

**КЫРГЫЗСКАЯ  
НАЦИОНАЛЬНАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ  
им.К. Молдабасанова**

**ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

**ПАСПОРТ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
УСЛУГИ (ФПК)**

<b>Паспорт образовательной услуги</b>		
1.	Наименование услуги	Предоставление дополнительного профессионального образования, направленное на повышение квалификации и профессиональную переподготовку преподавателей, имеющих профессиональное образование в соответствии с квалификационными, а также повышения их культурного уровня.
2.	Полное наименование органа местного самоуправления (образовательного учреждения), Представляющего услугу	Кыргызская национальная консерватория им.К. Молдобасанова
3..	Получатели Образовательной услуги	Получатели услуги Преподаватели музыкальных школ, школ искусств, музыкальных училищ и техникумов и работники учреждений культуры и искусств КР
4.	Правовые Основания Получения Образовательной услуги	Статьи 1. 13, 17, 36 закона Кыргызской Республики «Об образовании»; Статьи 30. 33. 35 закона Кыргызской Республики «О культуре» Положением о дополнительном профессиональном образовании в КР от 10 июня 2025 года №329
5.	Конечный Результат предоставляемой Образовательной услуги	Получатели образовательных услуг выдается сертификат не гос.образца по специальности о прохождении повышения квалификации на ЫПК при КНК им. К.Молдобасанова
6.	Условия предоставления образовательных услуг	Здание КНК им. К. Молдорбасанова отвечает установленным нормам, имеет соответствующие учебные аудитории, концертный зал, хоровой класс, хореографический зал, библиотеку, метод. кабинет
7.	Срок предоставления образовательной услуги	Повышения квалификации на ФПК проводится с отрывом основного места работы сроком - один месяц
<b>Информирование получателей образовательной услуги</b>		
8.	Информирование о образовательной услуге, предоставляемой потребителю (перечень необходимой информации), органе самоуправления, ответственного за стандартизацию	В КНК им.К.Молдобасанова размещены информационные таблички на дверях кабинетов. При общении с слушателями преподаватели соблюдают основные принципы этики: вежливость, доброжелательность, корректность, терпеливость, принципиальность, стремятся доходчиво донести до слушателя суть предмета, уметь выслушать собеседника и понять его позицию собеседника и понять его позицию. Все преподаватели должны соблюдать профессионально – этические нормы, независимость и объективность по отношению к слушателям. Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям общение и предоставление услуг производится в понятной и доступной для них форме.
9.	Способы рас пространения	Качество представления образовательной услуги определяется по

	информации о образовательной услуге (охарактеризовать или перечислить все возможные способы)	следующим критериям: Необходимость, полезность, свое временность с условиями и сроками представления услуг; Недопущение дискриминации по признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения имущественного или иного положения; Соответствие условий предоставления услуги; доступ в здание. Наличие коммунально-бытовых удобств, и доступность информационной поддержки; корректность и вежливость сотрудников при оказании образовательных услуг; Соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя.		профессионально-этические нормы. Не допускать нарушений законодательства Кыргызской Республики, обеспечивать этических норм, независимость и объективность по отношению к гражданам, исключать конфликт интересов. Для лиц с особыми нуждами по медицинским и социальным показаниям общение и предоставление услуги производится в понятной для них форме.
<b>Обслуживание и оказание образовательной услуги</b>				
10	Общение с посетителями	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. Все сотрудники должны соблюдать должностные инструкции (функциональные обязанности) и	11. Способы обеспечения конфиденциальности	Информация о получателе и оказанной ему услуге может быть предоставлена только по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики
			12. Перечень необходимых документов и/или действий со стороны потребителя образовательной услуги	Слушатели должны предъявить документ об образовании, эквивалентный государственному документу о высшем специальном образовании или о среднем специальном образовании Кыргызской Республики (копия), паспорт предъявляется лично
			13. Стоимость платной образовательной услуги	Бесплатно
			14. Параметры качества образовательной услуги	Качество представления образовательной услуги определяется по следующим критериям: достоверность и своевременность, в соответствии с условиями и сроками предоставления услуги Недопущение дискриминации по

		<p>признаку пола, расы, языка, инвалидности, этнической принадлежности, вероисповедания, возраста, политических и иных убеждений, образования, происхождения, имущественного или иного положения; доступность, истребование у граждан только тех документов, которые указаны в стандарте для получения услуги; соответствие условий предоставления услуги, требованиям, установленным настоящим стандартом: доступ в здание, наличие коммунально-бытовых удобств, наличие и доступность информационной поддержки ( в печатном и электронном форматах); корректность и вежливость сотрудников при оказании образовательной услуги, консультирование в ходе всей процедуры оказания услуги; соответствие конечного результата (полученной услуги) ожиданиям потребителя.</p>
15.	Предоставление услуг в электронном формате	
		<b>Отказ в предоставлении образовательной услуги и порядок обслуживания</b>
16	Отказ в предоставлении	<p>Потребителю отказывается в предоставлении услуги в случаях: Психофизиологических нарушений здоровья потребителя, не позволяющих получить данную услугу;</p>
17	Порядок обжалования	<p>Письменная жалоба подается в свободной форме и должна содержать Ф.И.О. получателя услуги. Адрес проживания. Номер телефона, суть претензии, подпись получателя услуги и дату.</p> <p>Уполномоченный сотрудник регистрирует жалобу в течение 1 рабочего дня и направляет на рассмотрение руководства.</p> <p>Рассмотрение жалоб и претензий осуществляется в установленном порядке руководством консерватории.</p> <p>Срок рассмотрения письменного обращения и направления ответа заявителю не должен превышать 14 рабочих дней со дня его регистрации. Если заявитель не удовлетворен принятым решением по жалобе. Заявитель имеет право обжаловать его в вышестоящих организациях</p>
18	Периодичность пересмотра стандарта образовательной услуги	Стандарт образовательной услуги пересматривается с периодичностью не менее одного раза в пять лет.