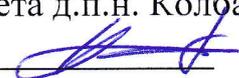


«ОДОБРЕНО»

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

  
Протокол № 4 от 21.08.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Кошоева Б.Б.

  
Приказ № 2/001 от 21.08.2025г.



**РУКОВОДСТВО  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АККРЕДИТАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Бишкек- 2025г.

Руководство для образовательной организации общего образования по проведению самооценки программной аккредитации. – Бишкек, 2025 – 24 стр.

В Руководстве по проведению программной аккредитации образовательных программ общего образования представлен обзор процесса аккредитации, основные элементы процесса программной самооценки образовательной организации.

Даны комментарии к стандартам и критериям для проведения программной самооценки.

Руководство по проведению программной аккредитации для образовательной организации общего образования предназначено для руководства, учителей, сотрудников образовательной организации общего образования 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	9-17
8. Стандарт 1. «Разработка, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ»	
9. Стандарт 2. «Приём и признание результатов обучения»	
10. Стандарт 3. «Личностно-ориентированное обучение и оценка образовательных достижений учащихся»	
11. Стандарт 4. «Педагогический и учебно-вспомогательный персонал»	
12. Стандарт 5. «Материальные и информационные ресурсы»	
13. Заключение комиссии по самооценке	17-19
14. Литература	19
15. Приложения	20-24

## **1. СТАТУС РУКОВОДСТВА**

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

## **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 организации.

## **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 образовательной организации 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.

**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 общего образования (ОО ОО) комиссией внешних аудиторов** – компонент внешней оценки, который является общепринятой частью процесса аккредитации. Внешние аудиторы-эксперты посещают ОО, чтобы проверить материалы самооценки ОО, провести собеседование с учителями, учащимися, персоналом и оценить качество и эффективность предоставляемых услуг, а также предложить рекомендации по их совершенствованию. Результатом посещения является отчет по аудиту образовательной организации общего 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 ОО** –образовательная организация общего образования;

**ОО-** образовательная организация;

**ВЭК** - внешняя экспертная комиссия;

**ГОС** - государственный образовательный стандарт;

**НИАРС**- Независимый институт аккредитации, рейтинга и сертификации;

**ОП** - образовательная программа;

**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.	<b>Общие</b>	<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.</p> <p>Поля страницы: слева -2,5 см, справа -1,5 см, сверху и снизу -2 см.</p> <p>Все таблицы, графики, иллюстрации и приложения отчёта должны иметь название и нумерацию.</p>	
2.	<b>Титульный лист</b>	<p>Информация, приводимая на титульном листе:</p> <p>№ и дата протокола решения педсовета</p> <p>В начале листа – полное название образовательной организации и вид аккредитации (в случае программной аккредитации).</p> <p>Ф.И.О. и должности членов комиссии по самооценке</p> <p>№ и дата приказа о составе комиссии</p> <p>На 2 странице – содержание отчёта с указанием страниц разделов.</p>	<p>Отчёт начинается с титульного листа формата А4, который является его обложкой</p>

		На 3 странице – список сокращений.	
3.	<b>Структура отчёта по самооценке</b>	<p>Разделы отчёта по самооценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Введение;</li> <li>- Результаты анализа выполнения 1-5 аккредитационных стандартов и их доказательства;</li> <li>- Заключение;</li> <li>- Приложения.</li> </ul>	<p>Введение общее.</p> <p>Остальные разделы должны быть последовательно написаны по каждой образовательной программе.</p>
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 образовательной организации;</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> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <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:</p> <p>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 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>5 (пяти) аккредитационных стандарта и критерии – 21 критериев</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> </ul>	

		<p>- оценка выполнения всех 5 аккредитационных стандартов.</p> <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, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ

Образовательная программа должна быть разработана с чёткими целями и результатами обучения, которые соответствуют миссии образовательной организации и требованиям заинтересованных сторон. Программа должна предусматривать адекватную учебную нагрузку, включить все виды практических уроков, а также обеспечить регулярный мониторинг и корректировку содержания на основе оценки удовлетворенности учащихся и заинтересованных сторон. Программа должна использовать инновационную учебно-методические ресурсы и технологии, предоставлять дополнительные образовательные услуги.

№	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 заинтересованных сторон, рынка труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Каковы цели и ожидаемые результаты обучения ОП?</li> <li>- Укажите миссию ОО.</li> <li>- Опишите соответствие образовательных целей требованиям Госстандарта, миссии ОО, потребностям заинтересованных сторон.</li> <li>-</li> <li>- Каковы механизмы (способы) разработки, оценки, пересмотра, согласования и утверждения миссии образовательной организации, стратегического плана, образовательных целей и ожидаемых результатов обучения?</li> <li>- Как выявляются потребности и требования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственный образовательный стандарт;</li> <li>- базисный учебный план;</li> <li>- стратегический план ОО;</li> <li>- программы дисциплин;</li> <li>- нормативные документы (например, Устав ОО) и другие информационные ресурсы, указывающие наличие утвержденной миссии, согласованность миссии с потребностями и ожиданиями (требованиями) заинтересованных сторон;</li> <li>- результаты опроса заинтересованных сторон;</li> <li>- свидетельства того, что программа учитывает требования заинтересованных сторон (протоколы, собрания, опрос);</li> <li>- документальные свидетельства об участии педагогов,</li> </ul>

		заинтересованных сторон?	сотрудников, учащихся, родителей.
1.2.	Учебная нагрузка по образовательной программе соответствует образовательным стандартам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- В каких документах закрепляется трудоемкость дисциплин?</li> <li>- Соответствует ли учебная нагрузка требованиям образовательного стандарта?</li> <li>- Каким образом пересматривается учебная нагрузка в зависимости от отзывов учащихся?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учебный план;</li> <li>- график учебного процесса;</li> <li>- протоколы заседаний педсовета, методсовета по пересмотру и корректировке учебной нагрузки.</li> <li>- обратная связь от учащихся о распределении учебной нагрузки.</li> </ul>
1.3.	Наличие всех необходимых видов практик, стажировок и других видов обучения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Какие виды лабораторные работы, проекты, исследовательские задания предусмотрены образовательной программой?</li> <li>- Проводится ли анализ по результатам проведения практических занятий?</li> <li>- Опишите организацию трудовой практики.</li> <li>- Есть ли возможность у учащихся познакомиться с разными профессиями через экскурсии, мастер-классы и общение со специалистами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- программы практических работ;</li> <li>- программы семинаров, мастер-классов, деловые игры;</li> <li>- отчёты, анализ по результатам опроса учащихся;</li> <li>- материалы по прохождению трудовой практики.</li> </ul>
1.4.	Образовательная программа обеспечивает регулярный мониторинг содержания и принятие	- Как проводится мониторинг содержания ОП?	- положение о разработке, утверждении, мониторинге и

	<p>решений по её улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, родителей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Какие механизмы используются для сбора и анализа обратной связи от учащихся и родителей?</li> <li>- Каким образом проводится оценка ожиданий, потребностей и удовлетворенности заинтересованных сторон?</li> <li>- Как регулярно проводится оценка?</li> <li>- Какие изменения были внесены в программу на основе результатов мониторинга?</li> </ul>	<p>периодической оценке образовательных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчёты о проведении мониторинге содержания ОП;</li> <li>- протоколы заседаний, посвященных пересмотру содержания программ;</li> <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>- 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>- программы повышения квалификации, направленные на освоение инноваций;</li> <li>- выписка из протокола заседания педсовета, МО, 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчёты о результатах опросов учащихся для выявления их потребностей;</li> <li>- программы и расписания</li> </ul>

		<p>различных групп учащихся?</p> <p>- Какие дополнительные образовательные услуги предлагается для учащихся?</p> <p>- Как ведётся мониторинг и анализ потребностей учащихся для своевременной адаптации образовательных услуг?</p>	<p>дополнительных образовательных услуг;</p> <p>- программы для людей с особыми потребностями;</p> <p>- отчеты о результатах представления дополнительных услуг и их влиянии на успеваемость.</p>
--	--	--	---

## **СТАНДАРТ 2. Приём и признание результатов обучения**

Образовательная программа должна обеспечивать прозрачность и объективность правил и процессов приема учащихся, помогать учащимся в образовательной траектории и способствовать в определении профессии. Также должна обеспечивать объективное признание периодов и результатов предшествующего обучения.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки образовательной программы</b>	<b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b>	<b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b>
2.1.	Обеспечение объективных и прозрачных правил и процессов приёма учащихся.	<p>- Насколько доступны и понятны правила приёма для всех категорий абитуриентов?</p> <p>- На какие документы основывается процедура приема?</p> <p>- Какие меры приняты для обеспечения объективности и прозрачности процесса приёма?</p> <p>- Как обеспечивается информирование о</p>	<p>- скриншоты страниц сайта с информацией о приёме, примеры рекламных материалов;</p> <p>- документы регламентирующие правила приёма (положения, инструкции);</p> <p>- протоколы, отчёты работы приёмной комиссии.</p>

		результатах приёма и дальнейших шагах? - Как оцениваются результаты приёма?	
2.2.	Оказание помощи учащимся в формировании образовательной траектории, академической мобильности и карьерном росте.	-Какие услуги и ресурсы предоставляются учащимся для помощи в образовательной траектории? - Какие мероприятия проводятся выпускникам с определением их навыков и карьерных целей, а также с выбором подходящей профессии или направления обучения?	- локальный акт о работе службы академического консультирования (положение); - примеры консультационных материалов(проспекты, справочник-путеводитель); - программы и графики мероприятий по профориентации.
2.3.	Образовательная программа обеспечивает объективное признание квалификаций (уровни образования), периодов и результатов обучения предшествующего образования.	- Какова процедура признания предшествующего обучения? - Как обеспечивается объективность и прозрачность процесса признания результатов обучения? - Как признаются учебные дисциплины, полученные в других образовательных организациях? -Кем выполняется процедура признания?	- положения и процедуры, регламентирующие признание периодов и результатов обучения; - протоколы и заключения комиссии по признанию предшествующего обучения.

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

Личностно-ориентированное обучение и оценка образовательных достижений учащихся направлены на адаптацию образовательного процесса к индивидуальным потребностям учащихся. Образовательная программа должна обеспечить эффективную обратную связь, прозрачные оценочные процедуры, анализировать причины отсева, учитывать разнообразие учащихся. Личностно-ориентированное обучение, предполагает создание индивидуальных траекторий обучения и поддержку личностного развития учащихся.

<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 оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Как часто осуществляется обратная связь с учащимися?</li> <li>- Какие инструменты используются для анализа обратной связи?</li> <li>- Какие изменения были внесены в образовательные программы на основе полученной обратной связи?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчёты о результатах опросов учащихся (анкетирование);</li> <li>- документы, подтверждающие использование цифровых платформ для сбора обратной связи;</li> <li>- примеры внесенных изменений в образовательные программы.</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>- 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</li> </ul>

			особыми потребностями.
3.3.	Проводится регулярный анализ причин отсева учащихся, принимаются меры по повышению их успеваемости и закреплению.	-Как проводится анализ причин отсева учащихся? -Какие меры принимаются по повышению успеваемости учащихся? - Как оценивается эффективность программ поддержки учащихся?	- отчёты о результатах анализа причин отсева учащихся; - статистические данные об изменениях показателей отсева и успеваемости; - документы о принятых мерах поддержки учащихся(программы).
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.	- Как образовательная программа учитывает потребности различных групп учащихся? - Какие возможности предоставляется учащимся для формирования индивидуальных траекторий обучения ? - Какие образовательные услуги предлагаются учащимся?	- результаты анкетирования учащихся для выявления их потребностей; - примеры индивидуальных учебных планов, программ; - программы , расписания курсов и консультаций.
3.5.	Проводится мониторинг учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся, продолжения обучения и трудоустройства выпускников.	- Каким образом осуществляется мониторинг учебной нагрузки и успеваемости? - Каким образом отслеживается выпускники? - Как проводится мониторинг продолжения обучения и трудоустройства выпускников?	- отчёты, анализы учебной нагрузки, успеваемости и выпуске учащихся; - мониторинг динамики успеваемости за 5 лет; - анализ по итогам внутренних и внешних оценок; - результаты опросов учащихся, выпускников;

		- Какие изменения вносятся в программу на основе результатов мониторинга?	- документы о прослеживании выпускниках; - примеры корректировок основанных на результатах мониторинга.
--	--	---	--

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

Образовательная организация должна иметь эффективную кадровую политику для обеспечения своей деятельности компетентным персоналом. Состав, квалификация, образование и опыт персонала должна соответствовать требованиям программы и трудового законодательства. Образовательная программа должна создавать условия для подбора, мотивации и закрепления педагогов и учебно-вспомогательного персонала, обеспечивать регулярное повышение их квалификации по инновационным методам и технологиям. Педагоги должны активно участвовать в создании и совершенствовании учебных материалов. Учащиеся должны быть обеспечены соответствующими человеческими ресурсами для поддержки в учебном процессе.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки образовательной программы</b>	<b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b>	<b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b>
4.1.	Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям трудового законодательства состава, квалификаций, образования, опыта педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.	- Как проводится проверка соответствия квалификации и опыта персонала требованиям образовательной программы, трудового законодательства? - Какова укомплектованность педагогическими кадрами? - Каким образом проводится аттестация и повышение квалификации? - Какие меры применяются для соответствия персонала современным	- штатное расписание; - резюме и квалификационные документы педагогического и учебно-вспомогательного персонала; - анализ, отчёты соответствия квалификаций; - протоколы аттестации и документы о прохождении повышения квалификации.

		образовательным стандартам?	
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> <li>-Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых технологий?</li> <li>-Каким образом руководство поддерживает молодых преподавателей?</li> <li>-Опишите программу действий, направленную на развитие молодых педагогов.</li> <li>-Каким образом осуществляется поощрение использования инновационных методов преподавания и передовых 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> <li>- свидетельства о мотивации педагогов и УВП;</li> <li>- программы по развитию и поддержки молодых педагогов;</li> <li>- программа наставничество;</li> <li>- информация о программах подготовки и переподготовки, повышения квалификации, профессионального развития преподавателей.</li> </ul>
4.3.	Педагоги регулярно выпускают и совершенствуют учебные пособия, учебники и другие	-Как часто обновляются и совершенствуются учебные пособия, учебники,	- список изданных учебников, учебных пособий, методических разработок;

	методические разработки.	методические материалы? - Какие механизмы рецензирования и утверждения учебных материалов? - Как обеспечивается доступ учащихся к актуальным учебным материалам?	- протоколы заседания учебно-методического совета; - данные о доступности учебных материалов для учащихся(библиотечные каталоги, ссылки на электронные ресурсы).
4.4	Учащиеся обеспечены соответствующими человеческими ресурсами (кураторы, классные руководители, академические советники, воспитатели в общежитиях).	- Как осуществляется работа кураторов, классных руководителей, воспитателей, воспитателей в общежитиях? - Как оценивается эффективность работы классных руководителей, воспитателей?	- списки(приказ) кураторов, классных руководителей их должностные инструкции; - положение о кураторстве, работе воспитателей; - программа о поддержке учащихся.

#### **СТАНДАРТ 5. Материальные и информационные ресурсы**

Образовательная организация должна располагать достаточной, доступной, безопасной и соответствующей образовательным целям материально-технической базой информационными ресурсами. Материальные и информационные ресурсы должны быть доступны для всех групп учащихся и персонала, учебные помещения должны соответствовать санитарным, гигиеническим и противопожарным нормам. Учебные пособия и материалы должны соответствовать содержанию образовательной программы и быть доступны в различных форматах.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки образовательной программы</b>	<b>Вопросы, подлежащие рассмотрению</b>	<b>Примерный перечень вспомогательных материалов и подтверждающих документов</b>
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? - Имеется ли нужное количество компьютеров и другого технического оборудования?	- перечень материальных и информационных ресурсов(лаборатории, оборудование, кабинеты, библиотечные фонды, электронные ресурсы - примеры использования адаптированных ресурсов для

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Какова периодичность обновления материально-технической базы?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>учащихся с особыми потребностями;</li> <li>- паспорт кабинета;</li> <li>- пример доступа к электронной библиотеке, образовательным программам и специализированному программному обеспечению учащихся и преподавателей;</li> <li>- политика и регламент по обновлению и модернизации материально-технической базы.</li> </ul>
5.2.	<p>Учебные помещения соответствуют требованиям безопасности образовательной среды (санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствуют ли учебные помещения требованиям санитарных и противопожарных норм?</li> <li>- Как осуществляется контроль за состоянием учебных помещений;</li> <li>- Как часто проводится проверка безопасности?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тех.паспорт здания;</li> <li>- заключения санитарно-эпидемиологической службы;</li> <li>- документы подтверждающие соответствие нормам противопожарной безопасности (акты МЧС, локальные акты);</li> <li>- инструкция по технике безопасности;</li> <li>- протоколы проведения инструктажей по технике безопасности для учащихся и персонала.</li> </ul>
5.3.	<p>Учебники, пособия и учебно-методические материалы, в том числе электронные, соответствуют содержанию образовательной программы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Укажите фонд учебно – методической литературы.</li> <li>- Соответствует ли используемые учебники, учебно-методические материалы, в том числе электронные содержанию образовательной программы?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фонд учебно-методической литературы;</li> <li>- перечень учебников, пособий и др. учебно-методических материалов и электронных пособий;;</li> <li>- отчет(анализ) соответствия учебников, учебно-методических материалов содержанию</li> </ul>

		<p>-Как часто и каким образом обновляются учебные материалы?</p> <p>- Как обеспечивается доступ учащихся учебным пособиям?</p>	<p>образовательной программы;</p> <p>- протоколы заседаний методических объединений, посвященные оценке и улучшению методического обеспечения;</p> <p>- данные о доступности учебных материалов для учащихся (библиотечные каталоги, ссылки на электронные ресурсы).</p>
--	--	--	--

#### 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО САМООЦЕНКЕ

№	Критерии оценки	Позиция образовательной программы		
		Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
<b>СТАНДАРТ 1. Разработка, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ</b>				
1.1.	Наличие чётко сформулированных образовательных целей и ожидаемых результатов обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям заинтересованных сторон, 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 её улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, родителей.			

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 (уровни образования), 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, продолжения обучения и 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

**Наименование образовательной программы:** основное общее образование,  
среднее общее образование

**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.**

## 1. Введение

## 2. Анализ и доказательства выполнения минимальных требований

### Стандарт 1. Разработка, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ

№	Критерии для самооценки	Результаты самооценки	Доказательная база
1.1.	Наличие чётко сформулированных образовательных целей и ожидаемых результатов обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям заинтересованных сторон, рынка труда.		<b>Пример:</b> Приложение 1.1.1. Приложение 1.1.2. Приложение 1.1.3. и т.д.
1.2.	Учебная нагрузка по образовательной программе соответствует образовательным стандартам.		<b>Пример:</b> Приложение 1.2.1. Приложение 1.2.2. Приложение 1.2.3. и т.д.
1.3.	Наличие всех необходимых видов практик, стажировок и других видов обучения.		
1.4.	Образовательная программа обеспечивает регулярный мониторинг содержания и принятие решений по её улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, родителей.		
1.5.	Применение инновационных учебно-методических ресурсов, 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>Пример:</b> Приложение 2.1.1. Приложение 2.1.2. Приложение 2.1.3. и т.д.
2.2.	Оказание помощи учащимся в формировании образовательной траектории, академической мобильности и карьерном росте.		<b>Пример:</b> Приложение 2.2.1. Приложение 2.2.2. Приложение 2.2.3. и т.д.
2.3.	Образовательная программа обеспечивает объективное признание квалификаций (уровни образования), 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>Пример:</b> Приложение 3.1.1. Приложение 3.1.2. Приложение 3.1.3.

			и т.д.
3.2.	Обеспечение доступности и открытости критериев и методов оценивания, ожидаемых видов контроля и процедуры апелляции результатов оценивания.		<b>Пример:</b> <b>Приложение 3.2.1.</b> <b>Приложение 3.2.2.</b> <b>Приложение 3.2.3.</b> и т.д.
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, продолжения обучения и 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**

<b>№</b>	<b>Критерии для самооценки</b>	<b>Результаты самооценки</b>	<b>Доказательная база</b>
4.1.	Соответствие реализуемой образовательной программе и требованиям трудового законодательства состава, квалификаций, образования, опыта педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала.		<b>Пример:</b> <b>Приложение 4.1.1.</b> <b>Приложение 4.1.2.</b> <b>Приложение 4.1.3.</b>

			и т.д.
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.		<b>Пример:</b> Приложение 4.2.1. Приложение 4.2.2. Приложение 4.2.3. и т.д.
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>Пример:</b> Приложение 5.1.1. Приложение 5.1.2. Приложение 5.1.3. и т.д.
5.2.	Учебные помещения соответствуют требованиям безопасности образовательной среды (санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности).		<b>Пример:</b> Приложение 5.2.1. Приложение 5.2.2. Приложение 5.2.3. и т.д.

5.3.	Учебники, пособия и учебно-методические материалы, в том числе электронные, соответствуют содержанию образовательной программы.		<b>Пример:</b> <b>Приложение 5.3.1.</b> <b>Приложение 5.3.2.</b> <b>Приложение 5.3.3.</b> и т.д.
------	---	--	--

**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

Слабые стороны по 5 стандартам  
Сильные 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

Наименование стандарта	Критерии	Приложения
<b>Стандарт 1. Разработка, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ</b>	1.1. Наличие чётко сформулированных образовательных целей и ожидаемых результатов обучения, соответствующие миссии образовательной организации, требованиям рынка труда.	<b>Приложение 1.1.1..... Приложение 1.1.2. Приложение 1.1.3.</b>
	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 её улучшению, в т.ч. периодическую оценку ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, родителей.	
	1.5. Применение инновационных учебно-методические ресурсы, педагогических методов, форм и технологий.	
	1.6. Выявление потребностей различных групп учащихся и организация дополнительных образовательных услуг.	
<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 (уровни образования), периодов и результатов обучения предшествующего образования.	
<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, продолжения обучения и трудоустройства выпускников.	
<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>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.	