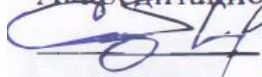


ОДОБРЕНО:

На заседании

Аккредитационного АС НИАРС

 Сарбанов С.Т.

Протокол № 9 от 04.07.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НИАРС

 Кошоева Б.Б.

Приказ №2/008 от 04.07.2024г.



РУКОВОДСТВО
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АККРЕДИТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Бишкек- 2024г.

Руководство для образовательной организации начального профессионального образования по проведению самооценки программной аккредитации. – Бишкек, 2024 – 33 стр.

В Руководстве по проведению программной аккредитации образовательных программ начального профессионального образования представлен обзор процесса аккредитации, основные элементы процесса программной самооценки ОО НПО.

Даны комментарии к стандартам и критериям для проведения программной самооценки.

Руководство по проведению программной аккредитации для образовательной организации начального профессионального образования предназначено для руководства, инженерно-педагогических кадров, сотрудников ОО НПО Кыргызской Республики, экспертов НИАРС и других заинтересованных сторон.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Статус руководства	4
2. Цель руководства	4
3. Область применения	4
4. Термины и определения	4-5
5. Обозначения и сокращения	5
6. Структура и форма отчёта по самооценке	6-9
7. Стандарты	10-22
Стандарт 1. «Разработка и периодическая оценка образовательных программ»	
Стандарт 2. «Приём учащихся, признание результатов образования, выпуск учащихся»	
Стандарт 3. «Личностно-ориентированное обучение и оценка результатов обучения учащихся»	
Стандарт 4. «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»	
Стандарт 5. «Материально-техническая база и информационные ресурсы»	
8. Заключение комиссии по самооценке	23-25
9. Литература	26
10. Приложения	27-33

1. СТАТУС РУКОВОДСТВА

Настоящее руководство является неотъемлемой частью общего руководства НИАРС по программной аккредитации образовательных программ.

2. ЦЕЛЬ РУКОВОДСТВА

Целью настоящего руководства является разъяснить аккредитуемой образовательной организации условия и предоставить рекомендации по составлению отчёта по самооценке образовательных программ, представляемого НИАРС в качестве основания для проведения экспертной оценки и принятия решения о присвоении программной аккредитации образовательной программы.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее руководство составлено на основе утвержденных стандартов программной аккредитации НИАРС. Точность и корректность исполнения условий настоящего руководства при заполнении и подаче отчёта по самооценке являются основанием для оценки ОП НИАРС в процессе визита экспертной комиссии в ООНПО и вынесения решения об аккредитации со стороны НИАРС.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Руководстве применяются термины и определения в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования.

В дополнение к ним в настоящих стандартах установлены следующие определения:

Аккредитация – процедура оценки аккредитационным агентством уровня качества образовательной организации в целом или ее отдельных образовательных программ, в ходе которой признается соответствие образовательной организации или образовательной программы определенным критериям и стандартам.

Аккредитация программная – процедура оценки соответствия отдельных программ образовательной организации определенным критериям и стандартам.

Качество образовательных программ - соответствие уровня компетенции учащихся и выпускников требованиям образовательных стандартов и дополнительным требованиям, установленным организацией, реализующей образовательные программы.

Компетенция – заранее заданное социальное требование (норма) к образовательной подготовке учащегося (обучаемого), необходимой для его эффективной продуктивной деятельности в определенной сфере.

Компетентность – интегрированная способность человека самостоятельно применять различные элементы знаний и умений в определенной ситуации (учебной, личностной и профессиональной).

Конечные результаты обучения учащихся – совокупность компетенций, знаний и умений, которыми должны обладать студенты по окончании обучения по данной образовательной программе.

Кредит (зачетная единица) - численное значение, соответствующее единицам дисциплины для характеристики нагрузки учащегося, необходимой для ее завершения и отражающей объем необходимой работы над каждым курсом относительно к общему объему работы для завершения полного годового академического обучения в вузе. Кредит ECVET может быть получен только после выполнения необходимой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения.

Модуль - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

Мониторинг образовательных услуг - сбор и анализ данных о процессах и процедурах образовательной деятельности.

Образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки.

Потребитель – организация или лицо, получающие продукцию или услуги (обучающиеся, их родители, работодатели, государство).

Посещение образовательной организации НПО комиссией внешних аудиторов – компонент внешней оценки, который является общепринятой частью процесса аккредитации. Внешние аудиторы-эксперты посещают ОО НПО, чтобы проверить материалы самооценки ОО НПО, провести собеседование с инженерно-педагогическим составом, учащимися, персоналом и оценить качество и эффективность предоставляемых услуг, а также предложить рекомендации по их совершенствованию. Результатом посещения является отчет по аудиту образовательной организации начального профессионального образования.

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, которые преобразуют «входы» в «выходы».

Результаты обучения – компетенции, приобретенные в результате обучения по образовательной программе / модулю.

Система качества – совокупность процедур, подразделений и должностных лиц в организации, которые выполняют определенные функции менеджмента качества в соответствии с установленными правилами и принятыми методиками и обеспечивают соответствие всех выпускников образовательной программы требованиям, установленным в соответствии с профессиональными стандартами.

Стандарты аккредитации – документы аккредитационного органа, устанавливающие требования к процедуре аккредитации.

Удовлетворенность потребителей – восприятие потребителями степени выполнения их требований.

Эффективность – соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

5. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Руководстве используются следующие обозначения и сокращения:

КР – Кыргызская Республика;

МОН КР – Министерство образования и науки Кыргызской Республики;

ОО НПО – образовательная организация начального профессионального образования;

ВЭК – внешняя экспертная комиссия;

ГОС – государственный образовательный стандарт;

НИАРС – Независимый институт аккредитации, рейтинга и сертификации;

ОП – образовательная программа;

ИПК – инженерно-педагогические кадры;

НСК – национальная система квалификаций;

АС – Аккредитационный совет.

6. СТРУКТУРА И ФОРМА ОТЧЁТА ПО САМООЦЕНКЕ

Утверждено директором НИИАРС Приказ № 2/008 от 04.07.2024 г.

Основные требования к отчёту по самооценке

№	Наименование разделов	Требования	Примечания
1.	Общие	<p>Шрифт текста отчёта должен быть – 12 Times New Roman; Шрифт названий разделов должен быть – 14 Times New Roman, их следует выделить жирным шрифтом. Интервалы между строками в тексте — одинарный, все страницы отчета должны быть пронумерованы. Поля страницы: слева -2,5 см, справа -1,5 см, сверху и снизу -2 см. Все таблицы, графики, иллюстрации и приложения отчёта должны иметь название и нумерацию.</p>	
2.	Титульный лист	<p>Информация, приводимая на титульном листе: В начале листа – полное образовательной организации и середине вид аккредитации (в случае программной аккредитации). № и дата протокола решения педсовета Ф.И.О. и должности членов комиссии по самооценке № и дата приказа о составе комиссии На 2 странице – содержание отчёта с указанием страниц разделов. На 3 странице – список сокращений.</p>	Отчёт начинается с титульного листа формата А4, который является его обложкой
3.	Структура отчёта по самооценке	<p>Разделы отчёта по самооценке:</p> <ul style="list-style-type: none">- Введение;- Результаты анализа выполнения 1-5 аккредитационных стандартов и их доказательства;- Заключение;- Приложения.	Введение общее. Остальные разделы должны быть последовательно написаны по каждой

			образовательной программе.
4.	Введение	<p><i>Информация, приводимая во введении:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - почтовый адрес образовательной организации, телефоны, e-mail, веб-сайт; - данные о создании образовательной организации (прилагаются копии соответствующих документов); - данные об организационно-правовой форме образовательной организации и форме собственности (прилагаются копии соответствующих документов); - Ф.И.О. руководителя образовательной организации, его заместителей, ответственного за аккредитацию и их контактные данные (телефоны, e-mail); - состав комиссии по самооценке; - перечень реализуемых образовательных программ ОО; - данные о лицензиях на образовательные программы (прилагаются копии лицензии и их приложений); - данные об аккредитации образовательных программ образовательной организации (прилагаются копии сертификата); - данные о наградах, полученных образовательной организацией (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о членстве образовательной организации в различных организациях (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о количестве учащихся по всем образовательным программам (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о учебных планах аккредитуемых образовательных программ (прилагаются копии учебных планов); - краткая история образовательной организации. 	
5.	Результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и их доказательства	<p>Информация, приводимая в отчёте по самооценке: В отчёте по самооценке образовательной организации необходимо привести последовательно результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и критериев по</p>	5 (пять) аккредитационных стандартов и

		<p>каждой аккредитуемой образовательной программе в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов по аккредитации в сфере образования» от 15 мая 2024 года №246</p> <p>Проведенный анализ комиссии по самооценке должен быть самокритичным и доказательным.</p> <p>Доказательства выполнения стандартов и критериев должны быть документальными.</p> <p>Комиссия по самооценке должна сделать вывод о выполнении, выполнении с замечаниями или невыполнении каждого критерия, каждого стандарта.</p> <p>На основе результатов анализа выполнения критериев комиссия по самооценке должна сделать вывод о выполнении, выполнении с замечаниями или невыполнении каждого аккредитационного стандарта.</p>	<p>критерии – 27 критериев</p> <p>По каждому критерию должна быть оценка выполнения.</p> <p>По каждому аккредитационному стандарту необходимо оценить его выполнения, определить сильные и слабые стороны.</p>
6.	Заключение	<p>Информация, приводимая в заключении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сильные стороны программы; - слабые стороны программы; - оценка выполнения всех 5 аккредитационных стандартов. <p>Ф.И.О. и должности членов комиссии по самооценке</p> <p>Напротив ФИО должны быть подписи.</p>	
7.	Приложения	<p>Информация, приводимая в приложениях:</p> <p>В приложениях должны быть документальные доказательства выполнения аккредитационных стандартов и критериев.</p> <p>Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь заголовки и нумероваться по нарастающей.</p>	<p>Первичные данные на основе которых был написан отчет.</p>

7. СТАНДАРТЫ

СТАНДАРТ 1. Разработка и периодическая оценка образовательных программ»

Образовательная организация должна определить собственные требования к различным формам, уровням и используемым технологиям, к формату проведения мониторинга и периодической оценки. Мониторинг и периодическая оценка ОП направлены на достижение целей ОП, полное формирование запланированных результатов обучения.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
1.1.	Наличие четко сформулированной, созвучной с миссией образовательной организации и соответствующей требованиям государственных образовательных стандартов образовательной цели образовательной программы.	<ul style="list-style-type: none">-Каковы цели и ожидаемые результаты обучения ОП?-Каким образом происходит утверждение ОП?Кто осуществляет рецензирование ОП?- Каковы механизмы (способы) разработки, оценки, пересмотра, согласования и утверждения миссии образовательной организации, стратегических и текущих планов, образовательных целей и ожидаемых результатов обучения?- Как выявляются потребности и требования заинтересованных сторон?- Существует ли механизм взаимодействия ОО с представителями рынка труда при составлении рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин в	<ul style="list-style-type: none">- государственный образовательный стандарт;- матрица компетенций ;- типовой учебный план;- рабочий учебный план ;- стратегический план ОО;-текущий план ОО;- программы дисциплин;- нормативные документы (например, Устав ОО) и другие информационные ресурсы, указывающие наличие утвержденной миссии, согласованность миссии, согласованность стратегических и текущих планов с потребностями и ожиданиями (требованиями) заинтересованных сторон;- механизмы нормативные документы, которые позволяют анализ, оценку и улучшение миссии с участием заинтересованных сторон;протоколы педсоветов, круглых столов и др. для определения соответствия миссии ОО, разработанных и утвержденных

		соответствии с целями и результатами реализации образовательной программы?	стратегических и текущих планов; - свидетельства того, что программа учитывает требования рынка профессионального труда; - документальные свидетельства об участии педагогов, сотрудников, учащихся, выпускников в разработке рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин.
1.2.	Наличие разработанных с участием представителей профессиональных, производственных организаций и организаций сферы услуг, отражающих рынок труда и соответствующих целям образовательной программы и сформулированных в ожидаемых результатов обучения.	-Существует ли механизм взаимодействия ОО с представителями рынка труда при составлении рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин в соответствии с целями и результатами реализации образовательной программы? -Как учитываются потребности и ожидания заинтересованных сторон, каким образом обеспечивается согласованность стратегических планов, образовательных целей и ожидаемых результатов обучения? - Каким образом участвуют работодатели в	- документальные свидетельства об участии представителей профессиональных, производственных организаций и организаций сферы услуг в разработке рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин; - протоколы, резолюции и т.д.

		определении и пересмотре ожидаемых результатов обучения?	
1.3.	Наличие четко определенной и соответствующей государственным образовательным стандартам учебной нагрузки по образовательной программе.	-В каких документах закрепляется трудоемкость дисциплин? -Каким образом работодатели принимают участие в определении трудоемкости учебных дисциплин?	- учебный план - образовательная программа; - график учебного процесса; - круглые столы.
1.4.	Проведение периодической оценки ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, работодателей в целях совершенствования образовательной программы.	- Каким образом проводится оценка ожиданий, потребностей и удовлетворенности заинтересованных сторон? - Как регулярно проводится оценка?	-положение о разработке, утверждении, мониторинге и периодической оценке образовательных программ; - документы, где отражены процедура и результаты оценки.
1.5.	Предоставление образовательной программой мест для прохождения всех предусмотренных учебным планом видов практик (учебной, производственной).	-Каким образом организуется прохождение практик? - Каким образом проводится оценка удовлетворенности учащихся местами и организацией прохождения практики? - Как проводится анализ, оценка и улучшение практики с участием заинтересованных сторон?	- база данных по местам для прохождения учебной, производственной практики ; - договора с предприятиями и организациями; - программы практик.
1.6.	Образовательная организация применяет инновационные учебно-	-Какие формы обучения	- документы, регламентирующие

	методические ресурсы и технологии в образовательном процессе.	используются в ОО? -Какие активные методы обучения и инновационные методы преподавания внедрены в образовательный процесс?	формы обучения учащихся; -свидетельства внедрения информационной системы сопровождения образовательного процесса; - выписка из протокола заседания педсовета, УМС, ПМК.
1.7.	Анализ, обсуждение с привлечением заинтересованных сторон результатов мониторинга и периодической оценки и использование его для улучшения организации образовательного процесса.	- Как и кем проводится мониторинг и регулярная оценка содержания конкретных дисциплин с учетом последних достижений науки и технологий для обеспечения его актуальности? - Как проводится внутренняя оценка (внутренний мониторинг, тестирование при самооценке, экзамены) ?	- результаты мониторинга с анализом, выводами, рекомендациями и решениями; - протоколы предметных (цикловых) комиссий, методических советов, объединений и др.; -результаты опросов заинтересованных сторон (анкеты, интервью, отчеты и др.).
1.8.	Соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям, государственным образовательным стандартам.	- Как обеспечивается соответствие учебно-методического обеспечения каждой ОП государственным образовательным стандартам образовательным целям и результатам обучения ОО.	- перечень учебно-методических указаний, пособий. -мониторинг, анализ учебно-методического обеспечения - опрос заинтересованных сторон (преподавателей, обучающихся, выпускников).

СТАНДАРТ 2. Приём и признание результатов образования, выпуск учащихся

Образовательная организация должна продемонстрировать определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие приём, признание результатов образования, выпуска учащихся

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
2.1.	Использование беспристрастных и прозрачных процедур отбора, приёма и выпуска учащихся.	- Каким образом формируется контингент учащихся? - На какие документы основывается процедура приема? - Как оцениваются результаты приёма? - Каким образом определяется политика профориентационной работы?	- отчёт по результатам мониторинга, анализа, оценки и улучшения процесса приема, признания результатов образования и выпуска учащихся; - планы по улучшению процесса приема, признания результатов образования и выпуска учащихся; - протоколы педсовета о допуске к экзаменам, переводе учащихся, выдаче документов государственного образца.
2.2.	Получение полной, своевременной информации и консультации учащихся по выбранной образовательной траектории и карьерным возможностям.	- Какие программы адаптации существует в ОО? - Продемонстрируйте содержание вводного курса. Как часто он пересматривается? - Какие мероприятия для них проводится? - Какие мероприятия проводятся для информирования о карьерных возможностях?	- программы адаптации и поддержки для только что поступивших учащихся; - перечень мероприятий; - нормативные документы ; - материалы по карьерным возможностям.

2.3.	Наличие четких процедур и инструментов для сбора, мониторинга и последующих действий на основе информации об академических достижениях учащихся.	<ul style="list-style-type: none"> - Какие процедуры и инструментов ? используют ОО для сбора, мониторинга? -Какие действия применяются на основе информации об академических достижениях учащихся? 	<ul style="list-style-type: none"> - локальные акты ОО; - протоколы.
2.4.	Обеспечение образовательной организацией объективного признания квалификаций и периодов обучения предшествующего образования для достижения учащимися ожидаемых результатов обучения.	<ul style="list-style-type: none"> - Как учитываются предшествующие периоды обучения, освоенные учащимися в других ОО? - Какова процедура признания? -Кем выполняется процедура признания? 	<ul style="list-style-type: none"> - правила признания результатов, периодов обучения, учащихся в других ОО; - документы, подтверждающие обучение учащихся в других ОО; - локальные акты.
2.5.	Обеспечение образовательной организацией учащихся, завершивших обучение по образовательной программе и достигших ожидаемых результатов обучения, документом об образовании, подтверждающим полученную квалификацию, включая достигнутые результаты обучения, а также содержание и статус полученного образования и свидетельства его завершения.	<ul style="list-style-type: none"> -Укажите статистические данные за последние пять лет по количеству выпускников, допуске выдаче документов об образовании. -Укажите разделы и пункты в Уставе ОО, касающиеся выдачи документов об образовании. -Ведётся статистические данные о количестве выпускников. 	<ul style="list-style-type: none"> -протоколы педсовета; - приказы; - статистические данные; - отчёты; - программ ИГА. - локальные акты.

СТАНДАРТ 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка результатов обучения учащихся

Образовательная организация должна внедрять процессы компетентностного обучения в свои образовательные программы. Методы, посредством которых реализуются образовательные программы. Образовательная организация должна стимулировать учащихся к активной роли в совместном создании процесса обучения.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
3.1.	Использование регулярной обратной связи с учащимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий преподавания.	- Как осуществляется обратная связь учащимися с целью анализа эффективности использования тех или иных педагогических методов, образовательных форм и технологий?	- документация, разработанная для обеспечения обратной связи с учащимися по эффективному использованию педагогических методов, - результаты анкетирования.
3.2.	Обеспечение объективности и прозрачности процедуры проведения оценивания, включающая смягчающие обстоятельства и предусматривающая официальную процедуру апелляции результатов оценивания.	- Какие принципы, методы и критерии в ОО обеспечивают объективность и прозрачность процедур проведения оценивания результатов обучения - Каким образом критерии и методы оценки доводятся до сведения учащихся? - Каким образом обеспечивается прозрачность процедуры оценки знаний? - Каким образом осуществляется апелляция?	- документы, устанавливающие критерии и методы оценивания; - Веб-сайт; - свидетельства информирования учащихся об используемых критериях и процедурах оценивания; - выписки протоколов педсовета, ПМК; - должностные инструкции.

3.3.	Мониторинг успеваемости и выпуска учащихся, трудоустройство выпускников.	<ul style="list-style-type: none"> - Каким образом осуществляется мониторинг успеваемости? - Каким образом осуществляется мониторинг трудоустройства выпускников? - Существуют ли программы поддержки выпускников, их последующего профессионального развития? 	<ul style="list-style-type: none"> - результаты анализа успеваемости; - индивидуальный план - отчеты, анализ успеваемости; - информация о выпускниках; - анкета выпускника; - анализ трудоустройства выпускников.
3.4.	Анализ причин отсева учащихся и принятых мер по их закреплению и повышению успеваемости.	<ul style="list-style-type: none"> -Как проводится мониторинг причин отсева учащихся? -Какие меры принимаются по повышению успеваемости? 	<ul style="list-style-type: none"> - рапорта, протоколы, приказы, положения; - информация об отсеве учащихся .
3.5.	Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на жалобы учащихся.	<ul style="list-style-type: none"> - Укажите процедуры реагирования на жалобы учащихся? - Кто является ответственным за рассмотрение жалоб учащихся? Каким образом принимаются решения при рассмотрении жалоб? 	<ul style="list-style-type: none"> - копия внутренних актов; - результаты опроса заинтересованных сторон и принятые по ним решения; - локальные акты ОО.
3.6.	Наличие документированной и доступной заинтересованным сторонам системы социальной поддержки учащихся.	<ul style="list-style-type: none"> - Какие мероприятия проводятся для выявления потребностей различных групп учащихся? 	<ul style="list-style-type: none"> -положение о работе кружков, секций, результаты опроса заинтересованных сторон; -социальный паспорт

		- Какая система социальной поддержки учащихся применяется в ОО?	-документы, регламентирующие обеспечение развития и реализацию творческих способностей учащихся; -анкеты родителей, учащихся и других заинтересованных сторон; - результаты опросов по выявлению потребностей.
--	--	---	--

СТАНДАРТ 4. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал

Образовательная организация должен обеспечивать соответствие квалификации инженерно-педагогических кадров потребностям образовательных программ. Образовательная организация должен применять справедливые и прозрачные процессы при найме и развитии профессионального роста инженерно-педагогических кадров, сотрудников.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
4.1.	Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям образовательного процесса состава, квалификаций, образования, опыта педагогического и учебно-вспомогательного персонала.	- Соответствуют ли квалификации, специальности, практической опыт работы инженерно-педагогических кадров профилю образовательной программы? -Какова укомплектованность инженерно-педагогическими кадрами? -Способен ли действующий инженерно-педагогический состав обеспечить стратегическое развитие ОО?	анализ соответствия: -соответствие квалификации, специальностей, инженерно-педагогических кадров профилю образовательной программы; - количество штатных педагогов и совместителей; - анализ учебной нагрузки инженерно-педагогических кадров, соотношения количества учащихся к педагогам; -штатное расписание.

		-Каковы требования в отношении опыта, качества преподавания инженерно-педагогическими кадрами ?	
4.2.	Работа инженерно-педагогических кадров над разработкой и изданием пособий, учебников, соответствующим образовательной программе, государственным образовательным стандартам, потребностям рынка труда и способствующим повышению качества образования.	-Как часто выпускаются и совершенствуются учебные пособия, учебники и другие методические разработки? - Какова процедура издания пособий, учебников	- план издания учебно-методических материалов; - изданные учебно-методические пособия, разработки; - перечень изданных пособий методических рекомендаций; - анализ выполнения планов за последние 5 лет.
4.3.	Создание условий для мотивации профессионального и личностного развития инженерно-педагогических кадров, учебно-вспомогательного персонала.	- Существует ли процесс систематического оценивания профессионального и личностного развития инженерно-педагогических кадров, УВП? -Каким образом руководство стимулирует профессиональное и личностное развитие педагогов, УВП? -Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых технологий? -Каким образом руководство поддерживает молодых преподавателей	- программы академической мобильности; -отчеты, сертификат; - свидетельства мотивации; -конкурсы инновационных проектов; - программы по развитию и поддержки молодых педагогов; - протоколы; - программа наставничество; - программы по развитию и поддержки молодых педагогов.

		-Опишите программу действий, направленную на развитие молодых педагогов.	
4.4.	Обеспечение учащихся соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, классные руководители, воспитатели в общежитиях, психолога и т.д.) с целью поддержки и стимулирования учащихся к достижению результатов обучения.	Как осуществляется работа кураторов, классных руководителей, воспитателей в общежитиях?	- план воспитательной работы; - план работы куратора/классных руководителей; - отчёты; -протоколы собраний.
4.5.	Наличие разработанных образовательной организацией и выполняемых реальных планов повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала по образовательным программам.	-Как осуществляется подготовка и переподготовка, повышение квалификации инженерно-педагогических кадров и УВП? - Существует ли процесс систематического оценивания профессионального и личностного развития инженерно-педагогических кадров, УВП? -Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых технологий? -Каким образом руководство ОО поддерживает молодых педагогов? -Опишите программу действий, направленную на развитие молодых педагогов.	- информация о программах подготовки и переподготовки, повышения квалификации, профессионального развития преподавателей: план, сертификаты, дипломы -отчёты, сертификаты - свидетельства мотивации педагогов: награды; -конкурсы инновационных проектов; - программы по развитию и поддержки молодых педагогов.

СТАНДАРТ 5. Материально-техническая база и информационные ресурсы

Образовательная организация должна гарантировать достаточное количество доступных и соответствующих цели обучения учебных ресурсов.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
5.1.	Обеспечение учащихся необходимыми материальными ресурсами (библиотечные фонды, компьютерные классы, учебное оборудование, оборудованные кабинеты, лаборатории, спортзал, компьютерное оборудование, учебные полигоны, мастерские и иные ресурсы), доступных учащимся различных групп, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья.	<ul style="list-style-type: none">- Является ли материально-техническая база (здания, сооружения, аудиторный фонд, лаборатории, учебно-лабораторное оборудование, общежития) соответствующей и достаточной для реализации образовательной программы?- Имеется ли нужное количество компьютеров и другого технического оборудования?- Позволяет ли финансирование образовательной программы обеспечить образовательный процесс на качественном уровне?- Какова периодичность обновления материально-технической базы?- Имеется ли доступ к компьютерам во внеурочное время?	информация: <ul style="list-style-type: none">- аудитории и вспомогательное оборудование, доступное учащимся;- компьютеры и другое техническое оборудование, доступное учащимся;- содержание и модернизация материально-технического обеспечения;- стратегия улучшения финансовых условий деятельности ОО.
5.2.	Обеспечение учащихся необходимым для полноценной реализации учебного	<ul style="list-style-type: none">-Как формируется фонд учебно-методической литературы?- Укажите количество и соответствие	<ul style="list-style-type: none">- перечень оборудования, учебников, пособий и др. учебно-методических материалов и электронных пособий по каждой аккредитуемой программе;

	<p>процесса оборудованием, учебниками, пособиями и другими учебно-методическими материалами, в том числе электронными.</p>	<p>(адекватность) образовательным целям ОО/ОП оборудований, учебников, пособий и др. учебно-методических материалов и электронных пособий по каждой аккредитуемой программе для достижения запланированных результатов обучения. -Как часто проводится анализ обеспеченности?</p>	<p>- результаты опроса (отчет, решения); - планы, анализ соответствия материально-технической базы и информационных ресурсов образовательной программе.</p>
5.3.	<p>Соблюдение требований безопасности образовательной среды (экологические, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности).</p>	<p>- Каким образом и в каких документах определены требования безопасности в процессе обучения? - Функционируют ли охранные системы и система контроля безопасности на территории ОО? - С какой периодичностью проходят определенные работы по соответствию санитарно-гигиеническим нормам и требованиям противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности?</p>	<p>- наличие документов о соблюдении правил, норм и требований соответствующих органов.</p>
5.4.	<p>Образовательная организация использует разнообразные способы распространения информации (в том числе СМИ, веб-ресурсы,</p>	<p>- Опишите формат информации, размещаемой на веб-ресурсе, в СМИ и прессе. - Приведите активные ссылки.</p>	<p>- официальный сайт ОО; - журналы, газеты, радио, телевидение, буклеты.</p>

информационные сети, сайт ОО и др.) для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц.		
---	--	--

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО САМООЦЕНКЕ

№	Критерии оценки	Позиция образовательной программы		
		Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
СТАНДАРТ 1. Разработка и периодическая оценка образовательных программ				
1.1.	Наличие чётко сформулированной, созвучной с миссией образовательной организации и соответствующей требованиям государственных образовательных стандартов образовательной цели образовательной программы.			
1.2.	Наличие разработанных с участием представителей профессиональных, производственных организаций и организаций сферы услуг, отражающих рынок труда и соответствующих целям образовательной программы и сформулированных в ожидаемых результатов обучения.			
1.3.	Наличие четко определенной и соответствующей государственным образовательным стандартам учебной нагрузки по образовательной программе.			
1.4.	Проведение периодической оценки ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, работодателей в целях совершенствования образовательной программы.			
1.5.	Предоставление образовательной программой мест для прохождения всех предусмотренных учебным планом видов практик (учебной, производственной).			
1.6.	Образовательная организация применяет инновационные учебно-методические ресурсы и технологии в образовательном процессе.			

1.7.	Анализ, обсуждение с привлечением заинтересованных сторон результатов мониторинга и периодической оценки и использование его для улучшения организации образовательного процесса.			
1.8.	Соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям, государственным образовательным стандартам.			
Итого по стандарту				
СТАНДАРТ 2. Приём и признание результатов образования, выпуск учащихся				
2.1.	Использование беспристрастных и прозрачных процедур отбора, приёма и выпуска учащихся.			
2.2.	Получение полной, своевременной информации и консультации учащихся по выбранной образовательной траектории и карьерным возможностям.			
2.3.	Наличие чётких процедур и инструментов для сбора, мониторинга и последующих действий на основе информации об академических достижениях учащихся.			
2.4.	Обеспечение образовательной организацией объективного признания квалификаций и периодов обучения предшествующего образования для достижения учащимися ожидаемых результатов обучения.			
2.5.	Обеспечение образовательной организацией учащихся, завершивших обучение по образовательной программе и достигших ожидаемых результатов обучения, документом об образовании, подтверждающим полученную квалификацию, включая достигнутые результаты обучения, а также содержание и статус полученного образования и свидетельства его завершения.			
Итого по стандарту				
СТАНДАРТ 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка результатов обучения учащихся				
3.1.	Использование регулярной обратной связи с учащимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий преподавания.			
3.2.	Обеспечение объективности и прозрачности процедуры проведения оценивания, включающая смягчающие обстоятельства и предусматривающая официальную процедуру апелляции результатов оценивания.			
3.3.	Мониторинг успеваемости и выпуска учащихся, трудоустройство выпускников.			
3.4.	Анализ причин отсева учащихся и принятых мер по их закреплению и повышению успеваемости.			

3.5.	Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на жалобы учащихся.			
3.6.	Наличие документированной и доступной заинтересованным сторонам системы социальной поддержки учащихся.			
Итого по стандарту				
СТАНДАРТ 4. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал				
4.1.	Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям образовательного процесса состава, квалификаций, образования и опыта инженерно-педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.			
4.2.	Работа инженерно-педагогических кадров над разработкой и изданием пособий, учебников, соответствующим образовательной программе, государственным образовательным стандартам, потребностям рынка труда и способствующим повышению качества образования.			
4.3.	Создание условий для мотивации профессионального и личностного развития инженерно-педагогических кадров, учебно-вспомогательного персонала.			
4.4.	Обеспечение учащихся соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, классные руководители, воспитатели в общежитиях, психолога и т.д.) с целью поддержки и стимулирования учащихся к достижению результатов обучения.			
4.5.	Наличие разработанных образовательной организацией и выполняемых реальных планов повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала по образовательным программам.			
Итого по стандарту				
СТАНДАРТ 5. Материально-техническая база и информационные ресурсы				
5.1.	Обеспечение учащихся необходимыми материальными ресурсами (библиотечные фонды, компьютерные классы, учебное оборудование, оборудованные кабинеты, лаборатории, спортзал, компьютерное оборудование, учебные полигоны, мастерские и иные ресурсы), доступных учащимся различных групп, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья.			
5.2.	Обеспечение учащихся необходимым для полноценной реализации учебного процесса оборудованием, учебниками, пособиями и другими учебно-методическими материалами, в том числе электронными.			
5.3.	Соблюдение требований безопасности образовательной среды (экологические, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности)			
5.4.	Образовательная организация использует разнообразные способы распространения информации (в том числе СМИ, веб-ресурсы, информационные сети,			

	сайт ОО и др.) для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц.			
	Итого по стандарту			
	ВСЕГО:			

9. ЛИТЕРАТУРА

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179.
2. Концепция развития образования в Кыргызской Республике на 2021-2023гг.
3. Стратегия развития образования в Кыргызской Республике на 2021 - 2040 годы.
4. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении
5. Программы развития образования Кыргызской Республике на 2021-2040 годы» от 4 мая 2021 года № 200.
6. Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов по аккредитации в сфере образования» от 15 мая 2024 года № 246.

(полное наименование образовательной организации)

Решение педсовета

протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЁТ ПО САМООЦЕНКЕ

ПРОГРАММНАЯ АККРЕДИТАЦИЯ

Председатель комиссии _____ Ф.И.О., _____ должность

Члены комиссии:

1. _____ Ф.И.О., _____ должность

2. _____ Ф.И.О., _____ должность

3. _____ Ф.И.О., _____ должность

4.

Приказ «О составе комиссии» № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Бишкек-202__ г.

Учреждение «

»

ОТЧЁТ ПО САМООЦЕНКЕ

Программная аккредитация

1. Введение

2. Анализ и доказательства выполнения минимальных требований

Стандарт 1. Разработка и периодическая оценка образовательных программ

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
1.1.	Наличие чётко сформулированной, созвучной с миссией образовательной организации и соответствующей требованиям государственных образовательных стандартов образовательной цели образовательной программы.		
1.2.	Наличие разработанных с участием представителей профессиональных, производственных организаций и организаций сферы услуг, отражающих рынок труда и соответствующих целям образовательной программы и сформулированных в ожидаемых результатов обучения.		
1.3.	Наличие чётко определенной и соответствующей государственным образовательным стандартам учебной нагрузки по образовательной программе.		

1.4.	Проведение периодической оценки ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся и работодателей в целях совершенствования образовательной программы.		
1.5.	Предоставление образовательной программой мест для прохождения всех предусмотренных учебным планом видов практик (учебной, производственной).		
1.6.	Образовательная организация применяет инновационные учебно-методические ресурсы и технологии в образовательном процессе.		
1.7.	Анализ, обсуждение с привлечением заинтересованных сторон результатов мониторинга и периодической оценки и использование его для улучшения организации образовательного процесса.		
1.8.	Соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям, государственным образовательным стандартам.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Стандарт 2. Приём учащихся и признание результатов образования, выпуск учащихся

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
2.1.	Использование беспристрастных и прозрачных процедур отбора, приёма и выпуска учащихся.		
2.2.	Получение полной и своевременной информации и консультации учащихся по выбранной образовательной траектории и карьерным возможностям.		
2.3.	Наличие чётких процедур и инструментов для сбора, мониторинга и последующих действий на основе информации об академических достижениях учащихся.		

2.4.	Обеспечение образовательной организацией объективного признания квалификаций и периодов обучения предшествующего образования для достижения учащимися ожидаемых результатов обучения.		
2.5.	Обеспечение образовательной организацией учащихся, завершивших обучение по образовательной программе и достигших ожидаемых результатов обучения, документом об образовании, подтверждающим полученную квалификацию, включая достигнутые результаты обучения, а также содержание и статус полученного образования и свидетельства его завершения.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Стандарт 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка результатов обучения учащихся

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
3.1.	Использование регулярной обратной связи с учащимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий преподавания.		
3.2.	Обеспечение объективности и прозрачности процедуры проведения оценивания, включающая смягчающие обстоятельства и предусматривающая официальную процедуру апелляции результатов оценивания.		
3.3.	Мониторинг успеваемости и выпуска учащихся, трудоустройство выпускников.		
3.4.	Анализ причин отсева учащихся и принятых мер по их закреплению и повышению успеваемости.		
3.5.	Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на жалобы учащихся.		

3.6.	Наличие документированной и доступной заинтересованным сторонам системы социальной поддержки учащихся.		
------	--	--	--

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Стандарт 4. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
4.1.	Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям образовательного процесса состава, квалификаций, образования, опыта педагогического и учебно-вспомогательного персонала.		
4.2.	Работа инженерно-педагогических кадров над разработкой и изданием пособий, учебников, соответствующим образовательной программе, государственным образовательным стандартам, потребностям рынка труда и способствующим повышению качества образования.		
4.3.	Создание условий для мотивации профессионального и личностного развития инженерно-педагогических кадров, учебно-вспомогательного персонала.		
4.4.	Обеспечение учащихся соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, классные руководители, воспитатели в общежитиях, психолога и т.д.) с целью поддержки и стимулирования учащихся к достижению результатов обучения.		
4.5.	Наличие разработанных образовательной организацией и выполняемых реальных планов повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала по образовательным программам.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Стандарт 5. Материально-техническая база и информационные ресурсы

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
5.1.	Обеспечение учащихся необходимыми материальными ресурсами (библиотечные фонды, компьютерные классы, учебное оборудование, оборудованные кабинеты, лаборатории, спортзал, компьютерное оборудование, учебные полигоны, мастерские и иные ресурсы), доступных учащимся различных групп, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья.		
5.2.	Обеспечение учащихся необходимым для полноценной реализации учебного процесса оборудованием, учебниками, пособиями и другими учебно-методическими материалами, в том числе электронными.		
5.3.	Соблюдение требований безопасности образовательной среды (экологические, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности).		
5.4.	Образовательная организация использует разнообразные способы распространения информации (в том числе СМИ, веб-ресурсы, информационные сети, сайт ОО и др.) для информирования широкой общественности и заинтересованных лиц.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

3. Заключение

На основании проведенной самооценки комиссия рекомендует направить документы для прохождения программной аккредитации в Независимый институт аккредитации, рейтинга и сертификации.

Председатель комиссии:

(ФИО)

(подпись)

Члены комиссии:

1.-----
(ФИО)

(подпись)

2.-----
(ФИО)

(подпись)

3.-----
(ФИО)

(подпись)

4.-----
(ФИО)

(подпись)

и.т.д. -----
