



Утверждаю  
Директор Агентства,  
**Бостонова П.З.**  
25 сентября, протокол №5. 2023г.

## РУКОВОДСТВО ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООЦЕНКИ ПРИ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В КР

### 1. Введение

Институциональная аккредитация образовательной организации (ОО) представляет собой процедуру оценки уровня качества образования в образовательной организации с целью признания ее соответствия требованиям и критериям, установленным не ниже требований и критериев, определенных Правительством Кыргызской Республики.

Институциональная аккредитация - это аккредитация **всей организации**, охватывающая всю систему, и делающая акцент на аспекты администрирования и управления качеством предоставляемых услуг, на соответствие заявленному статусу (согласно Типовым положениям о статусе образовательной организации) и установленным стандартам агентства «Сапаттуу билим».

Институциональная аккредитация может проходить одновременно с программной аккредитацией, которые должны быть заявлены в рамках аккредитации. Институциональная аккредитация подтверждает, что организация имеет потенциал и возможности для управления качеством и гарантирует качество всех своих программ.

Руководство регламентирует процесс аккредитации, и может быть использовано как самим агентством, так и образовательной организацией при подготовке к аккредитации.

Стандарты и критерии институциональной аккредитации предназначены для внутреннего обеспечения качества образования образовательной организации и базируются на следующих принципах:

- ответственности образовательных организаций за качество предоставления образовательных услуг;
- обеспечение качества соответствует разнообразию систем образования, программ и студентов;
- обеспечение качества поддерживает развитие культуры качества;
- обеспечение качества учитывает потребности и ожидания студентов, всех других заинтересованных сторон и общества.

Руководство по проведению самооценки при институциональной аккредитации образовательных организаций ВПО (далее – Руководство) содержит стандарты и критерии, разработанные в соответствии с Минимальными требованиями, предъявляемыми к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденными Постановлением Правительства КР от 29 сентября 2015 года № 670 с изменениями и дополнениями ППКР от 22 января 2020 года № 18 и ППКР от 18 сентября 2020 года № 491 «Об одобрении Национальной рамки квалификаций».

В Руководстве даны рекомендации по процедуре самооценки образовательной организации, комментарии по применению стандартов и критериев аккредитации. По итогам самооценки образовательная организация составляет отчет для рассмотрения и принятия решения агентством «Сапаттуу билим».

## **2. Основные принципы и подходы к организации самооценки**

Образовательная организация подает заявление в агентство «Сапаттуу билим» на прохождение аккредитации не менее, чем за 6 месяцев до окончания срока действия последней институциональной аккредитации.

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

### **2.1. Этапы самооценки:**

- Подготовка и создание рабочей группы по проведению самооценки (издание приказа).
- Информирование сотрудников и студентов о предстоящей самооценке.
- Выработка критериев самооценки.
- Сбор, анализ и оценка информации и данных.
- Написание отчета по самооценке.
- Анализ сильных и слабых сторон.
- Меры по устранению слабых сторон.
- Обсуждение отчета по самооценке в широком кругу.
- Выработка рекомендаций по улучшению.
- Предоставление отчета в агентство.

Для проведения самооценки образовательная организация создает рабочую группу из числа руководящего персонала образовательной организации, руководителей образовательных программ, сотрудников и студентов, а также работодателей для изучения и анализа результатов самооценки. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Самооценка требует системного и структурированного подхода в написании отчета, сбора фактических данных (доказательства), в том числе обратной связи от представителей заинтересованных сторон, в оценке эффективности образовательной организации (программ) по стандартам и критериям агентства, выработке выводов и заключения.

Отчет о самооценке должен содержать объективный анализ состояния образовательной организации и программ с выявлением сильных и слабых сторон, удовлетворения потребностей заинтересованных сторон с подтверждением и доказательствами излагаемого материала в отношении каждого стандарта и критерия. Образовательная организация должна оценить степень соответствия требованиям ГОС, стандартам агентства:

- 1) соответствует полностью;
- 2) соответствует частично;
- 3) не соответствует.

Материалы самооценки являются информационной базой для дальнейших улучшений, поэтому, этот процесс должен сопровождаться конструктивной самокритикой на уровне всей образовательной организации.

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.

## **3. Структура и формат отчета по самооценке образовательных программ**

Структура отчёта по самооценке должна в общем виде соответствовать структуре стандартов агентства «Сапаттуу билим», отражать качественную оценку деятельности образовательной организации и программ в разрезе отдельных стандартов и критериев.

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

половины листа форматом А4) и другие цельные и масштабные источники информации.

### 3.1. Разделы отчёта по самооценке:

- Профайл (титульный лист)
- Заявление руководителя образовательной организации
- Содержание
- Рабочая группа по проведению самооценки по стандартам институциональной аккредитации
- Сокращения и обозначения
- Общая информация об образовательной организации
- Информация об образовательной организации и программах по стандартам институциональной аккредитации
  - Заключение
  - Приложения

1. Отчет должен начинаться с профайла (титульный лист), включающего следующие пункты: полное название образовательной организации с логотипом (вверху), институциональная аккредитация (ниже по центру) и следующую информацию:

Образовательная организация	
Предыдущая аккредитация: дата, срок действия аккредитации, название аккредитационного агентства (если имеется)	
Результат предшествующей аккредитации (полная; условная) (если имеется)	
Сведения о лицензии на право ведения образовательной деятельности	
Контактные данные (адрес, сайт, e-mail, телефон)	
Контактное лицо (Ф.И.О., e-mail, телефон)	

2. На второй странице отчета размещается Заявление руководителя образовательной организации о достоверности представленной информации по аккредитации, следующего содержания:

«Я, [ФИО руководителя организации], подтверждаю, что в данном отчёте по самооценке институциональной аккредитации [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 и образовательных программ».

Заявление подписывает лично руководитель образовательной организации.

3. На третьей странице формируется содержание отчета по разделам и подразделам.

4. На четвертой странице дается информация о рабочей группе по проведению самооценки институциональной аккредитации с указанием номера приказа.

5. На пятой странице даются сокращения и обозначения – приводится перечень всех сокращений, обозначений, (аббревиатуры) используемых в отчете.

6. Информация об образовательной организации: включаются данные о создании образовательной организации (краткая история образовательной организации, решения, приказы, свидетельства о государственной регистрации, структура ОО, лицензии, сертификаты об аккредитации, учредители и руководство), миссия, образовательные цели и задачи, перечень реализуемых образовательных программ, награды и достижения, преимущества и недостатки.

7. Информация об образовательной организации и программ по итогам самооценки – это основной текст о выполнении всех критериев 1-8 аккредитационных стандартов (с обязательными ссылками на доказательные документы и материалы в виде приложений), в конце каждого критерия должна быть дана оценка о степени выполнения: выполняется, выполняется с замечаниями, не выполняется. В конце каждого стандарта приводится SWOT анализ с указанием сильных и слабых сторон, а также меры по устранению слабых сторон. Затем дается окончательная оценка степени соответствия требованиям аккредитационных стандартов агентства – соответствует полностью, соответствует частично, не соответствует.

**Стандарт 1.** Политика (миссия, цели, стратегия развития) и процедуры обеспечения качества образовательной программы.

**Стандарт 2.** Утверждение, мониторинг и периодическая оценка основных образовательных программ.

**Стандарт 3.** Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости обучающихся (студентов)

**Стандарт 4.** Прием обучающихся, признание результатов образования и выпуск обучающихся.

**Стандарт 5.** Гарантия качества и компетентности преподавательского и учебно-вспомогательного состава

**Стандарт 6.** Материально-техническая база и информационные ресурсы

**Стандарт 7.** Управление информацией и доведение ее до общественности.

**Стандарт 8.** Планирование и управление финансовыми ресурсами образовательной организации.

8. Заключение: по результатам проведенной самооценки и анализа эффективности реализации образовательной программы, по каждому стандарту (1-8) выносятся из основного текста сильные и слабые стороны, меры устранения слабых сторон и соответствие аккредитационным стандартам - соответствует полностью, соответствует частично, не соответствует.

9. Приложения: включаются основные или дополнительные доказательные и подтверждающие документы и материалы, которые указывают на выполнение определенного критерия. Применяется сквозная нумерация приложений с указанием ссылок по тексту. В случае повторного использования одного и того же приложения в других стандартах, следует указать по тексту «см. приложение ...»

3.2. 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 А4 с книжной ориентацией, в приложениях возможно также применение альбомной ориентации.

Объем отчета должен составлять не более 120 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 (при необходимости на английском) в электронной форме на электронную почту/или у [sapattuubilim@mail.ru](mailto:sapattuubilim@mail.ru) а для анализа на соответствие требованиям агентства. В случае не соответствия отчет отправляется на доработку в течении 7 дней. Окончательный вариант отчета в бумажном и электронном виде направляется в агентство для определения следующего этапа аккредитации.

## 4. Стандарты и критерии аккредитации

### Аккредитационный стандарт 1.

**Стандарт 1. Политика (миссия, цели, стратегия развития) и процедуры обеспечения качества образовательной программы.**

Образовательная организация должна иметь утвержденную ученым советом и опубликованную на сайте образовательной организации политику обеспечения качества образования, включающую в себя миссию, стратегические и текущие планы, образовательные цели, результаты обучения и критерии для оценки качества реализуемых программ и процессов. Политика, стратегия и процедуры обеспечения качества официально утверждены и доступны общественности.

#### **Критерии к стандарту 1:**

1.1. Образовательная организация должна иметь видение, четко сформулированную и принятую миссию образовательной организации, разработанные на ее основе и утвержденные стратегические и текущие планы, соответствующие потребностям заинтересованных сторон. Наличие разработанных и принятых на основе миссии образовательной организации образовательных целей и ожидаемых результатов обучения.

1.2. Образовательная организация должна предоставить ежегодный мониторинг выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения, анализ результатов выполнения и внесение соответствующих корректив.

1.3. Образовательная организация должна продемонстрировать участие руководства, сотрудников, обучающихся (студентов) образовательной организации и заинтересованных сторон в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования.

1.4. В образовательной организации должна быть внедрена система обеспечения качества образования с помощью документированной системы менеджмента качества образования.

1.5. Образовательная организация должна продемонстрировать наличие ответственных лиц (служб) образовательной организации, отвечающих за внедрение системы обеспечения качества с помощью документированной системы менеджмента качества образования.

1.6. Образовательная организация должна обеспечить информированность заинтересованных сторон о миссии, стратегии, процессах их формирования и реализации.

1.7. Образовательная организация высшего профессионального образования должна предпринимать действия для повышения своей академической репутации и обеспечения академической свободы

***Основные документы:** - утвержденные и опубликованные: миссия и политика образовательной организации в области обеспечения качества; - стратегические и текущие планы; - документы, отражающие методiku разработки стратегических и операционных документов (протоколы, решения, резолюции, сайт и т.д.); - цели и результаты обучения ОП; - утвержденное Положение о внутренней системе обеспечения качества; - анализ рисков; - анализ удовлетворенности заинтересованных сторон.*

### Аккредитационный стандарт 2.

**Стандарт 2. Утверждение, мониторинг и периодическая оценка основных образовательных программ.**

Образовательная организация должна иметь процедуры для разработки и утверждения образовательных программ. Содержание разработанных образовательных программ должно соответствовать миссии образовательной организации, образовательным целям, государственным образовательным стандартам, потребностям студентов и других заинтересованных сторон. Квалификация, получаемая в результате освоения

образовательной программы, должна быть четко определена и разъяснена заинтересованным сторонам.

Образовательная организация должна осуществлять мониторинг и периодическую (раз в год) оценку образовательных программ с привлечением работодателей для гарантии и подтверждения того, что они достигают своей цели и отвечают потребностям учащихся (студентов) и других заинтересованных сторон.

### **Критерии к стандарту 2:**

2.1. Образовательная организация должна обеспечить соответствие ООП миссии, образовательным целям и ожидаемым результатам обучения

2.2. Образовательная организация должна иметь в наличии разработанные с участием представителей профессиональных, производственных организаций и организаций сферы услуг, отражающих рынок труда и соответствующих целям образовательной программы и сформулированных в универсальных и профессиональных терминах ожидаемые результаты обучения.

2.3. Образовательная организация должна иметь четко определенную и соответствующую государственным стандартам учебную нагрузку по образовательной программе.

2.4. Образовательная организация должна иметь механизмы проведения мониторинга, анализа и оценки планируемых результатов образовательной программы и обсуждения их с заинтересованными сторонами в целях совершенствования образовательной программы.

2.5. Образовательная организация/программа должна предоставлять места для прохождения всех предусмотренных учебным планом видов практик (ознакомительной, учебной, производственной, педагогической, преддипломной).

2.6. Образовательная организация должна осуществлять мониторинг и ежегодную оценку содержания конкретных дисциплин с учетом последних достижений науки и технологий для обеспечения его актуальности.

2.7. Образовательная организация должна осуществлять следующие виды мониторинга:

- нагрузки, успеваемости и выпуска обучающихся (студентов);
- эффективности процедур их оценивания;
- ожиданий, потребностей и удовлетворенности обучающихся (студентов) и работодателей обучением по образовательной программе;
- образовательной среды и служб поддержки и их соответствия целям образовательной программы;
- трудоустройства выпускников с целью установления адекватности и увеличения эффективности предоставляемых образовательных услуг;

2.8. Образовательная организация должна определить процессы и ответственных лиц (службы) за проведение мониторинга и периодической оценки.

2.9. Образовательная организация должна проводить анализ, обсуждение с привлечением заинтересованных сторон результатов мониторинга и периодической оценки и использование его для улучшения организации образовательного процесса.

2.10. Образовательная организация должна продемонстрировать соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям, государственным образовательным стандартам.

2.11. Образовательная организация должна иметь механизмы для информирования заинтересованных сторон о качестве образовательной программы.

2.12. Образовательная организация должна информировать заинтересованные стороны о присваиваемой квалификации в соответствии с определенным уровнем НРК.

2.13. Образовательная организация высшего профессионального образования должна продемонстрировать использование результатов своих научных исследований в учебном процессе

**Основные документы:** - Положение о разработке ООП; - ожидаемые результаты обучения ОП; - сравнительный анализ задач и результатов обучения ОП с миссией

*образовательной организации, потребностями рынка труда и требований ГОС ВПО; - ООП по специальности/направлению, учебные планы и подтверждающие документы их согласования и утверждения; - договора с базами практик; - документы о проведении периодической оценки и мониторинга ожидаемых результатов обучения; учебно-методические материалы по дисциплинам; - мониторинг и результаты трудоустройства выпускников ОП и их карьеры; - мониторинг и результаты опроса мнения работодателей относительно подготовки выпускников (по усмотрению); - протоколы о принятых решениях по улучшению образовательной программы в процессе ее реализации с участием заинтересованных сторон.*

### **Аккредитационный стандарт 3.**

#### **Стандарт 3. Личностно-ориентированное обучение и оценка успеваемости студентов.**

Образовательная организация должна внедрять процессы личностно-ориентированного и компетентностного обучения в свои образовательные программы. Методы, посредством которых реализуются образовательные программы, должны стимулировать студентов к активным действиям в совместном построении образовательного процесса. Оценка должна обеспечивать объективное оценивание достижений с помощью последовательных процедур на основе опубликованных единых критериев.

##### **Критерии к стандарту 3:**

3.1. Образовательная организация должна продемонстрировать использование регулярной обратной связи со студента для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий, включая электронное, дистанционное обучение

3.2. Образовательная организация должна предусмотреть для независимого оценивания, привлечение квалифицированных специалистов (представители академического сообщества и практики), прошедшие обучение по методам и критериям оценивания, а также использование других процедур независимой оценки знаний студентов..

3.3. Образовательная организация должна размещать на своем сайте критерии и методы оценивания, являющиеся адекватными по отношению к тем ожидаемым результатам обучения, которые студенты должны достигнуть, а также демонстрирующие уровень достижения студентом запланированного результата обучения .

3.4. Образовательная организация должна обеспечить прозрачность, независимость и объективность оценивания результатов обучения, включая смягчающие обстоятельства и предусматривающие процедуру апелляции.

3.5. Образовательная организация должна продемонстрировать механизмы и формы информирования заинтересованных сторон об используемой процедуре, формах и критериях оценивания, а также об итогах оценки результатов.

3.6. Образовательная организация должна проводить анализ причин отсева обучающихся и принимать меры по повышению их успеваемости и закреплению обучающихся.

3.7. Образовательная организация должна продемонстрировать разработанные и внедренные процедуры реагирования и рассмотрения заявлений (жалоб) обучающихся.

3.8. Образовательная организация высшего профессионального образования должна продемонстрировать применение инновационных учебно-методических ресурсов, педагогических методов, форм и технологий с целью повышения качества образования.

3.9. Образовательная организация высшего профессионального образования должна определить потребности различных групп обучающихся и удовлетворение их через дополнительные курсы, факультативы, кружки.

3.10. Образовательная организация высшего профессионального образования должна предоставить возможность обучающимся для формирования индивидуальной траектории обучения.

3.11. Образовательная организация высшего профессионального образования должна продемонстрировать использование гибких вариантов предоставления образовательных услуг (включая использование электронного, дистанционного технологий обучения).

3.12. Образовательная организация высшего профессионального образования должна обеспечить организацию учебного процесса посредством взаимодействия преподавателей и студентов в области самостоятельного обучения и научных исследований, направленных на поддержку индивидуальных достижений студентов.

3.13. Образовательная организация высшего профессионального образования должна демонстрировать наличие в образовательных программах необходимых видов практик, стажировок, интернатуры и других видов обучения вне стен высшего учебного заведения для приобретения практического опыта, имеющего отношение к обучению студентов

*Основные документы:* - Положение о модульно-рейтинговой системе обучения; Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов; индивидуальный план студента; - характеристики учебных модулей, аттестационных испытаний (рабочие программы, силлабусы); - критерии оценки прогресса студентов (протоколы заседаний кафедры, Ученого или педагогического совета образовательной организации); - график учебного процесса и расписание учебных модулей и экзаменов; - результаты мониторинга обучения студентов ОП; - документы подтверждающие индивидуальную траекторию обучения студентов; - документы регулирующие самостоятельную и научно-исследовательскую работу студентов; - образовательный портал (информационная система) для осуществления образовательного процесса для студентов; - результаты мониторинга обучения на разных курсах ОП; - результаты мониторинга отчислений ОП; - 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.

#### **Аккредитационный стандарт 4.**

##### **Стандарт 4. Прием обучающихся, признание результатов образования и выпуск обучающихся.**

Образовательная организация должна иметь заранее определенные, опубликованные на своем сайте последовательно применяемые правила приема обучающихся, признание результатов образования и выпуск студентов.

##### **Критерии к стандарту 4:**

4.1. Образовательная организация должна продемонстрировать беспристрастные и объективные процедуры отбора и приема обучающихся, исключая необоснованные преграды для поступления потенциальных обучающихся.

4.2. Образовательная организация должна продемонстрировать прозрачное и последовательное применение правил, процесса и критериев приема обучающихся (студентов)

4.3. Образовательная организация должна продемонстрировать получение полной и своевременной информации и консультации обучающимся (студентом) по выбранной образовательной траектории, а также программам академической мобильности и карьерным возможностям



4.4. Образовательная организация должна обеспечить наличие четких процедур и инструментов для сбора, мониторинга и последующих действий на основе информации об академических достижениях обучающихся (студентов).

4.5. Образовательная организация должна обеспечить соответствующими механизмами объективность признания квалификаций и периодов обучения предшествующего образования для достижения обучающимися ожидаемых результатов обучения и способствующих их академической мобильности.

4.5. Образовательная организация должна обеспечить обучающихся, завершивших обучение по образовательной программе и достигших ожидаемых результатов обучения, документом об образовании, подтверждающим достигнутые результаты обучения, а также содержание и квалификацию полученного образования и свидетельства его завершения.

*Основные документы:* - материалы/рекламы по профориентационной работе; - Правила приема в ОО и другие документы приемной компании; - результаты мониторинга оценки вступительных требований ОП; протоколы приемной комиссии; приказы о зачислении; - результаты мониторинга студентов первого года обучения ОП; - результаты мониторинга количества кредитов, набранных студентами, которые позволяют им перейти на следующий курс ОП; документ определяющий выравнивающий курс (для магистратуры); - мониторинг времени обучения по ОП; - анализ выпуска по сравнению с поступившими; - протоколы выпуска студентов с присвоением квалификации и выдачи дипломов; - наличие дипломов с отличием.

## **Аккредитационный стандарт 5.**

### **Стандарт 5. Гарантия качества и компетентности преподавательского и учебно-вспомогательного состава.**

Образовательная организация должна иметь политику и механизмы в соответствии с миссией по управлению человеческими ресурсами и располагать компетентным персоналом, имеющим профессиональный опыт для работы с обучающимися.

#### **Критерии к стандарту 5:**

5.1. Образовательная организация должна обеспечить прозрачные и объективные критерии приема преподавательского и учебно-вспомогательного состава на работу, повышения по службе в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

5.2. Образовательная организация должна иметь механизмы, которые позволяют разрабатывать, пересматривать и улучшать кадровую политику ОО, обеспечивающую профессиональную компетентность всего штата.

5.3. Образовательная организация должна создать условия для проведения исследований преподавателями, иметь систему поощрения их научной деятельности для укрепления связи между обучением и научными исследованиями.

5.4. Образовательная организация должна создать условия для разработки и изданий преподавателями учебных программ, пособий, учебников, соответствующих требованиям ГОС, способствующих достижению результатов обучения и улучшения качества образовательной программы.

5.5. Образовательная организация должна обеспечивать периодическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.6. Образовательная организация должна обеспечивать наличие постоянно действующей системы повышения квалификации преподавательского и учебно-вспомогательного состава, содействующей профессиональному развитию и позволяющей быть постоянно информированным о последних изменениях в сфере своей деятельности;

5.7. Образовательная организация должна обеспечивать создание условий для периодического обучения преподавателей инновационным образовательным методам и технологиям.

5.8. Образовательная организация высшего профессионального образования должна иметь систему поощрения научной деятельности преподавателей для укрепления связи между обучением и научными исследованиями и внедрения инновационных методов преподавания и использования передовых технологий.

**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; - сведения о стимулировании, поддержки и мотивации преподавателей.

## Аккредитационный стандарт 6.

### Стандарт 6. Материально-техническая база и информационные ресурсы.

Образовательная организация гарантирует, что материально-техническая база и информационные ресурсы, используемые для организации процесса обучения, являются достаточными и соответствуют требованиям реализуемой программы.

#### Критерии к стандарту 6:

6.1. Образовательная организация должна обеспечить образовательную программу необходимыми материальными ресурсами (аудитории, лаборатории, компьютерные классы, учебное оборудование, библиотечные фонды, и др.) в соответствии с требованиями ГОС и доступных студентам различных групп, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья;

6.2. Образовательная организация должна обеспечить стабильность и достаточность учебных площадей, соответствующих целям ООП.

6.3. Учебные помещения образовательной организации должны соответствовать 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.

6.4. Образовательная организация должна обеспечить общежитием студентов и создать условия для проживания, учебы и досуга.

6.5. Образовательная организация должна обеспечить современными и доступными для студентов библиотечные ресурсы, а имеющийся библиотечный фонд покрывать учебные потребности в соответствии с ГОС. Создать условия для работы в читальных залах и библиотеке.

6.6. Образовательная организация должна создать соответствующие условия для питания (столовая или буфеты) и медицинского обслуживания в медпунктах.

6.7. Образовательная организация должна обеспечить обучающихся необходимым для полноценной реализации учебного процесса оборудованием, учебниками, пособиями и другими учебно-методическими материалами, в том числе электронными.

6.8. Образовательная организация должна обеспечить обучающихся соответствующими человеческими ресурсами (академические консультанты, руководители практик, кураторы,

классные руководители, воспитатели в общежитиях, медицинские работники, психологи и т.д.) с целью поддержки и стимулирования обучающихся к достижению результатов обучения

6.9. Образовательная организация высшего профессионального образования должна обеспечить соответствующие условия для научной деятельности студентов.

**Основные документы:** -перечень и характеристика учебных площадей и аудиторий; - документы подтверждающие санитарно-гигиенические нормы и пожарную безопасность; -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; сведения о читальных залах; - сведения о столовых, медицинских пунктах; -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; - документы подтверждающие достаточность мест проживания в общежитии и организацию досуга; -результаты мониторинга студентов по удовлетворению проживания в общежитии .

## **Аккредитационный стандарт 7.**

### **Стандарт 7. Управление информацией и доведение ее до общественности.**

Образовательная организация проводит сбор, анализ и распространение важной информации и использует её для эффективного управления программой обучения и других видов деятельности. Образовательная организация регулярно публикует современную, беспристрастную и объективную, количественную и качественную информацию по реализуемой программе и присваиваемым квалификациям.

#### **Критерии к стандарту 7:**

7.1. Образовательная организация должна иметь в наличии механизмы сбора, анализа и распространения информации, необходимой для эффективного управления образовательной программой (сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели:

- сведения о контингенте обучающихся (студентов);
- данные о посещаемости и успеваемости, достижения обучающихся (студентов) и отсев;
- удовлетворенность обучающихся (студентов), их родителей, выпускников и работодателей реализацией и результатами образовательных программ;
- доступность материальных и информационных ресурсов;
- трудоустройство выпускников;
- результаты научно-исследовательской работы студентов (для высших учебных заведений);
- ключевые показатели эффективности деятельности образовательной организации).

7.2. Образовательная организация должна продемонстрировать участие обучающихся и сотрудников в сборе и анализе информации.

7.3. Образовательная организация должна предоставить общественности на постоянной основе информацию о своей деятельности, включая:

- миссию;
- образовательные цели;
- ожидаемые результаты обучения;

- присваиваемую квалификацию;
- формы и средства обучения и преподавания;
- оценочные процедуры;
- проходные баллы и учебные возможности, предоставляемые студентам;
- информацию о возможностях трудоустройства выпускников;
- результаты научно-исследовательской деятельности студентов

7.4. Образовательная организация должна использовать собственный сайт, корпоративное периодическое издание (газеты, научные журналы, сборник материалов конференций и др.), социальные сети и средства массовой информации для информирования общественности о своей деятельности.

7.5. Образовательная организация среднего и высшего профессионального образования должна продемонстрировать автоматизированную (программную) систему управления образовательным учреждением. При отсутствии указанной системы образовательная организация высшего профессионального образования планирует ее разработку или приобретение и запуск в эксплуатацию.

*Основные документы:* - периодическое издание образовательной организации; - сборники материалов конференций; - научные издания (вестники, известия); - основные документы локальной информационной системы и электронного документооборота; - сайт образовательной организации; - сведения о социальных сетях; - наличие электронных платформ для обучения студентов; - наличие электронной библиотеки; - сведения об использовании СМИ.

## **Аккредитационный стандарт 8.**

### **Стандарт 8. Планирование и управление финансовыми ресурсами образовательной организации**

Образовательная организация организует управление финансовыми ресурсами в целях достижения миссии и целей образовательной организации. Имеет механизмы своевременного реагирования на финансовые вызовы и непредвиденные обстоятельства с целью непрерывного обеспечения качества образования в образовательной организации.

#### **Критерии к стандарту 8:**

8.1. Образовательная организация должна иметь достаточные финансовые ресурсы для обеспечения качества образовательной организации и поддержки достигнутого уровня. Финансовая стабильность не должна достигаться за счет снижения качества образования.

8.2. Образовательная организация должна продемонстрировать осуществление финансовой помощи студентам, преподавательскому и учебно-вспомогательному составу в соответствии с ясно сформулированными целями, задачами, а также предоставлять им своевременную и полную информацию обо всех финансовых вопросах, связанных с взаимоотношениями между студентами, преподавательским составом и образовательной организацией.

8.3. Образовательная организация при ежегодном и стратегическом финансовом планировании должна учитывать оказание финансовой помощи студентам, преподавательскому и учебно-вспомогательному составу.

8.4. Образовательная организация должна использовать технологии, гарантирующие эффективность планирования, управления финансовыми средствами. Показать распределение бюджета образовательной организации на основе оценки и анализа имеющихся материальных ресурсов, текущих и планируемых потребностей.

8.5. Образовательная организация должна иметь квалифицированный штат финансовых работников, чьи функциональные обязанности четко определены в организационной структуре образовательной организации.

8.6. Образовательная организация должна гарантировать открытость и прозрачность в управлении финансами, рациональное финансовое управление, обоснованное составление бюджета, внутренние механизмы контроля и оценки рисков.

8.7. Образовательная организация должна направлять существенную часть финансовых ресурсов на поддержание образовательной, исследовательской деятельности и улучшение инфраструктуры образовательной организации. Образовательная организация должна продемонстрировать планомерное увеличение своего бюджета, необходимого для развития образовательной организации.

8.8. Образовательная организация должна иметь внутренние и внешние механизмы оценки своего финансового состояния, на регулярной основе проходить финансовый аудит.

8.9. Образовательная организация должна показать, что финансовые ресурсы способствуют устойчивому развитию образовательной организации (зарплата, расходы на коммунальные, коммуникационные и другие услуги, расходы на повышение квалификации преподавателей и персонала, расходы на развитие образовательной организации).

**Основные документы:** - финансовое управление (структура); - планирование финансовых ресурсов, бюджет и контрактные средства, доходы и расходы, сметные документы; - финансовый отчет; - штат финансовых работников их квалификация; - создание финансового комитета, определены его цели и задачи, разработано Положение; - Положение о финансовой поддержке образовательной, исследовательской деятельности и улучшении инфраструктуры образовательной организации; - заключение о ежегодном финансовом аудите.