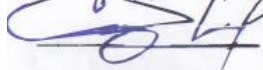


ОДОБРЕНО:

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 ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НАЧАЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Бишкек- 2024г.

Руководство для образовательной организации начального профессионального образования по проведению самооценки институциональной аккредитации. – Бишкек, 2024 – 29 стр.

В Руководстве по проведению институциональной аккредитации образовательной организации начального профессионального образования представлен обзор процесса аккредитации, основные элементы процесса институциональной самооценки ОО НПО.

Даны комментарии к стандартам и критериям для проведения институциональной самооценки.

Руководство по проведению институциональной 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 формат отчёта по самооценке	6-8
7. Стандарты	9-14
Стандарт 1. «Политика обеспечения качества образования»	
Стандарт 2. «Управление человеческими ресурсами»	
Стандарт 3. «Материально-техническая база и информационные ресурсы»	
Стандарт 4. «Планирование и управление финансовыми ресурсами»	
Стандарт 5. «Управление информацией и доведению её до общественности»	
8. Заключение комиссии по самооценке	18-20
9. Литература	21
10. Приложения	22-29

1. СТАТУС РУКОВОДСТВА

Настоящее руководство является неотъемлемой частью общего руководства НИАРС по институциональной аккредитации образовательной организации начального профессионального образования.

2. ЦЕЛЬ РУКОВОДСТВА

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

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее руководство составлено на основе утвержденных стандартов институциональной аккредитации НИАРС. Точность и корректность исполнения условий настоящего руководства при заполнении и подаче отчёта по самооценке являются основанием для оценки образовательной организации начального образования (ОО НПО) НИАРС в процессе визита экспертной комиссии в ОО НПО 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 – институциональная - процедура оценки уровня качества образовательной организации в целом с целью признания ее соответствия 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 ОО 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 НИАРС Приказ № 2/008 от 04.07.2024 г.

Основные требования к отчёту по самооценке

№	Наименование разделов	Требования	Примечания
1.	Общие	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.	
2.	Титульный лист	№ и дата Протокола решения педсовета Информация, приводимая на титульном листе: В начале листа – полное название ОО и в середине вид аккредитации (институциональной аккредитации). Ф.И.О. членов комиссии по самооценке, должности № и дата Приказа о составе комиссии На 2 странице – содержание отчёта с указанием страниц разделов. На 3 странице – список сокращений.	Отчёт начинается с титульного листа формата А4, который является его обложкой
3.	Структура отчёта по самооценке	Разделы отчёта по самооценке: - Введение; - Результаты анализа выполнения 1-5 аккредитационных стандартов и их доказательства; - Заключение; - Приложения.	Введение общее. Остальные разделы должны быть последовательно написаны.

4.	Введение	<p><i>Информация, приводимая во введении:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - почтовый адрес ОО, телефоны, e-mail, веб-сайт; - данные о создании ОО (прилагаются копии соответствующих документов); - данные об организационно-правовой форме ОО и форме собственности (прилагаются копии соответствующих документов); - Ф.И.О. руководителя ОО, 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 приложения); - данные об аккредитации ОО (прилагаются копия сертификата); - данные о наградах, полученных ОО (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о членстве ОО в различных организациях (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о количестве учащихся по всем образовательным программам (прилагаются копии соответствующих документов); - данные о учебных планах (прилагаются копии учебных планов); - краткая история образовательной организации. 	
5.	Результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и их доказательства	<p>Информация, приводимая в отчёте по самооценке:</p> <p>В отчёте по самооценке ОО необходимо привести последовательно результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и критериев в соответствии</p>	5 (пять) аккредитационных стандартов и

		<p>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 – 24 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. членов комиссии по самооценке.</p> <p>Напротив ФИО членов комиссии 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 отчёт.</p>

7. СТАНДАРТЫ

СТАНДАРТ 1. Политика обеспечения качества образования

Образовательная организация должна иметь утвержденную педагогическим советом политику обеспечения качества образования, включающую миссию, стратегические и текущие планы, образовательные цели, результаты обучения, систему менеджмента качества.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
1.1.	Наличие четко сформулированной и принятой миссии образовательной организации, разработанных на ее основе и утвержденных стратегических и текущих планов, соответствующих потребностям заинтересованных сторон. Наличие разработанных и принятых на основе миссии образовательной организации образовательных целей и ожидаемых результатов обучения.	<p>-Каким образом происходит утверждение миссии?</p> <p>- Каковы механизмы (способы) разработки, оценки, пересмотра, согласования и утверждения миссии ОО, стратегических и текущих планов, образовательных целей?</p> <p>- Кем обсуждается и согласуется стратегический план развития?</p> <p>- Как выявляются потребности и требования заинтересованных сторон?</p>	<p>- устав ОО;</p> <p>- типовой учебный план;</p> <p>- стратегический план ОО;</p> <p>-текущий план ОО;</p> <p>- нормативные документы (например, Устав ОО) и другие информационные ресурсы, указывающие наличие утвержденной миссии, согласованность миссии, утвержденных стратегических и текущих планов с потребностями и ожиданиями (требованиями) заинтересованных сторон;</p> <p>- механизмы нормативные документы, которые позволяют анализ, оценку и улучшение миссии с участием заинтересованных сторон;</p> <p>-протоколы педсоветов, круглых столов и др. для определения соответствия миссии ОО, разработанных и утвержденных</p>

			стратегических и текущих планов.
1.2.	Ежегодный мониторинг выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, анализ результатов выполнения и внесение соответствующих корректив.	<ul style="list-style-type: none"> - Какие процедуры мониторинга используются для определения качества образования ? - Как часто проводится анализ реализации планов и достижения целей по индикаторам - Как проводится корректировки планов и программ? 	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры мониторинга качества образования в ОО, и планов развития ОО; - протоколы, резолюции и т.д.
1.3.	Участие руководства, сотрудников, учащихся образовательной организации и заинтересованных сторон в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования.	<ul style="list-style-type: none"> - Какие механизмы разработаны участия заинтересованных сторон в обеспечении качества в локальных документах? 	<ul style="list-style-type: none"> - локальные документы; - внедрена практика участия в реализации, контроле качества, принятия решений по обеспечению качества образования; - протоколы, круглые столы.
1.4.	Внедрение системы обеспечения качества образования с помощью документированной системы менеджмента качества.	<ul style="list-style-type: none"> -Какие действуют методические и управленческие структуры, деятельность которых направлена на обеспечение качества образования? - Как задокументирована СМК? 	<ul style="list-style-type: none"> -система менеджмента качества образовательной организации; - документы, где определены роли структурных подразделений в обеспечении качества образования.
1.5.	Наличие опубликованной на сайте образовательной организации и доступной всем заинтересованным сторонам миссии,	<ul style="list-style-type: none"> -Укажите адрес сайта? - Как часто проводится и кем обновление 	<ul style="list-style-type: none"> - адрес веб-сайта; - скриншоты с сайта; - договор с интернет провайдером.

	стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, системы менеджмента качества.	информации на сайте?	
1.6	Наличие ответственных лиц (служб) образовательной организации, отвечающих за внедрение системы обеспечения качества с помощью документированной системы менеджмента качества образования.	- Укажите ответственные лица (службы). - Как проводится оценка результатов деятельности службы (ответственных лиц)?	- оценка результатов деятельности службы (ответственных лиц); - план работы ответственных лиц (служб); - функциональные обязанности.

СТАНДАРТ 2. Управление человеческими ресурсами

Образовательная организация должна располагать компетентным персоналом, имеющим профессиональный опыт для работы с учащимися.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
2.1.	Использование образовательной организацией прозрачных и объективных критериев приёма (увольнения) педагогического, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, повышения по службе в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.	- Каким образом формируется инженерно-педагогический состав, УВП, МОП? - На какие документы основывается процедура приёма? - Как оцениваются результаты приёма? - Укажите систему оценки деятельности, стимулирования и карьерного продвижения.	- процедуры и критерии оценки их деятельности, стимулирования и карьерного продвижения; - локальные документы; - трудовые договора; - качественные и количественные данные; - коллективный договор.
2.2.	Создание образовательной организацией условий для подбора, мотивации и закрепления преподавателей.	- Какие условия созданы для подбора, мотивации и оценки деятельности персонала? - Какие решения принимаются по ее результатам?	- созданы условия для мотивации и оценки деятельности персонала; - локальный акт; - награждения; - протоколы, анализ, отчёты.

2.3.	Наличие постоянно действующей системы повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала.	-Кем разрабатываются планы ПК? - Кем утверждается система непрерывного профессионального развития педагогов? - Сколько процентов за года повышают свою квалификацию на курсах, семинарах, тренингах? -Как действует система наставничества?	- разработана и действует система профессионального развития; - утверждена и действует система наставничества; - анализ плана развития; - эффективно работают методические объединения; -план ПК.
2.4.	Создание условий для периодического обучения инженерно-педагогических кадров инновационным образовательным методам и технологиям.	- Как организована система методической поддержки и обмена опытом среди преподавателей? - Как реализуется план обучения? –Укажите ресурсы для обучения.	- план работы ПМК; - отчёты; - сертификаты; - динамика за последние 5 лет.

СТАНДАРТ 3. Материально-техническая база и информационные ресурсы

Образовательная организация должна внедрять должна гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих образовательным целям материально-технической базы и информационных ресурсов.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
3.1.	Наличие учебных зданий, помещений и материальных ресурсов (оборудованные учебные кабинеты, лаборатории, компьютерные классы, спортзал, актовый зал,	- Как часто анализируются МТБ и информационные ресурсы на соответствие требованиям	- технический паспорт здания; - анализ, отчёты по МТБ, информационным ресурсам на соответствие

	мастерские, полигон), доступных участникам образовательного процесса, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья, а также общежития (если имеется), с соответствующими условиями для проживания.	программы и потребностям учащихся; -Какие условия созданы для проживания, учебы и досуга в общежитии (количество проживающих и качество условий)?	требованиям и потребностям учащихся, в том числе ЛОВЗ; - организация условий проживания в общежитии.
3.2.	Соответствие помещений образовательной организации санитарно-гигиеническим нормам и правилам и требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям охраны труда и техники безопасности.	- Какие локальные документы разработаны? -	- подтверждено соответствие учебно-материальной базы (оснащенность и благоустройство) требованиям акты СЭС, МЧС) - локальные документы.
3.3.	Обеспечение соответствующих условий для работы в читальном зале и библиотеке.	-Укажите площадь, количество библиотечного учебного и художественного фондов. - Укажите количество посадочных мест в читальном зале - Есть электронная библиотека, компьютер и интернет в библиотеке? - Как часто библиотечный фонд обновляется?	- технический паспорт здания; - паспорт библиотеки; - анализ, отчет библиотеки.
3.4.	Обеспечение соответствующих условий для питания (при наличии столовой или буфета), а также медицинского обслуживания в	- Какие условия созданы для питания (по количеству мест и качеству обслуживания),	- локальные акты; - план работы медпункта; - меню, ассортимент продукции.

	медпункте образовательной организации.	медицинского обслуживания?	
--	----------------------------------------	----------------------------	--

СТАНДАРТ 4. Планирование и управление финансовыми ресурсами

Образовательная организация должна планировать и управлять финансовыми ресурсами для достижения образовательных целей.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
4.1.	Финансовые ресурсы образовательной организацией достаточны для обеспечения качества образования и поддержки достигнутого уровня.	- Где запланированы финансовые ресурсы для обеспечения качества образования? - Как часто проводится мониторинг? - Укажите динамику показателей финансовых ресурсов за последние 5 лет.	- стратегический план развития ОО; - текущий план ОО; - мониторинг; - протоколы.
4.2.	Финансовая помощь учащимся, преподавательскому и учебно-вспомогательному персоналу осуществляется в соответствии с ясно сформулированными целями, задачами. Учащимся, преподавательскому и учебно-вспомогательному персоналу предоставляется своевременная и полная информация обо всех финансовых вопросах, связанных с взаимоотношениями между учащимися,	- Как осуществляется финансовая помощь? - Как предоставляется полная информация обо всех финансовых вопросах?	- локальные акты; - протоколы; - мониторинг; - результаты реализации доступны заинтересованным сторонам.

	преподавательским составом и образовательной организацией.		
4.3.	Образовательная организация использует технологии, гарантирующие эффективность планирования, управления финансовыми средствами. Распределение бюджета образовательной организации строится на оценке и анализе имеющихся материальных ресурсов, текущих и планируемых потребностей.	- Какие новые технологии используются, гарантирующие эффективность планирования, управления финансовыми средствами? - На чём строится распределение бюджета?	- внедрены и используются новые технологии эффективности планирования; - анализы, отчёты.
4.4.	Образовательная организация гарантирует открытость и прозрачность в управлении финансами, рациональное финансовое управление, обоснованное составление бюджета, внутренние механизмы контроля и оценки рисков.	- Как обеспечивается прозрачность в управлении финансами? - Как рассматривается бюджет? - Укажите механизмы контроля и оценки рисков.	- протоколы, круглые столы; - отчёты, анализ; - локальные акты.
4.5.	Образовательная организация имеет внутренние и внешние механизмы оценки своего финансового состояния. Образовательная организация на регулярной основе проходит финансовый аудит.	-Как часто образовательная организация проходит внешний финансовый аудит? - Как проходит оценка финансового состояния? - Кто проходит внутренний аудит?	- финансовые отчёты; - акты внешнего и внутреннего аудита;
4.6.	Образовательная организация имеет квалифицированный штат финансовых работников, чьи функциональные обязанности четко	-Укажите соответствие квалификации финансовых работников занимаемой должности.	- штатное расписание; - локальные нормативные акты; - должностные инструкции.

	определены в организационной структуре образовательной организации.	-Укажите их опыт работы и должностные инструкции. финансовых работников.	
--	---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	--

СТАНДАРТ 5. Управление информацией и доведению её до общественности

Образовательная организация должна регулярно публиковать современную, беспристрастную и объективную, количественную и качественную информацию по реализуемой образовательной программе и присваиваемым квалификациям.

№	Критерии оценки образовательной программы	Вопросы, подлежащие рассмотрению	Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов
5.1.	Сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели: - сведения о контингенте учащихся; - данные о посещаемости и успеваемости, достижения учащихся и отсева; -удовлетворенность учащихся, их родителей, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ; -доступность материальных и информационных ресурсов;	- Как собираются данные, хранятся, анализируются? - Укажите ответственных лиц за сбор, обработку, ввод, анализ информации. - Как проводится опрос родителей, учащихся для оценки удовлетворенности потребностей?	- информационная система; - должностные инструкции; - анализ данных; - анкетирование.

	-трудоустройство выпускников.		
5.2.	Предоставление образовательной организацией общественности на постоянной основе информацию о своей деятельности, включая: -миссию; -образовательные цели; -присваиваемую квалификацию; -формы и средства обучения и преподавания; -оценочные процедуры; -проходные баллы и учебные возможности, предоставляемые учащимся; -информацию о возможностях трудоустройства выпускников.	- Как проходит информирование общественности? - Укажите сайт ОО. - Опешите процедуры обсуждения и оценки потребностей.	- веб сайт; - коммуникационная стратегия; - процедуры обсуждения и оценки потребностей.
5.3.	Использование образовательной организацией своего сайта и средств массовой информации для предоставления информации общественности.		

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО САМООЦЕНКЕ

№	Критерии оценки	Позиция образовательной программы		
		Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
СТАНДАРТ 1. Политика обеспечения качества образования				
1.1.	Наличие четко сформулированной и принятой миссии образовательной организации, разработанных на ее основе и утвержденных стратегических и текущих планов, соответствующих потребностям заинтересованных сторон. Наличие разработанных и принятых на основе миссии образовательной организации образовательных целей и ожидаемых результатов обучения.			
1.2.	Ежегодный мониторинг выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, анализ результатов выполнения и внесение соответствующих корректив.			
1.3.	Участие руководства, сотрудников, учащихся образовательной организации и заинтересованных сторон в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования.			
1.4.	Внедрение системы обеспечения качества образования с помощью документированной системы менеджмента качества.			
1.5.	Наличие опубликованной на сайте образовательной организации и доступной всем заинтересованным сторонам миссии, стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, системы менеджмента качества.			
1.6.	Наличие ответственных лиц (служб) образовательной организации, отвечающих за внедрение системы обеспечения качества с помощью документированной системы менеджмента качества образования.			
1.7.	Использование образовательной организацией для предоставления информации общественности своего сайта и средств массовой информации.			
	Итого по стандарту			
СТАНДАРТ 2. Управление человеческими ресурсами				

2.1.	Использование образовательной организацией прозрачных и объективных критериев приёма (увольнения) педагогического, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, повышения по службе в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.			
2.2.	Создание образовательной организацией условий для подбора, мотивации и закрепления преподавателей.			
2.3.	Наличие постоянно действующей системы повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала.			
2.4.	Создание условий для периодического обучения инженерно-педагогических кадров инновационным образовательным методам и технологиям.			
Итого по стандарту				
СТАНДАРТ 3. Материально-техническая база и информационные ресурсы				
3.1.	Наличие учебных зданий, помещений и материальных ресурсов (оборудованные учебные кабинеты, лаборатории, компьютерные классы, спортзал, актовый зал, мастерские, полигон), доступных участникам образовательного процесса, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья, а также общежитий (если имеется), с соответствующими условиями для проживания.			
3.2.	Соответствие помещений образовательной организации санитарно-гигиеническим нормам и правилам и требованиям противопожарной безопасности, а также требованиям охраны труда и техники безопасности.			
3.3.	Обеспечение соответствующих условий для работы в читальном зале и библиотеке.			
3.4.	Обеспечение соответствующих условий для питания (при наличии столовой или буфета), а также медицинского обслуживания в медпункте образовательной организации.			
Итого по стандарту				
СТАНДАРТ 4. Планирование и управление финансовыми ресурсами				
4.1.	Финансовые ресурсы образовательной организацией достаточны для обеспечения качества образования и поддержки достигнутого уровня.			
4.2.	Финансовая помощь учащимся, преподавательскому и учебно-вспомогательному персоналу осуществляется в соответствии с ясно сформулированными целями, задачами. Учащимся, преподавательскому и учебно-вспомогательному персоналу предоставляется своевременная и полная информация обо всех финансовых вопросах, связанных с взаимоотношениями между учащимися, преподавательским составом и образовательной организацией.			

4.3.	Образовательная организация использует технологии, гарантирующие эффективность планирования, управления финансовыми средствами. Распределение бюджета образовательной организации строится на оценке и анализе имеющихся материальных ресурсов, текущих и планируемых потребностей.			
4.4.	Образовательная организация гарантирует открытость и прозрачность в управлении финансами, рациональное финансовое управление, обоснованное составление бюджета, внутренние механизмы контроля и оценки рисков.			
4.5.	Образовательная организация имеет внутренние и внешние механизмы оценки своего финансового состояния. Образовательная организация на регулярной основе проходит финансовый аудит.			
Итого по стандарту				
СТАНДАРТ 5. Управление информацией и доведению её до общественности				
5.1.	Сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели: - сведения о контингенте учащихся; - данные о посещаемости и успеваемости, достижения учащихся и отсев; - удовлетворенность учащихся, их родителей, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ; - доступность материальных и информационных ресурсов; - трудоустройство выпускников.			
5.2.	Предоставление образовательной организацией общественности на постоянной основе информацию о своей деятельности, включая: - миссию; - образовательные цели; - присваиваемую квалификацию; - формы и средства обучения и преподавания; - оценочные процедуры; - проходные баллы и учебные возможности, предоставляемые учащимся; - информацию о возможностях трудоустройства выпускников.			
5.3.	Использование образовательной организацией своего сайта и средств массовой информации для предоставления информации общественности.			
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

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ 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**Институциональная аккредитация****1. Введение****2. Анализ и доказательства выполнения минимальных требований****Стандарт 1. Политика обеспечения качества образования**

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
1.1	Наличие четко сформулированной и принятой миссии образовательной организацией, разработанных на её основе и утвержденных стратегических и текущих планов, соответствующих потребностям заинтересованных сторон. Наличие разработанных и принятых на основе миссии образовательной организацией образовательных целей и ожидаемых результатов обучения.		
1.2	Ежегодный мониторинг выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, анализ результатов выполнения и внесение соответствующих корректив.		
1.3	Участие руководства, сотрудников, учащихся образовательной организации и заинтересованных сторон в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования.		
1.4	Внедрение системы обеспечения качества образования с помощью документированной системы менеджмента качества.		

1.5	Наличие опубликованной на сайте образовательной организации и доступной всем заинтересованным сторонам миссии, стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, системы менеджмента качества.		
1.6	Наличие ответственных лиц (служб) образовательной организации, отвечающих за внедрение системы обеспечения качества с помощью документированной системы менеджмента качества образования .		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

СТАНДАРТ 2. Управление человеческими ресурсами учащихся

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
2.1.	Использование образовательной организацией прозрачных и объективных критериев приёма (увольнения) педагогического, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, повышения по службе в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.		
2.2.	Создание образовательной организацией условий для подбора, мотивации и закрепления преподавателей.		
2.3.	Наличие постоянно действующей системы повышения		

	квалификации педагогического и учебно-вспомогательного персонала, содействующей профессиональному развитию и позволяющей быть постоянно информированным о последних изменениях в сфере своей деятельности		
2.4.	Создание условий для периодического обучения инженерно-педагогических кадров инновационным образовательным методам и технологиям.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Стандарт 3. Материально-техническая база и информационные ресурсы

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
3.1.	Наличие учебных зданий, помещений и материальных ресурсов (оборудованные учебные кабинеты, лаборатории, компьютерные классы, спортзал, актовый зал, мастерские, полигон), доступных участникам образовательного процесса, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья, а также общежитий (если имеется), с соответствующими условиями для проживания.		
3.2.	Соответствие помещений образовательной организацией санитарно-гигиеническим нормам и правилам, и требованиям		

	противопожарной безопасности, а также требованиям охраны труда и техники безопасности.		
3.3.	Обеспечение соответствующих условий для работы в читальных зале и библиотеке.		
3.4	Обеспечение соответствующих условий для питания (при наличии столовой или буфета), а также медицинского обслуживания в медпункте образовательной организацией.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

Стандарт 4. Планирование и управление финансовыми ресурсами

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
4.1.	Финансовые ресурсы образовательной организацией достаточны для обеспечения качества образования и поддержки достигнутого уровня.		
4.2.	Финансовая помощь учащимся, преподавательскому и учебно-вспомогательному персоналу осуществляется в соответствии с ясно сформулированными целями, задачами. Учащимся, преподавательскому и учебно-вспомогательному персоналу предоставляется своевременная и полная информация обо всех финансовых вопросах, связанных с взаимоотношениями между учащимися, преподавательским		

	составом и образовательной организацией.		
4.3.	Образовательная организация использует технологии, гарантирующие эффективность планирования, управления финансовыми средствами. Распределение бюджета образовательной организацией строится на оценке и анализе имеющихся материальных ресурсов, текущих и планируемых потребностей.		
4.4.	Образовательная организация гарантирует открытость и прозрачность в управлении финансами, рациональное финансовое управление, обоснованное составление бюджета, внутренние механизмы контроля и оценки рисков.		
4.5.	Образовательная организация имеет внутренние и внешние механизмы оценки своего финансового состояния. Образовательная организация на регулярной основе проходит финансовый аудит.		
4.6.	Образовательная организация имеет квалифицированный штат финансовых работников, чьи функциональные обязанности чётко определены в организационной структуре образовательной организации.		

Сильные стороны: Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

Слабые стороны: Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

5. Управление информацией и доведению её до общественности

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
5.1.	<p>Сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о контингенте учащихся; - данные о посещаемости и успеваемости, достижения учащихся и отсев; - удовлетворенность учащихся, их родителей, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ; - доступность материальных и информационных ресурсов; - трудоустройство выпускников. 		
5.2.	<p>Предоставление образовательной организации общественности на постоянной основе информацию о своей деятельности, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - миссию; - образовательные цели; - присваиваемую квалификацию; - формы и средства обучения и преподавания; - оценочные процедуры; - проходные баллы и учебные возможности, предоставляемые учащимся; - информацию о возможностях трудоустройства выпускников. 		
5.3.	<p>Использование образовательной организацией своего сайта и средств массовой</p>		

	информации для предоставления информации общественности.		
--	----------------------------------------------------------------	--	--

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 институциональной 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. -----
