

САПАТТУУ БИЛИМ

«САПАТТУУ БИЛИМ» БИЛИМ БЕРҮҮ УЮМДАРЫН ЖАНА
ПРОГРАММАЛАРЫН АККРЕДИТАЦИЯЛОО АГЕНТТИГИ

АГЕНТСТВО ПО АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОГРАММ «САПАТТУУ БИЛИМ»

AGENCY FOR ACCREDITATION OF EDUCATIONAL
ORGANIZATIONS AND PROGRAMS «SAPATTUU BILIM»

**РУКОВОДСТВО
ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООЦЕНКИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО, СРЕДНЕГО И ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В КР**

Разработчик: Бостонова П.З, директор агентства по аккредитации образовательных организаций и программ «Сапаттуу билим»;

Методическое руководство разработано в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ об аккредитации образовательных организаций и программ начального, среднего и высшего профессионального образования Агентства «Сапаттуу билим» и дает стандарты и критерии в соответствии с Минимальными требованиями, предъявляемыми к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденными Постановлением Правительства КР от 4 октября 2016 года № 525, ППКР от 16 июня 2017 г. №381 и ППКР от 29 сентября 2015 года № 670, ППКР от 22 января 2020 года №18.

Издание, второе, дополненное.

**Утвержден Общим собранием учредителей Агентства по аккредитации образовательных организаций и программ «Сапаттуу билим»
Протокол № __4__ от «_16 апреля» 2021г.**

Содержание

1. Введение.....	3
2. Область применения.....	3
3. 2.Этапы самооценки.....	4
4. Принципы самооценки.....	5
5. Стандарты и критерии.....	7
6. Программа двухдневного посещения.....	16
7. Структура и формат самооценки.....	17
8. Приложения.....	

В Руководстве по проведению самооценки при аккредитации образовательных организаций и ее программ представлен обзор процесса самооценки, ее основные этапы и участники данного процесса.

Даны рекомендации по организации и проведению самооценки, комментарии по применению стандартов и критериев аккредитации, разработанных в агентстве «Сапаттуу билим», в соответствии с Минимальными требованиями к аккредитуемым образовательным организациям, установленными правительством КР.

Руководство по проведению самооценки при аккредитации организаций/программ профессионального образования предназначено для руководителей, преподавателей, студентов и сотрудников образовательных организаций Кыргызской Республики, экспертов Аккредитационного агентства «Сапаттуу билим», представителей органов управления Министерства образования и науки Кыргызской Республики, а также работодателей, выпускников, родителей и других представителей заинтересованных сторон.

1. Область применения

Настоящее Руководство составлено на основе утвержденных стандартов программной аккредитации Агентства «Сапаттуу билим». Точность, корректность и исчерпывающий характер исполнения условий настоящего руководства при заполнении и подаче отчета по самооценке являются основанием для оценки основных образовательных программ Агентством «Сапаттуу билим» в процессе визита экспертной комиссии в образовательную организацию и вынесения решения об аккредитации со стороны Агентства «Сапаттуу билим».

Настоящее Руководство также может использоваться для организации работы внутренней системы самооценки основных образовательных программ.

2. Этапы самооценки

- Подготовка и создание рабочей группы по проведению самооценки.
- Информирование о сотрудниках и студентов о предстоящей самооценке.
- Выработка критериев самооценки.
- Сбор, анализ и оценка информации и данных.
- Анализ сильных и слабых сторон.
- Написание отчета по самооценке.
- Обсуждение отчета по самооценке в широком кругу.
- Выработка рекомендаций по улучшению.

1. Принципы самооценки

Самооценка: основные принципы и подходы к организации процесса.

Проведению аккредитации предшествует проведение образовательной организацией самооценки аккредитуемых программ. Целью самооценки является внутренняя оценка соответствия деятельности образовательной организации, предоставляемых образовательных услуг и программ стандартам и критериям программной аккредитации.

Самооценка образовательной организации/программы проводится на основании требований Государственных образовательных стандартов, а также стандартов и критериев, определяемых Агентством в соответствии с Минимальными требованиями, предъявляемыми к аккредитуемым образовательным организациям, реализующим программы среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденными постановлением Правительством Кыргызской Республики от 16 июня 2017 года № 381.

Материалы самооценки образовательная организация передает в Агентство в виде отчета в течение 10 рабочих дней со дня завершения процедуры самооценки в соответствии с установленными Агентством требованиями к отчету.

Сроки проведения самооценки согласуются с аккредитуемой образовательной организацией и утверждаются Агентством.

Образовательная организация подает заявление в Аккредитационное агентство на прохождение аккредитации не менее, чем за 6 месяцев до окончания срока действия последней аккредитации.

Для проведения самооценки образовательная организация создает комиссию из числа ППС, сотрудников и студентов, а также работодателей, которые на основе изучения и анализа, выявляют сильные и слабые стороны своей организации, собирают доказательства, выносят суждения об эффективности организации (программы) по стандартам и критериям качества и готовят отчет о своих выводах, вырабатывают предложения по Организации также должна оценить, насколько хорошо она соответствует требованиям Госстандарта и Стандартам и критериям Аккредитационного агентства, а именно: 1) соответствуют ли они, или 2) соответствуют ли частично, или 3) не соответствуют. Самооценка требует сбора фактических данных, в том числе обратной связи от представителей заинтересованных сторон, Хороший отчет о самооценке содержит объективный анализ состояния образовательной организации с подтверждением и доказательствами излагаемого материала в отношении каждого критерия.

Материалы самооценки являются информационной базой для дальнейших улучшений, поэтому очень важно, чтоб этот процесс был конструктивной самокритики на уровне всей

образовательной организации. Самооценка – процесс длительный, вовлекающий всех внутренних заинтересованных сторон и отчасти представителей внешних заинтересованных сторон.

Самооценка является инструментом для получения информации о деятельности образовательной организации и качестве ее результатов при внутренней и внешней оценках. С помощью самооценки можно определить функциональность (работоспособность) и эффективность внутренней системы обеспечения качества образовательной организации в целях успешного выполнения миссии и достижения запланированных результатов обучения.

Самооценка сопровождается анализом сильных и слабых аспектов деятельности и проводится в соответствии с утвержденными стандартами и критериями качества, которые учитывают потребности заинтересованных сторон и отвечают миссии и образовательным целям образовательной организации.

Самооценка требует системного и структурированного подхода. По итогам самооценки, образовательная организация вносит изменения в политику и процедуры внутреннего обеспечения качества в стратегический план, с целью устранения слабых сторон и реализации плана действий по совершенствованию ресурсов, процессов, результатов образовательной организации. Образовательная организация также проводит самооценку по собственной инициативе вне процедуры аккредитации в целях диагностики и регулярного совершенствования результатов деятельности образовательной организации. В этом случае самооценка выступает в качестве одного из инструментов внутреннего управления качеством образовательной организации.

СТАНДАРТЫ И КРИТЕРИИ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Стандарт 1. Видение, миссия, стратегия образовательной организации.

Видение, миссия, стратегические цели и планы образовательной организации отражают определенные интересы, потребности и ожидания заинтересованных сторон, а также намерение и цели страны в области образования и устойчивого развития.

Критерии к стандарту 1:

1.1. Образовательная организация имеет видение, миссию и стратегию, которые разработаны и согласованы на основе анализа потребностей и ожиданий заинтересованных сторон и в соответствие

1.2. Образовательная организация имеет механизмы формирования и регулярного пересмотра видения, миссии, стратегии и мониторинга их реализации с участием заинтересованных сторон.

1.3. Образовательная организация обеспечивает информированность заинтересованных сторон о миссии, стратегии и процессах их формирования и реализации.

1.4. Образовательная организация имеет конкретную стратегию по развитию возможностей трудоустройства в сотрудничестве с государственными органами и другими работодателями; и профиль выпускников образовательной организации соответствует выявленным потребностям рынка труда.

1.5. Стратегический план образовательной организации определяет области для улучшения деятельности (результатов) на основе анализа внутреннего и внешнего состояния и фактических данных о несоответствии поставленных целей и реальных результатов образовательной организации.

Основные документы:

- утвержденные и опубликованные: миссия и политика образовательной организации в области обеспечения качества;

- стратегия и стратегический план;

- операционные планы образовательной организации и ее подразделений; - документы, отражающие методiku разработки стратегических и операционных документов (протоколы, решения, резолюции, сайт и т.д.).

Стандарт 2. Политика (цели, стратегия развития) и процедуры обеспечения качества образовательной программы

Образовательная организация (вуз, факультет, кафедра) имеет утвержденную политику и согласованные процедуры обеспечения качества, и стандарты для оценки

качества реализуемых программ и присваиваемых квалификаций. Политика, стратегия и процедуры обеспечения качества официально утверждены и доступны общественности.

Критерии к стандарту 2:

- 2.1 Образовательная организация имеет доступный, ясный и согласованный свод правил и процедур, которые эффективно информируют персонал и другие заинтересованные стороны о согласованных принципах, стандартах и процессах, реализуемых в основных аспектах деятельности образовательной организации.
- 2.2. Образовательная организация разрабатывает и внедряет стратегию по постоянному повышению качества совместно с заинтересованными сторонами.
- 2.3. Образовательная организация имеет инфраструктуру для эффективной внутренней системы обеспечения качества (соответствующую структуру, ответственных лиц и др.).
- 2.4. Образовательная организация регулярно проводит внутренний аудит качества и мероприятия по самооценке и мониторинг соответствия политике, нормам и инструкциям, утвержденным стандартам качества страны и другим внешним требованиям.

<i>Основные документы:</i>
<ul style="list-style-type: none">- утвержденные задачи ОП;- утвержденное Положение о внутренней системе обеспечения качества;- сравнительный анализ задач ОП с миссией образовательной организации потребностями рынка труда.

Стандарт 3. Утверждение, мониторинг и периодическая оценка программ и присваиваемых квалификаций

Образовательная организация имеет механизмы по разработке, периодическому пересмотру, мониторингу, оценки и улучшения образовательных программ и присваиваемых квалификаций.

Критерии к стандарту 3:

- 3.1. Разработка и периодический пересмотр учебных планов и программ учебных дисциплин осуществляется в соответствии с миссией, образовательными целями и результатами обучения с участием заинтересованных сторон.
- 3.2. Образовательная организация проводит регулярный мониторинг, анализ и оценку результатов образовательной программы, с вовлечением заинтересованных сторон и в целях совершенствования образовательной программы.
- 3.3. Проведение периодической оценки (раз в год) ожиданий, потребностей и удовлетворенности заинтересованных сторон в целях совершенствования образовательной программы.

3.4. Образовательная организация имеет процедуры и ответственные службы (лица) за проведение периодической оценки и улучшения образовательной программы, их целей и результатов обучения.

3.5. Образовательная среда и службы поддержки соответствуют требованиям ГОС, образовательным целям и результатам обучения.

3.6. Образовательная организация имеет механизмы для принятия решений относительно образовательных услуг, разработку и пересмотр образовательных программ и их целей и результатов обучения.

3.7. Результаты мониторинга и периодической оценки анализируются и обсуждаются с заинтересованными сторонами и используются для улучшения деятельности образовательной организации.

3.8. Наличие механизма, который способствует внедрению процессов улучшения, возникающих в процессе пересмотра образовательной программы.

3.9. Образовательная организация имеет механизм для информирования заинтересованных сторон о качестве образовательной программы.

3.10. Учебно-методическое обеспечение соответствует требованиям Госстандарта и целям образовательной программы.

3.11. Присваиваемая квалификация четко определена и разъяснена заинтересованным сторонам.

Основные документы:

-ожидаемые результаты обучения;

-сравнительный анализ результатов обучения ОП и требований ГОС ВПО КР;

- утвержденное Положение о проведении периодической оценки и мониторинга ожидаемых результатов обучения;

- протоколы о принятых решениях по улучшению образовательной программы в процессе ее реализации.

Стандарт 4. Оценка уровня знаний / компетенций студентов

Студенты оцениваются с помощью последовательных процедур на основе опубликованных единых критериев и положений оценивания

Критерии к стандарту 4:

4.1. Документы, регламентирующие оценивание результатов обучения абитуриентов и студентов, разработаны в соответствии с требованиями ГОС и Минимальными требованиями к аккредитуемой образовательной организации¹ и опубликованы

- 4.2. Используются объективные процедуры и четкие критерии оценивания результатов обучения в соответствии с образовательными целями и запланированными целями обучения.
- 4.3. К проведению оценивания результатов обучения привлекаются квалифицированные специалисты (представители академического сообщества и практики), прошедшие обучение по методам и критериям оценивания для обеспечения независимости и объективности, оценивания.
- 4.4. Использование процедур независимой оценки результатов обучения (например, ОПО – Открытые международные Интернет – олимпиады).
- 4.5. Механизмы и формы информирования заинтересованных сторон об используемой процедуре, формах и критериях оценивания, а также об итогах оценки результатов.
- 4.6. Образовательная организация анализирует результаты оценивания и принимает меры по устранению недостатков и улучшению результатов образовательной организации.
- 4.7. Для рассмотрения заявлений (жалоб) обучающихся, разработаны и внедрены процедуры реагирования.

Основные документы:

- Положение о проведении периодической оценки и мониторинга ожидаемых результатов обучения;*
- Положение о модульно-рейтинговой системе обучения*
- учебный план;*
- характеристики учебных модулей, аттестационных испытаний (рабочие программы, syllabus);*
- критерии оценки прогресса студентов (протоколы заседаний кафедры, Ученого совета образовательной организации);*
- график учебного процесса и расписание учебных модулей и экзаменов*

Стандарт 5. Прием обучающихся, признание результатов образования и выпуск обучающихся

Критерии к стандарту 5:

1. Образовательная организация имеет утвержденные правила приема и процедуры отбора обучающихся, согласованные с миссией образовательной организации и доступны для заинтересованных сторон (на сайте или других публикациях).
2. Образовательная организация имеет структуры и процедуры, которые управляют процессом отбора и приема, адаптации, развития и выпуска обучающихся
Образовательная организация использует беспристрастные и объективные процедуры

отбора и приема обучающихся, исключая необоснованные преграды для поступления потенциальных обучающихся.

3. Образовательная организация обеспечивает соответствующими механизмами объективность признания результатов предшествующего обучения для достижения обучающимися ожидаемых результатов обучения и способствующих их академической мобильности.

4. Образовательная организация выдает обучающимся, завершившим обучение по образовательной программе и достигшим ожидаемых результатов обучения, документ об образовании, включающий достигнутые результаты обучения, а также содержание и квалификацию полученного образования и свидетельства его завершения.

Основные документы:

- результаты мониторинга оценки вступительных требований ОП;
- результаты мониторинга студентов первого года обучения ОП ;
- результаты мониторинга обучения студентов ОП;
- результаты мониторинга обучения на разных курсах ОП;
- результаты мониторинга отчислений ОП;
- результаты мониторинга количества кредитов, набранных студентами, которые позволяют им перейти на следующий курс ОП (Приложение №10);
- мониторинг времени обучения по ОП;
- результаты мониторинга по завершении обучения ОП (итоговая аттестация).
- мониторинг и результаты трудоустройства выпускников ОП;
- мониторинг выпускников относительно полученного образования;
- мониторинг и результаты опроса мнения работодателей относительно подготовки выпускников (по усмотрению).
- приказы, положения, регламентирующие процедуры проведения мониторинга.
- документы, регламентирующие требования к персоналу, осуществляющему оценивание результатов обучения;
- документы, регламентирующие процедуры проведения оценивания на ОП;
- документы, отражающие принятие решений по совершенствованию процедур оценивания на ОП

Стандарт 6. Гарантия качества и компетентности преподавательского состава

Образовательная организация имеет политику и механизмы в соответствии с миссией по управлению академическим и поддерживающим персоналом. Данные механизмы известны преподавателям и поддерживающему персоналу, а также всем заинтересованным сторонам.

Критерии к стандарту 6:

1. Образовательная организация имеет механизмы, которые позволяют разрабатывать, пересматривать и улучшать кадровую политику ОО с участием заинтересованных сторон.
2. Образовательная организация использует прозрачные и объективные критерии приема преподавательского и учебно-вспомогательного состава на работу, повышения по службе в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.
3. Уровень квалификации преподавателей (наличие ученой степени, ученого звания, отраслевых наград, государственных премий, изданных учебников и учебно-методических пособий) обеспечивает выполнение миссии образовательной организации и отвечает лицензионным требованиям; Компетентность профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава в областях знаний, охватываемых образовательной программой (научно-исследовательская и практическая деятельность преподавателей, РИНЦ) обеспечивает достижение образовательных целей и запланированных результатов обучения.
4. Образовательная организация имеет механизмы и процедуры для привлечения преподавателей из других вузов, в том числе зарубежных для реализации образовательных целей и достижения запланированных результатов обучения в соответствии с миссией ОО.
5. В образовательной организации действуют системы оценивания и мотивации деятельности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
6. В образовательной организации действуют механизмы сбора, анализа, оценки информации о результатах кадровой политики в целях ее улучшения и механизмы информирования заинтересованных сторон об этих результатах.
7. Образовательная организация обеспечивает периодическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
8. Образовательная организация обеспечивает на основе прозрачных и объективных процедур участие преподавателей в совместных международных проектах, зарубежных стажировках.
9. В образовательной организации созданы условия для разработки и изданий преподавателями учебных программ, пособий, учебников, соответствующих требованиям госстандарта, способствующих достижению результатов обучения и улучшения качества образовательной программы.

Основные документы:

- утвержденные документы, отражающие кадровую политику ОП;
- трудовые договора/контракты;
- ППС и их характеристики;
- вспомогательный персонал и их характеристики;
- анкеты персонала (для самооценки).
- планы повышения квалификации персонала;
- документация, отражающая систему оценки качества преподавательской деятельности;
- документы, подтверждающие участие в Международных проектах, грантах, конференциях (сертификаты)
- изданные учебники, учебные пособия, монографии;
- полученные патенты, свидетельства;
- Положение о конкурсном отборе ППС, требованиях и критериях отбора (данные механизмы доступны заинтересованным сторонам);
- планы о повышении квалификации
- отчеты о повышении квалификации;
- анализ влияния повышения квалификации на качество подготовки студентов и проведение исследований.

Стандарт 7. Учебные ресурсы и обеспечение студентов

Образовательная организация гарантирует, что ресурсы, используемые для организации процесса обучения, являются достаточными и соответствуют требованиям реализуемой программы.

Критерии к стандарту 7:

1. Обеспеченность образовательной программы соответствующей материально-технической базой в соответствии с требованиями учебного плана.
2. Образовательная организация имеет договора с предприятиями о предоставлении мест для практики обучающихся;
3. Современные библиотечные и информационные ресурсы доступны для студентов, имеющийся библиотечный фонд покрывает учебные потребности.
4. Созданы необходимые условия для самостоятельной учебной и исследовательской работы студентов, лаборатории и библиотеки работают в необходимом режиме.
5. Развитость социальной инфраструктуры, обеспечивающей доступность качественного образования для студентов разных возможностей и возрастных групп.
6. Образовательная организация обеспечивает стабильность и достаточность учебных площадей.
7. Учебные помещения образовательной организации соответствуют санитарно-гигиеническим нормам, правилам и требованиям противопожарной безопасности, а

также требованиям охраны труда и техники безопасности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере охраны труда.

8. Общежития обеспечены условиями для учебы, проживания и досуга.
9. Созданы соответствующие условия для питания (столовая или буфеты), а для медицинского обслуживания в медпунктах образовательной организации.

Основные документы:

- перечень и характеристика учебных аудиторий
- перечень и характеристика аудиторий для индивидуального обучения
- характеристика электронных платформ и электронных ресурсов, анализ их использования;
- другие ресурсы и специальные инициативы.
- документы, описывающие систему социальной поддержки студентов (положения, регламенты и т.д.);
- решения о социальной поддержке студентов, включая документы, подтверждающие принадлежность к социально уязвимым категориям;
- информация о фонде учебной, методической и научной литературы;
- договора об организации питания и медицинского обслуживания;
- результаты опросов студентов об удовлетворенности организацией питания и медицинского обслуживания;
- анализ принимаемых управленческих решений по улучшению организации питания и медицинского обслуживания.

Стандарт 8. Информационная система, обеспечивающая эффективную реализацию образовательной программы

Образовательная организация проводит сбор, анализ и распространение важной информации и использует её для эффективного управления программой обучения и других видов деятельности.

Критерии к стандарту 8:

1. Наличие механизмов сбора, анализа и распространения информации, необходимой для эффективного управления образовательной программой.
2. Интеграция с внутривузовскими электронными ресурсами, наличие сравнительной информации о достижениях реализации образовательной программы на фоне других образовательных программ в данной образовательной организации и других образовательных организациях.
3. Доступность и полнота учебно-методических материалов, электронных учебников и учебных пособий в локальной сети образовательной организации.
4. Наличие электронного документооборота образовательной организации.
5. Студенты имеют доступ к электронным учебным материалам и к электронным аттестационным ведомостям.

Основные документы:

-все основные документы ОП. -сайт -внутренние локальные сети
--

Стандарт 9. Информирование общественности

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

Критерии к стандарту 9:

1. Публикует полную и достоверную информацию об образовательной программе.
2. Публикует объективные сведения о трудоустройстве и востребованности выпускников.
3. Публикует сведения о качестве и достижениях образовательной программы.
- Образовательная организация осуществляет сбор, систематизацию, обобщение и хранение следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели:
 - сведения о контингенте учащихся;
 - сведения о посещаемости и успеваемости, о достижениях учащихся и отсеве;
 - удовлетворенность учащихся, их родителей реализацией и результатами образовательных программ;
 - результаты участия в олимпиадах, проектных конкурсах, спортивных состязаниях и др.;
 - ключевые показатели эффективности деятельности образовательной организации;
4. предоставление образовательной организацией общественности на постоянной основе информации о своей деятельности, включая:
 - миссию;
 - образовательные цели;
 - ожидаемые результаты обучения;
 - формы и средства обучения и преподавания;
 - оценочные процедуры;
 - результаты общереспубликанского тестирования и различных исследований в части образовательных достижений учащихся.
5. Образовательная организация имеет сайт, корпоративное периодическое издание.
6. Издание сборников материалов студенческих конференций, круглых столов.

Основные документы:

-сайт; -периодическое издание образовательной организации; - СМИ;

- сборники материалов конференций;
- научные издания (вестники, известия).

ПРОГРАММА ДВУХДНЕВНОГО ПОСЕЩЕНИЯ

Время посещения образовательной организации	Мероприятие
Второй день	
8:00	Работа с документацией
9:00	Совещание экспертов
10:00	Работа с документацией
11:00	Работа над предварительными итогами внешней оценки
12:00	Обеденный перерыв
13:00	Работа с документацией
14:00	Работа над предварительными итогами внешней оценки
15:00	Работа над заключительным отчетом
16:00	Интервью с руководителем образовательной организации
17:00	Представление предварительных итогов внешней оценки администрации образовательной организации
18:00	Завершение посещения образовательной организации

СТРУКТУРА И ФОРМАТ ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Структура отчёта по самооценке должна в общем виде соответствовать структуре стандартов Агентства «Сапаттуу билим», т.е. основная часть отчёта должна состоять из глав, описывающих реализацию ООП. Основная часть отчета должна состоять как минимум из 10 глав, в которых будет отражена качественная и количественная оценка деятельности основной образовательной программы в разрезе отдельных стандартов. Последний раздел отчета по самооценке должен включать заполненную таблицу «Заключение комиссии по самооценке». Количественные показатели оценки каждого стандарта, отмеченные в таблице, должны приводиться в конце каждого раздела текста отчета по самооценке.

При оценке Стандарта в разрезе отдельных специальностей рабочая группа оценивает раздел согласно направлению аккредитуемых программ.

Отчёт по самооценке должен отвечать структуре стандартов Агентства «Сапаттуу билим» и может быть составлен по форме и содержанию на основе ответов, данных организацией образования по всем пунктам стандартов Агентства «Сапаттуу билим». В предыдущих разделах даны рекомендации по составлению отчёта по самооценке в разрезе отдельных стандартов Агентства «Сапаттуу билим» с краткими комментариями по каждому стандарту и критерию.

В первой части каждого раздела - «Общие положения» - приводятся общая логика и принципы представленных в разделе стандартов, чтобы у организаций образования было более глубокое представление о содержании и контексте тех или иных стандартов, что, в свою очередь, ведёт к более эффективному исполнению требований стандарта. Во второй части - «Критерии оценки» - приводятся конкретные критерии, на основе которых будет проводиться экспертная оценка и, соответственно, которые найдут отражение в отчете по самооценке. Эти критерии дополняются вопросами, ответы на которые смогут сориентировать авторов отчёта и позволят исчерпывающе оценить состояние аккредитуемой основной образовательной программы.

Основная образовательная программа может быть аккредитована при условии соответствия всем перечисленным в стандартах обязательным критериям.

Критерии устанавливают различные уровни требований:

- «должен», «необходимо» означают требование, выполнение которого обязательно для аккредитации программы;
- «важный фактор» означает желательное требование, выполнение которого является преимуществом при принятии аккредитационного решения;
- «может» применяется там, где приводятся примеры возможных вариантов выполнения критерия.

Формат отчета: Отчет должен начинаться с общей информации (профайла), включающего следующие пункты: название образовательной организации, юридические реквизиты, ФИО руководителя, сведения об учредителе, контактная информация, дата предоставления отчета о самооценке, ФИО контактного лица по подготовке отчета, перечень основных образовательных программ, информация о группе проводившей самооценку. Все заявления, суждения, предположения отчета должны быть подкреплены необходимыми документами в основной части текста и приложениях.

Отчёт должен быть составлен в форме связного, логичного и имеющего единое форматирование и структуру текста с таблицами, графиками, рисунками, где уместны и приложения, в которые выносятся большие по объёму таблицы (занимающие более

половины листа форматом А4) и другие цельные и масштабные источники информации. В связи с большим объемом файлов, графические изображения перед экспортом в текст приложения необходимо предварительно сжимать. Отчёт должен быть написан в следующем формате: тип шрифта - Times New Roman, размер шрифта - 12, пробел между строчками - 1.5, интервал абзаца до и после заглавий - не более 6 пт, в начале отчёта должно быть приведено автоматически редактируемое встроенное оглавление, номера страниц. Печать отчёта осуществляется в формате А5 с книжной ориентацией (portrait), в приложениях возможно также применение альбомной ориентации (landscape). Первое приложение к отчёту должно содержать текст, подтверждающий достоверность, исчерпывающий характер и точность всех представленных данных, подписанный руководителем ОО и исполнителями, составлявшими отчёт с приведением контактных данных составителей отчёта для дальнейших консультаций при необходимости:

«Я, [ФИО руководителя организации], подтверждаю, что в данном отчёте по самооценке [аккредитуемых основных образовательных программ, название образовательной организации], содержащем [количество страниц основной части отчёта, т.е. без приложений] страниц, предоставлены абсолютно достоверные, точные и исчерпывающие данные, которые адекватно и в полной мере характеризуют деятельность образовательной организации по реализации основной образовательной программы в образовательной организации».

Объем отчета составляет не более 150 страниц основного текста. Также предоставляется дополнительный пакет документов в виде приложений.

Отчёт должен быть предоставлен со всеми приложениями в Агентство «Сапаттуу билим» на русском и кыргызском языках в электронной форме по адресу электронной почты sapattuubilim@mail.ru а также на бумажных носителях с подписью руководителя организации и составителей отчёта в 1 (одном) экземпляре для каждого из языков.

Образовательная организация должна обеспечить в ходе визита каждого члена ВЭК и представителя/референта Агентства «Сапаттуу билим» электронными и бумажными экземплярами отчета по самооценке.