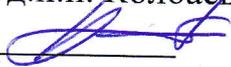


**«ОДОБРЕНО»**

Председатель Аккредитационного  
совета д.п.н. Колбаев К.Б.

  
Протокол № 4 от 21.08.2025г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор Кошоева В.Б.



Приказ № 2/001 от 21.08.2025г.



**РУКОВОДСТВО  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АККРЕДИТАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Бишкек- 2025г.

Руководство для образовательной организации начального профессионального образования по проведению самооценки программной аккредитации.

Бишкек, 2025 – 28 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  | 10-20 |
| Стандарт 1. «Разработка, содержание и мониторинг образовательных программ»                    |       |
| Стандарт 2. «Приём и признание результатов обучения»  |       |
| Стандарт 3. «Личностно-ориентированное обучение и оценка образовательных достижений учащихся» |       |
| Стандарт 4. «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»                                |       |
| Стандарт 5. «Материальные и информационные ресурсы»   |       |
| 8. Заключение комиссии по самооценке  | 20-22 |
| 9. Литература   | 22    |
| 10. Приложения  | 23-28 |

## **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 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 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. | <b>Общие</b>                          | Шрифт текста отчёта должен быть – 12 Times New Roman;<br>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.<br>Поля страницы: слева -2,5 см, справа -1,5 см, сверху и снизу -2 см.<br>Все таблицы, графики, иллюстрации и приложения отчёта должны иметь название и нумерацию. |   |
| 2. | <b>Титульный лист</b>                 | Информация, приводимая на титульном листе:<br>В начале листа – полное образовательной организации и середине вид аккредитации (в случае программной аккредитации).<br>№ и дата протокола решения педсовета<br>Ф.И.О. и должности членов комиссии по самооценке<br>№ и дата приказа о составе комиссии<br>На 2 странице – содержание отчёта с указанием страниц разделов.<br>На 3 странице – список сокращений.          | Отчёт начинается с титульного листа формата А4, который является его обложкой                               |
| 3. | <b>Структура отчёта по самооценке</b> | Разделы отчёта по самооценке:<br>- Введение;<br>- Результаты анализа выполнения 1-5 аккредитационных стандартов и их доказательства;<br>- Заключение;<br>- Приложения.  | Введение общее. Остальные разделы должны быть последовательно написаны по каждой образовательной программе. |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 4. | <b>Введение</b>  | <p><i>Информация, приводимая во введении:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- почтовый адрес образовательной организации, телефоны, e-mail, веб-сайт;</li> <li>- данные о создании образовательной организации (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- данные об организационно-правовой форме образовательной организации и форме собственности (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- Ф.И.О. руководителя образовательной организации, его заместителей, ответственного за аккредитацию и их контактные данные (телефоны, e-mail);</li> <li>- состав комиссии по самооценке;</li> <li>- перечень реализуемых образовательных программ ОО;</li> <li>- данные о лицензиях на образовательные программы (прилагаются копии лицензии и их приложений);</li> <li>- данные об аккредитации образовательных программ образовательной организации (прилагаются копии сертификата);</li> <li>- данные о наградах, полученных образовательной организацией (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- данные о членстве образовательной организации в различных организациях (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- данные о количестве учащихся по всем образовательным программам (прилагаются копии соответствующих документов);</li> <li>- данные о учебных планах аккредитуемых образовательных программ (прилагаются копии учебных планов);</li> <li>- краткая история образовательной организации.</li> </ul> |   |
| 5. | <b>Результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и их доказательства</b> | <p>Информация, приводимая в отчёте по самооценке:<br/> В отчёте по самооценке образовательной организации необходимо привести последовательно результаты анализа выполнения аккредитационных стандартов и критериев по каждой аккредитуемой образовательной программе в соответствии с Постановлением Кабинета Министров</p>   | 5 (пять) аккредитационных стандартов и критерии – 21 критерий |

|    |                   |   |   |
|----|-------------------|---|---|
|    |                   | <p>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>По каждому аккредитационному стандарту необходимо оценить его выполнения, определить сильные и слабые стороны.</p> |
| 6. | <b>Заключение</b> | <p>Информация, приводимая в заключении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сильные стороны программы;</li> <li>- слабые стороны программы;</li> <li>- оценка выполнения всех 5 аккредитационных стандартов.</li> </ul> <p>Ф.И.О. и должности членов комиссии по самооценке</p> <p>Напротив ФИО должны быть подписи.</p> |   |
| 7. | <b>Приложения</b> | <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. Разработка, содержание и мониторинг 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 чётко сформулированных образовательных целей и ожидаемых результатов обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда. | <ul style="list-style-type: none"><li>-Каковы цели и ожидаемые результаты обучения ОП?</li><li>-Каким образом происходит утверждение ОП?</li><li>- Кто осуществляет рецензирование ОП?</li><li>- Каковы механизмы (способы) разработки, оценки, пересмотра, согласования и утверждения миссии образовательной организации, стратегических и текущих планов, образовательных целей и ожидаемых результатов обучения?</li><li>- Как выявляются потребности и требования заинтересованных сторон?</li><li>- 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?</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- государственный образовательный стандарт;</li><li>- матрица компетенций;</li><li>- типовой учебный план;</li><li>- рабочий учебный план;</li><li>- стратегический план ОО;</li><li>-текущий план ОО;</li><li>- программы дисциплин;</li><li>- 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;</li><li>- механизмы нормативные документы, которые позволяют анализ, оценку и улучшение миссии с участием</li></ul> |

|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
|      |  |   | <p>заинтересованных сторон;</p> <p>протоколы педсоветов, круглых столов и др. для определения соответствия миссии ОО, разработанных и утвержденных стратегических и текущих планов;</p> <p>- свидетельства того, что программа учитывает требования рынка профессионального труда;</p> <p>- документальные свидетельства об участии педагогов, сотрудников, учащихся, выпускников в разработке рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин.</p> |
| 1.2. | <p>Учебная нагрузка по образовательной программе соответствует образовательным стандартам.</p> | <p>- В каких документах закрепляется трудоемкость дисциплин?</p> <p>- Соответствует ли учебная нагрузка требованиям образовательного стандарта?</p> <p>- Каким образом пересматривается учебная нагрузка в зависимости от отзывов учащихся?</p> | <p>- учебный план;</p> <p>- график учебного процесса;</p> <p>- протоколы заседаний педсовета, методсовета по пересмотру и корректировке учебной нагрузки;</p> <p>- обратная связь от учащихся о распределении учебной нагрузки.</p>   |
| 1.3. | <p>Наличие всех необходимых видов практик, стажировок и других видов обучения.</p>             | <p>- Какие виды практик и стажировок предусмотрены образовательной программой?</p>  | <p>- база данных по местам прохождения учебной, производственной практик, стажировок;</p> <p>- договора с предприятиями и организациями;</p>  |

|      |   |  |   |
|------|---|--|---|
|      |   | <p>-Каким образом организуется прохождение практик?</p> <p>- Как осуществляется сотрудничество с предприятиями и организациями для организации практик?</p> <p>- Проводится ли мастер-классы, семинары и др. виды обучения?</p> <p>- Каким образом проводится оценка удовлетворенности обучающихся местами и организацией прохождения практики?</p> <p>- Как проводится анализ, оценка и улучшение практики с участием заинтересованных сторон?</p> <p>- Каким образом обеспечивается практическая направленность программы? Преобладают ли в программе занятия, ориентированные на развитие профессиональных навыков?</p> | <p>- программы практик и стажировок,</p> <p>-утвержденные учебные планы;</p> <p>- примеры применения других видов обучения;</p> <p>- методические рекомендации по использованию интерактивных и практико-ориентированных форм обучения;</p> <p>- отчёты и отзывы обучающихся и работодателей о результатах прохождения практик.</p> |
| 1.4. | <p>Образовательная программа обеспечивает регулярный мониторинг содержания и принятие решений по ее улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся и работодателей.</p> | <p>- Как проводится мониторинг содержания ОП?</p> <p>- Какие механизмы используются для сбора и анализа обратной связи от учащихся и работодателей?</p> <p>- Каким образом проводится оценка ожиданий, потребностей и удовлетворенности заинтересованных сторон?</p>   | <p>-положение о разработке, утверждении, мониторинге и периодической оценке образовательных программ;</p> <p>- отчёты о проведении мониторинге содержания ОП;</p> <p>- протоколы заседаний, посвященных пересмотру содержания программ;</p>   |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
|      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Как регулярно проводится оценка?</li> <li>- Какие изменения были внесены в программу на основе результатов мониторинга?</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- примеры изменений в учебные планы, внесенные на основе результатов мониторинга.</li> </ul>  |
| 1.5. | <p>Применение инновационных учебно-методических ресурсов, педагогических методов, форм и технологий.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Какие активные методы обучения и инновационные методы преподавания внедрены в образовательный процесс?</li> <li>- Какие учебно-методические ресурсы используют ПС?</li> <li>- Как педагоги осваивают и внедряют инновационные подходы к обучению?</li> <li>- Как оценивается эффективность внедрения инновационных методик?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- пример используемых инновационных методик и технологий в учебном процессе;</li> <li>-свидетельства (отчёты)внедрения информационной системы сопровождения образовательного процесса;</li> <li>- перечень учебно-методические ресурсы;</li> <li>- программы повышения квалификации , направленные на освоение инноваций;</li> <li>- выписка из протокола заседания педсовета, УМК, ПМК.</li> </ul> |
| 1.6. | <p>Выявление потребностей различных групп учащихся и организация дополнительных образовательных услуг.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Как образовательная программа выявляет потребности различных групп учащихся?</li> <li>- Какие дополнительные образовательные услуги предлагается для учащихся?</li> <li>- Как ведется мониторинг и анализ потребностей учащихся для своевременной адаптации образовательных услуг?</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчёты о результатах опросов учащихся для выявления их потребностей;</li> <li>- программы для людей с особыми потребностями;</li> <li>- программы и расписания дополнительных образовательных услуг;</li> <li>- отчёты о результатах представления дополнительных услуг и их влиянии на успеваемость.</li> </ul>  |

## СТАНДАРТ 2. Приём и признание результатов обучения

Образовательная организация должна продемонстрировать определенные, опубликованные и последовательно применяемые правила, регулирующие приём, признание результатов обучения

| №    | Критерии оценки образовательной программы  | Вопросы, подлежащие рассмотрению   | Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов   |
|------|--|--|---|
| 2.1. | Обеспечение объективных и прозрачных правил и процессов приёма учащихся.   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Насколько доступны и понятны правила приёма для всех категорий абитуриентов?</li><li>- На какие документы основывается процедура приема?</li><li>- Какие меры приняты для обеспечения объективности и прозрачности процесса приёма?</li><li>- Как обеспечивается информирование абитуриентов о результатах приёма и дальнейших шагах?</li><li>- Как оцениваются результаты приёма?</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- скриншоты страниц сайта с информацией о приеме, примеры рекламных материалов;</li><li>- документы регламентирующие правила приёма(положения, инструкции);</li><li>- протоколы, отчёты работы приёмной комиссии.</li></ul> |
| 2.2. | Оказание помощи учащимся в формировании образовательной траектории, академической мобильности и карьерном росте. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Какие услуги и ресурсы предоставляются учащимся для помощи в формировании образовательной траектории?</li><li>- Как образовательная</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- локальный акт о работе службы академического консультирования (положение);</li><li>- примеры консультационных материалов(проспекты, справочник-путеводитель);</li></ul>   |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
|      |  | <p>программа поддерживает академическую мобильность учащихся?</p> <p>- Какие мероприятия проводятся для информирования о карьерных возможностях?</p>   | <p>- программы обменов, стажировок;</p> <p>- программы и планы мероприятий по карьерным возможностям;</p> <p>- материалы по карьерным возможностям.</p>                      |
| 2.3. | <p>Образовательная программа обеспечивает объективное признание квалификаций, периодов и результатов обучения предшествующего образования.</p> | <p>- Какова процедура признания предшествующего обучения?</p> <p>- Как обеспечивается объективность и прозрачность процесса признания?</p> <p>- Как признаются квалификации и учебные дисциплины, полученные в других образовательных организациях?</p> <p>-Кем выполняется процедура признания?</p> | <p>- положения и процедуры, регламентирующие признание квалификаций и учебных дисциплин;</p> <p>- протоколы и заключения комиссии по признанию предшествующего обучения.</p> |

### **СТАНДАРТ 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка образовательных достижений учащихся**

Образовательная организация должна внедрять процессы личностно-ориентированного обучения в свои образовательные программы. Личностно-ориентированное обучение направлена на адаптацию образовательного процесса к индивидуальным потребностям учащихся. Создание индивидуальных траекторий обучения и поддержку личностного развития учащихся. Образовательные программы должны обеспечивать эффективную обратную связь, прозрачные оценочные процедуры, анализировать причины отсева, учитывать разнообразие учащихся и поддерживать их академическую и профессиональную мобильность.

| <b>№</b> | <b>Критерии оценки образовательной программы</b>        | <b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b> | <b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b> |
|----------|---|---|--|
| 3.1.     | Использование регулярной обратной связи с учащимися для | - Как часто осуществляется              | - отчёты о результатах опросов учащихся (анкетирование);                         |

|      |   |   |  |
|------|---|---|--|
|      | оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.   | <p>обратная связь с учащимися?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Какие инструменты используются для анализа обратной связи?</li> <li>- Как проводится корректировка по результатам обратной связи?</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие использование цифровых платформ для сбора обратной связи;</li> <li>- внутренние локальные акты;</li> <li>- протоколы заседания педсовета, методсовета;</li> <li>- примеры внесенных изменений.</li> </ul>   |
| 3.2. | Обеспечение доступности и открытости критериев и методов оценивания, ожидаемых видов контроля и процедуры апелляции результатов оценивания. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Насколько доступны и понятны учащимся критерии и методы оценивания?</li> <li>- Каким образом критерии и методы оценки доводятся до сведения обучающихся?</li> <li>- Какие механизмы используются для информирования учащихся о процедуре апелляции?</li> <li>- Как обеспечивается равенство возможностей для всех учащихся в процессе оценивания?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- локальные акты устанавливающие критерии и методы оценивания, по апелляции;</li> <li>- Веб-сайт ОО;</li> <li>- материалы информирования , консультации учащихся об используемых критериях и процедурах оценивания;</li> <li>- примеры адаптированных оценочных процедур для учащихся с особыми потребностями.</li> </ul> |
| 3.3. | Проводится регулярный анализ причин отсева учащихся, принимаются меры по повышению их успеваемости и закреплению.                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Как проводится анализ причин отсева учащихся?</li> <li>-Какие меры принимаются по повышению успеваемости учащихся?</li> <li>- Как оценивается эффективность программ</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчёты о результатах анализа причин отсева учащихся;</li> <li>- статистические данные об изменениях показателей отсева и успеваемости;</li> <li>- документы о принятых мерах поддержки учащихся(программы).</li> </ul>  |

|      |   |  |  |
|------|---|--|--|
|      |   | поддержки учащихся?  |  |
| 3.4. | Реализация образовательной программы с учётом потребностей различных групп учащихся и предоставлением возможностей для формирования индивидуальных траекторий обучения, академической мобильности и использованием иных вариантов предоставления образовательных услуг. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Как образовательная программа учитывает потребности различных групп учащихся?</li> <li>- Какие возможности предоставляется учащимся для формирования индивидуальных траекторий обучения ?</li> <li>- Какие программы академической мобильности и другие образовательные услуги предлагаются учащимся?</li> <li>- Какие образовательные услуги предлагаются учащимся?</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты анкетирования учащихся для выявления их потребностей;</li> <li>- примеры индивидуальных учебных планов, программы академической мобильности и стажировок;</li> <li>- документы подтверждающие о реализации академической мобильности;</li> <li>- программы, расписания курсов и консультаций.</li> </ul> |
| 3.5. | Проводится мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся, трудоустройства выпускников.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Каким образом осуществляется мониторинг учебной нагрузки и успеваемости?</li> <li>- Каким образом отслеживается трудоустройства выпускников?</li> <li>- Какие изменения вносятся в программу на основе результатов мониторинга?</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчёты, анализы учебной нагрузки, успеваемости и выпуске учащихся;</li> <li>- результаты опросов выпускников и работодателей;</li> <li>- данные о трудоустройстве выпускников;</li> <li>- примеры корректировок основанных на результатах мониторинга.</li> </ul>   |

#### СТАНДАРТ 4. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал

Образовательная организация должна обеспечивать соответствие квалификации педагогических кадров потребностям образовательных программ. Образовательная организация должна применять справедливые и прозрачные процессы при найме и развитии профессионального роста 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 трудового законодательства состава, квалификаций, образования, опыта педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Как проводится проверка соответствия квалификации и опыта персонала требованиям образовательной программы, трудового законодательства?</li><li>- Какова укомплектованность инженерно-педагогическими кадрами?</li><li>- Какие меры применяются для соответствия персонала современным образовательным стандартам?</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- штатное расписание;</li><li>- резюме и квалификационные документы педагогического и учебно-вспомогательного персонала;</li><li>- анализ, отчёты соответствия квалификаций.</li></ul>   |
| 4.2. | В образовательной программе созданы условия для подбора, мотивации и закрепления педагогов, а также для регулярного повышения квалификации педагогического, учебно-вспомогательного персонала по инновационным образовательным методам и технологиям. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Какие процедуры используются для подбора и отбора педагогического персонала?</li><li>- Как стимулируются профессиональный рост и мотивация педагогов?</li><li>- Как организовано повышение квалификации педагогов, в области инновационных образовательных технологий?</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- внутренние локальные акты (конкурсный отбор);</li><li>- документы подтверждающие процедуры отбора;</li><li>- программы мотивации, локальные акты о премировании и поощрении;</li><li>- документы (приказы, протоколы) о премировании и поощрении;</li><li>- программы повышения квалификации, отчёты о тренингах и семинаров;</li><li>- сертификаты;</li></ul> |

|      |   |  |   |
|------|---|--|---|
|      |   | <p>- Каким образом проводится аттестация?</p> <p>-Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых технологий?</p> <p>-Каким образом руководство поддерживает молодых преподавателей?</p> <p>-Опишите программу действий, направленную на развитие молодых педагогов.</p> <p>-Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых технологий?</p> | <p>- свидетельства о мотивации педагогов и УВП;</p> <p>- программы по развитию и поддержки молодых педагогов;</p> <p>- программа наставничества;</p> <p>- протоколы аттестаций преподавателей;</p> <p>- информация о программах подготовки и переподготовки, повышения квалификации, профессионального развития преподавателей.</p> |
| 4.3. | Педагоги регулярно выпускают и совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки. | <p>- Как часто обновляются и совершенствуются учебные пособия, учебники, методические материалы?</p> <p>- Какие механизмы рецензирования и утверждения учебных материалов?</p> <p>- Как обеспечивается доступ учащихся к актуальным учебным материалам?</p>  | <p>- список изданных учебников, учебных пособий, методических разработок;</p> <p>- протоколы заседания учебно-методического совета;</p> <p>- данные о доступности учебных материалов для учащихся(библиотечные каталоги, ссылки на электронные ресурсы).</p>  |
| 4.4. | Учащиеся обеспечены соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, классные                          | - Как осуществляется работа кураторов, классных руководителей,   | - списки(приказ) кураторов, классных руководителей их должностные инструкции;   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| руководители, академические советники, воспитатели в общежитиях). | воспитателей в общежитиях?<br>-Как осуществляется работа кураторов, классных руководителей, психолога, воспитателей в общежитиях?<br>- Как оценивается эффективность работы кураторов, классных руководителей, воспитателей? | - положение о кураторстве, работе воспитателей;<br>- программа о поддержке учащихся. |
|---|--|--|

## СТАНДАРТ 5. Материальные и информационные ресурсы

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

| №    | Критерии оценки образовательной программы   | Вопросы, подлежащие рассмотрению   | Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов  |
|------|---|--|--|
| 5.1. | Имеются достаточные материальные и информационные ресурсы для различных групп учащихся и персонала. | - Обеспечены ли все группы учащихся и персонал достаточными материальными и информационными ресурсами?<br>- Имеется ли нужное количество компьютеров и другого технического оборудования?<br>- Какова периодичность обновления материально-технической базы? | - перечень материальных и информационных ресурсов(лаборатории, оборудование, кабинеты, библиотечные фонды, электронные ресурсы;<br>- примеры использования адаптированных ресурсов для учащихся с особыми потребностями;<br>- паспорт кабинета;<br>- пример доступа к электронной библиотеке, образовательным программам и специализированному программному обеспечению учащихся и преподавателей. |
| 5.2. | Учебные помещения соответствуют требованиям безопасности  | - Соответствуют ли учебные помещения требованиям санитарных и  | - тех.паспорт здания;<br>- заключения санитарно-эпидемиологической службы;   |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
|      | образовательной среды (санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности). | противопожарных норм?<br>- Как осуществляется контроль за состоянием учебных помещений;<br>- Как часто проводится проверка безопасности?   | - документы подтверждающие соответствие нормам противопожарной безопасности (акты МЧС, локальные акты);<br>- инструкция по технике безопасности;<br>- протоколы проведения инструктажей по технике безопасности для учащихся и персонала.  |
| 5.3. | Учебники, пособия и учебно-методические материалы, в том числе электронные, соответствуют содержанию образовательной программы.                                      | - Соответствует ли используемые учебники, учебно-методические материалы, в том числе электронные содержанию образовательной программы?<br>- Как часто и каким образом обновляется учебные материалы?<br>- Как обеспечивается доступ учащихся учебным пособиям? | - перечень учебников, пособий и др. учебно-методических материалов и электронных пособий по аккредитуемой программе;<br>- отчет(анализ) соответствия учебников, учебно-методических материалов содержанию образовательной программы;<br>- данные о доступности учебных материалов для учащихся (библиотечные каталоги, ссылки на электронные ресурсы). |

## 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО САМООЦЕНКЕ

| №   | Критерии оценки   | Позиция образовательной программы |                        |                  |
|---|---|-----------------------------------|------------------------|------------------|
|   |   | Соответствует                     | Частично соответствует | Не соответствует |
| <b>СТАНДАРТ 1. Разработка, содержание и мониторинг образовательных программ</b> |   |                                   |                        |                  |
| 1.1.  | Наличие чётко сформулированных образовательных целей и ожидаемых результатов обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда. |                                   |                        |                  |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| 1.2.   | Учебная нагрузка по образовательной программе соответствует образовательным стандартам.   |  |  |  |
| 1.3.   | Наличие всех необходимых видов практик, стажировок и других видов обучения.   |  |  |  |
| 1.4.   | Образовательная программа обеспечивает регулярный мониторинг содержания и принятие решений по ее улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся и работодателей.  |  |  |  |
| 1.5.   | Применение инновационных учебно-методических ресурсов, педагогических методов, форм и технологий.   |  |  |  |
| 1.6.   | Выявление потребностей различных групп учащихся и организация дополнительных образовательных услуг.   |  |  |  |
| <b>Итого по стандарту</b>  |   |  |  |  |
| <b>СТАНДАРТ 2. Приём и признание результатов обучения</b>  |   |  |  |  |
| 2.1.   | Обеспечение объективных и прозрачных правил и процессов приёма учащихся.  |  |  |  |
| 2.2.   | Оказание помощи учащимся в формировании образовательной траектории, академической мобильности и карьерном росте.  |  |  |  |
| 2.3.   | Образовательная программа обеспечивает объективное признание квалификаций, периодов и результатов обучения предшествующего образования.   |  |  |  |
| <b>Итого по стандарту</b>  |   |  |  |  |
| <b>СТАНДАРТ 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка образовательных достижений учащихся</b> |   |  |  |  |
| 3.1.   | Использование регулярной обратной связи с учащимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.   |  |  |  |
| 3.2.   | Обеспечение доступности и открытости критериев и методов оценивания, ожидаемых видов контроля и процедуры апелляции результатов оценивания.   |  |  |  |
| 3.3.   | Проводится регулярный анализ причин отсева учащихся, принимаются меры по повышению их успеваемости и закреплению.   |  |  |  |
| 3.4.   | Реализация образовательной программы с учётом потребностей различных групп учащихся и предоставлением возможностей для формирования индивидуальных траекторий обучения, академической мобильности и использованием иных вариантов предоставления образовательных услуг. |  |  |  |
| 3.5.   | Проводится мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся, трудоустройства выпускников.   |  |  |  |
| <b>Итого по стандарту</b>  |   |  |  |  |
| <b>СТАНДАРТ 4. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал</b>                                |   |  |  |  |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| 4.1.   | Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям трудового законодательства состава, квалификаций, образования, опыта педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.  |  |  |  |
| 4.2.   | В образовательной программе созданы условия для подбора, мотивации и закрепления педагогов, а также для регулярного повышения квалификации педагогического, учебно-вспомогательного персонала по инновационным образовательным методам и технологиям. |  |  |  |
| 4.3.   | Педагоги регулярно выпускают и совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки.   |  |  |  |
| 4.4.   | Учащиеся обеспечены соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, классные руководители, академические советники, воспитатели в общежитиях).  |  |  |  |
|  | <b>Итого по стандарту</b>   |  |  |  |
| <b>СТАНДАРТ 5. Материальные и информационные ресурсы</b> |   |  |  |  |
| 5.1.   | Имеются достаточные материальные и информационные ресурсы для различных групп учащихся и персонала.   |  |  |  |
| 5.2.   | Учебные помещения соответствуют требованиям безопасности образовательной среды (санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности).                         |  |  |  |
| 5.3.   | Учебники, пособия и учебно-методические материалы, в том числе электронные, соответствуют содержанию образовательной программы.   |  |  |  |
|  | <b>Итого по стандарту</b>   |  |  |  |
|  | <b>ВСЕГО:</b>   |  |  |  |

## 9. ЛИТЕРАТУРА

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179.
2. Стратегия развития образования в Кыргызской Республике на 2021 - 2040 годы.
3. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении
4. Программы развития образования Кыргызской Республике на 2021-2040 годы» от 4 мая 2021 года № 200.
5. 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.

*(поставить печать ОО)*

## ОТЧЁТ ПО САМООЦЕНКЕ

### ПРОГРАММНАЯ АККРЕДИТАЦИЯ

**Код и наименование образовательной программы:**

**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.**

## СОДЕРЖАНИЕ

| Раздел  | Страницы |
|---|----------|
| Обозначения и сокращения  |          |
| Введение  |          |
| Стандарт 1. «Разработка, содержание и мониторинг образовательных программ»                    |          |
| Стандарт 2. «Приём и признание результатов обучения»  |          |
| Стандарт 3. «Личностно-ориентированное обучение и оценка образовательных достижений учащихся» |          |
| Стандарт 4. «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»                                |          |
| Стандарт 5. «Материальные и информационные ресурсы»   |          |
| Заключение  |          |
| Приложения  |          |

### Обозначения и сокращения

**1. Введение****2. Анализ и доказательства выполнения минимальных требований****Стандарт 1. Разработка, содержание и мониторинг образовательных программ**

| <b>№</b> | <b>Критерии для самооценки</b>  | <b>Результаты самооценки</b> | <b>Доказательная база</b>  |
|----------|---|------------------------------|--|
| 1.1.     | Наличие чётко сформулированных образовательных целей и ожидаемых результатов обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда.                 |                              | <b><u>Пример</u></b><br><br><b>Приложение 1.1.1.</b><br><b>Приложение 1.1.2.</b> |
| 1.2.     | Учебная нагрузка по образовательной программе соответствует образовательным стандартам.   |                              | <b>Приложение 1.2.1.</b><br><b>Приложение 1.2.2.</b>                             |
| 1.3.     | Наличие всех необходимых видов практик, стажировок и других видов обучения.   |                              |  |
| 1.4.     | Обеспечение регулярного мониторинга содержания и принятие решений по её улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся и работодателей. |                              |  |
| 1.5.     | Применение инновационных учебно-методические ресурсы, педагогических методов, форм и технологий.  |                              |  |
| 1.6.     | Выявление потребностей различных групп учащихся и организация дополнительных образовательных услуг.   |                              |  |

**Сильные стороны:** Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

**Слабые стороны:** Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

**Рекомендации:** Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

### СТАНДАРТ 2. Приём и признание результатов обучения

| №    | Критерии для самооценки   | Результаты самооценки | Доказательная база   |
|------|---|-----------------------|--|
| 2.1. | Обеспечение объективных и прозрачных правил и процессов приёма учащихся.  |                       | <b><u>Пример</u></b><br>Приложение 2.1.1.<br>Приложение 2.1.2. |
| 2.2. | Оказание помощи учащимся в формировании образовательной траектории, академической мобильности и карьерном росте.                        |                       |  |
| 2.3. | Образовательная программа обеспечивает объективное признание квалификаций, периодов и результатов обучения предшествующего образования. |                       |  |

**Сильные стороны:** Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

**Слабые стороны:** Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

**Рекомендации:** Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

### Стандарт 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка образовательных достижений 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.   |                       | <b><u>Пример</u></b><br>Приложение 3.1.1.<br>Приложение 3.1.2. |
| 3.2. | Обеспечение доступности и открытости критериев и методов оценивания, ожидаемых видов контроля и процедуры апелляции результатов оценивания. |                       |  |

|      |   |  |  |
|------|---|--|--|
| 3.3. | Проводится регулярный анализ причин отсева учащихся, принимаются меры по повышению их успеваемости и закреплению.   |  |  |
| 3.4. | Реализация образовательной программы с учётом потребностей различных групп учащихся и предоставлением возможностей для формирования индивидуальных траекторий обучения, академической мобильности и использованием иных вариантов предоставления образовательных услуг. |  |  |
| 3.5. | Проводится мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся, трудоустройства выпускников.   |  |  |

**Сильные стороны:** Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

**Слабые стороны:** Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

**Рекомендации:** Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

#### Стандарт 4. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал

| №    | Критерии для самооценки   | Результаты самооценки | Доказательная база   |
|------|---|-----------------------|--|
| 4.1. | Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям трудового законодательства состава, квалификаций, образования, опыта педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.  |                       | <b><u>Пример</u></b><br><br><b>Приложение 4.1.1.</b><br><b>Приложение 4.1.2.</b> |
| 4.2. | В образовательной программе созданы условия для подбора, мотивации и закрепления педагогов, а также для регулярного повышения квалификации педагогического, учебно-вспомогательного персонала по инновационным образовательным методам и технологиям. |                       |  |
| 4.3. | Педагоги регулярно выпускают и совершенствуют учебные пособия, учебники и другие методические разработки.   |                       |  |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 4.4. | Учащиеся обеспечены соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, классные руководители, академические советники, воспитатели в общежитиях). |  |  |
|------|--|--|--|

**Сильные стороны:** Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

**Слабые стороны:** Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

**Рекомендации:** Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

### Стандарт 5. Материальные и информационные ресурсы

| №    | Критерии для самооценки   | Результаты самооценки | Доказательная база   |
|------|---|-----------------------|--|
| 5.1. | Имеются достаточные материальные и информационные ресурсы для различных групп учащихся и персонала.   |                       | <b><u>Пример</u></b><br><br><b>Приложение 5.1.1.</b><br><b>Приложение 5.1.2.</b> |
| 5.2. | Учебные помещения соответствуют требованиям безопасности образовательной среды (санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности). |                       |  |
| 5.3. | Учебники, пособия и учебно-методические материалы, в том числе электронные, соответствуют содержанию образовательной программы.   |                       |  |

**Сильные стороны:** Укажите сильные стороны по данному минимальному требованию.

**Слабые стороны:** Укажите слабые стороны по данному минимальному требованию.

**Рекомендации:** Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов (слабые стороны).

### 3. Заключение

Сильные стороны по 5 стандартам.

Слабые стороны по 5 стандартам.

Рекомендации по 5 стандартам.

**Вывод:** 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. -----  
-----

### 4. Приложения

В приложениях должны быть документальные доказательства выполнения аккредитационных стандартов и критериев.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь заголовок и нумероваться по нарастающей.

#### Приложения

Стандарт 1

Стандарт 2

Стандарт 3

Стандарт 4

Стандарт 5