постановления Правительства КР от 3 февраля 2004 года №53 Положение об образовательной организации высшего профессионального образования КР, Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР, Устав ВУЗа.	Обеспечение права граждан на получение профессионального образования соответствующих уровня и направленности, подтверждающего документом об образовании и о квалификации.
Результат процедуры	Абитуриент допущен к проведению вступительных испытаний			
Продолжительность процедуры	20 минут			
Тип данной процедуры	специальный			
<b>Процедура № 2</b>	<b>Ознакомление абитуриента с документами, регламентирующими прием в образовательную организацию высшего образования и организацию обучения по основным программам высшего образования</b>			
2.1. Распределение абитуриентов по специальностям	Ответственный секретарь приемной комиссии	5 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Создание групп

2.2.Сроки проведения вступительных испытаний вуза Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов)	Председатель приемной комиссии	15 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Получение абитуриентами информации
Результат процедуры	Абитуриент ознакомлен информацией проведения вступительных испытаний и разделен по группам			
Продолжительность процедуры	30 мин			
Тип данной процедуры	Специальный			
<b>Процедура № 3</b>	<b>Сдача абитуриентами экзамена по творческому испытанию</b>			
3.1.Секретарь комиссии приглашает по очереди абитуриентов	Предметная комиссия	45 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Абитуриент показывает свою подготовленную программу
3.2.Совещание приемной комиссии по специальности	Приёмная комиссия	60 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Обсуждение. Подведение итогов
3.3.Приглашение абитуриентов в аудиторию для ознакомления с результатами	Приёмная комиссия	5 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Абитуриент входит в аудиторию
3.4.Озвучивание результатов и объявление о следующем экзамене	Приёмная комиссия	20 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Получение абитуриентами результатов
Результат	Абитуриент прошёл или не прошёл на второй экзамен			

процедуры				
Продолжительность процедуры	5 часов			
Тип данной процедуры	Специальный			
<b>Процедура № 4</b>	<b>Экзамен по теоретическим предметам</b>			
4.1. Создание отдельных групп по направлениям	Приёмная комиссия	5 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Создание групп
4.2. Подготовка абитуриента к теоретическим предметам	Приёмная комиссия	5 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Абитуриенты готовы
4.3. Приглашение по очереди абитуриентов к экзамену по теоретическим предметам	Приёмная комиссия	25 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Абитуриент заходит в аудиторию
4.4. Сопровождение приемной комиссии	Приёмная комиссия	60 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Обсуждение. Подведение итогов
4.5. Приглашение абитуриентов в аудиторию для ознакомления с результатами	Приёмная комиссия	5 минуты	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Абитуриенты входят
4.6. Озвучивание результатов и объявление о следующем экзамене	Приёмная комиссия	20 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР	Получение результатов просмотра
Результат процедуры	Абитуриент прошёл или не прошёл испытания			
Продолжительность процедуры	5 часов			
Тип данной процедуры	Специальный			
<b>Процедура № 5</b>	<b>Диктант по русскому и кыргызскому языку</b>			
5.1. Секретарь приемной комиссии	Приемная комиссия	5 минут	Постановления Правительства КР от	Абитуриенты вошли в

сопровождает абитуриентов в аудиторию			27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР,	аудиторию
5.2. Абитуриенты получают информации о диктанте	Предметная комиссия	5 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР,	Абитуриенты получили информацию
5.3. Преподаватель читает текст диктанта	Предметная комиссия	45 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР,	Пишут диктант
5.4. Преподаватель собирает выполненные задания	Предметная комиссия	5 минут	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР,	Абитуриенты выходят из аудитории
5.5. Проверка тестовых заданий преподавателями	Предметная комиссия	4 часа	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР,	Тестовые задания проверены
5.6. Результаты диктантов вывешиваются на стенде на следующий день экзамена	Предметная комиссия	3 минуты	Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР,	Получение результатов диктанта
Результат процедуры	Абитуриент набрал определённые баллы			
Продолжительность процедуры	2 дня			
Тип данной процедуры	Вспомогательный			
<b>Процедура № 6</b>	<b>Осуществление обучения по образовательным программам высшего образования</b>			
6.1. Издается приказ о зачислении абитуриентов	Руководитель вуза	10 минут	Закон «Об Образовании КР, Устав вуза, Постановления Правительства КР от 27 мая 2011 года № 256 Порядок приема в высшие учебные заведения КР,	Приказ о зачислении абитуриентов
6.2. Распределение	Зав.кафедра	15 минут	Постановления	Студент

студентов по направлениям	ми		Правительства КР от 3 февраля 2004 года N 53 Положение об образовательной организации высшего профессионального образования КР, Устав вуза	знакомится с преподавателями и
6.3. Составления расписания занятий по спец. и общеобразовательным предметам	Зав. кафедрами	20 минут	Постановления Правительства КР от 3 февраля 2004 года N 53 Положение об образовательной организации высшего профессионального образования КР, Устав вуза	Студент приступил к занятиям
6.4. Обучение студентов	Проректора	5 лет-очное	Закон «Об Образовании» КР, Постановления Правительства КР от 3 февраля 2004 года N 53 Положение об образовательной организации высшего профессионального образования КР, Устав ВУЗа. Постановления Правительства КР от 29 мая 2012 года № 346 Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования КР	Аттестация выпускников для выдачи дипломов
Результат процедуры	Государственная аттестация выпускников для выдачи дипломов			
Продолжительность процедуры:	1 месяц			
Тип данной процедуры:	Специальный			
<b>Процедура № 7</b>	<b>Выдача диплома установленного образца или выдача академической справки в случае отчисления из образовательной организации и завершение</b>			

предоставления государственной услуги				
7.1.Выпуск студентов	Ректор вуза	1 день	Закон об Образовании КР, Постановления Правительства КРот 29 мая 2012 года № 346 Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования КР	Получение дипломов
Результат процедуры:	выдача дипломов			
Продолжительность процедуры:	1 неделя			
Тип данной процедуры:	Административный			

Таблица 3

Наименование параметра услуги	Числовые данные
1. Число процедур, всего: В том числе: -административных процедур; -организационно-управленческих процедур; -вспомогательных процедур; -специальных процедур;	7  1 1 1 4
2. Общая продолжительность процедур (минуты, часы, дни)	3 дня
3. Число процедур, выполняемых в электронном формате	-
4. Число документов, запрашиваемых у потребителя	6
5. Число сторонних организаций, участвующих а производстве услуги, всего: -во внутриведомственном взаимодействии; -в межведомственном взаимодействии;	1
6. Число лиц, участвующих в производстве услуги	18
7. Число документов, регулирующих производство услуги	3

## 5. Схемы выполнения процедур



## 6. Контроль исполнения требований административного регламента

6. За исполнением требований административного регламента проводится внутренний (текущий) и внешний контроль:

- 1) Внутренний контроль проводится проректорами в КНК КР;
- 2) Внутренний контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления услуг решений;
- 3) Периодичность проведения проверок составляет – ежемесячно. Внеплановые проверки проводятся по заявлению потребителей услуги;
- 4) По результатам проведения проверок принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента услуги, а также рассматривается вопрос об ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

7. Внешний контроль за исполнением требований административного регламента услуги осуществляется комиссией, образуемой решением Министерства. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители общественного наблюдательного совета при Министерстве:

1) Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которую могут быть внесены предложения по изменению административного регламента;

2) В течении 3 рабочих дней с момента подписания справки, она направляется в учреждение, предоставляющее данную услугу;

- В месячный срок с даты поступления справки должны быть приняты меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, меры дисциплинарного и административного воздействия в отношении должностных лиц и сотрудников, допустивших данные нарушения.

- При необходимости, также в установленном порядке иницируется внесение изменений в административный регламент;

3) Внешний контроль за исполнением требований административного регламента проводится не реже одного раза в год.

#### **7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента.**

8. За нарушение требований административного регламента должностные лица и сотрудники КНК несут ответственность в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 31 июля 2015 года «Об основах административной деятельности и административных процедурах» и Трудовым законодательством Кыргызской Республики.

9. В случае передачи услуги или ее части в аутсорсинг на исполнение частным физическим и/или юридическим лицам, ответственность за соблюдение требований административного регламента предоставления услуги сохраняется за учреждением, ответственным за предоставление данной услуги.

## **8. Заключительные положения**

10. Административный регламент услуги согласован с государственными органами, подведомственными подразделениями, с которыми осуществляется взаимодействие в целях предоставления данной услуги конечному потребителю.

11. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно с пересмотром Стандарта услуги и по мере необходимости.