



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

## **РУКОВОДСТВО ПО САМООЦЕНКЕ ПРИ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОСНОВНОГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **Введение**

В настоящем Руководстве 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 предназначено для руководителей, учителей и сотрудников средних общеобразовательных школ Кыргызской Республики, экспертов Аккредитационного агентства «Сапаттуу билим», представителей органов управления Министерства образования и науки Кыргызской Республики, а также выпускников, родителей и других представителей заинтересованных сторон.

### **1. Область применения**

Настоящее Руководство составлено на основе утвержденных стандартов и критериев аккредитации образовательных организаций и программ основного и среднего общего образования и стандартов и критериев 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, издание приказа о составе комиссии по самооценке.
- Информирование сотрудников и обучающихся 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 на педагогическом совете.
- Выработка рекомендаций по улучшению.

#### **1. Принципы самооценки**

##### **Самооценка: основные принципы и подходы к организации процесса.**

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

Самооценка образовательной программы/организации проводится на основании лицензионных требований, а также стандартов и критериев, определяемых Агентством в соответствии с Минимальными требованиями, предъявляемыми к аккредитуемым образовательным организациям, реализующим программы основного и среднего общего образования Кыргызской Республики.

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 учителей, сотрудников и родителей, 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. Организация также должна оценить, насколько хорошо она соответствует требованиям Госстандарта, 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 самокритикой на уровне всей образовательной организации. Самооценка – процесс длительный, вовлекающий все внутренние заинтересованные стороны 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.

## **Стандарт 1. Политика обеспечения качества образования**

*Образовательная организация имеет утвержденную структуру управления, политику обеспечения качества образования, ее реализацию и систему оценки эффективности деятельности, учитывающую потребности заинтересованных сторон.*

### **Критерии:**

1.1. Внутренние документы, регулирующие деятельность образовательной организации утверждены и доведены до заинтересованных сторон;

1.2. Миссия образовательной организации, стратегические и текущие планы, разработаны с учетом потребностей заинтересованных сторон и результатов ежегодной самооценки;

1.3. За реализацию политики обеспечения качества образования отвечает ответственное лицо/структура;

1.4. Этические нормы поведения персонала и учащихся, их соблюдение (сформированность организационной культуры, поддерживающей ценности образования и личности, культурного многообразия) утверждены и доведены до сведения обучающихся и коллектива;

1.5. Образовательная организация имеет механизмы и процедуры проведения оценки, планирования, организации деятельности, а также мониторинга состояния безопасности образовательной среды;

1.6. В образовательной организации имеются действующие механизмы принятия решений и внесения соответствующих корректировок в стратегические и текущие планы с вовлечением заинтересованных сторон;

1.7. В управление образованием внедрены информационные технологии: имеется веб-сайт, электронная почта.

*Документы: -наличие нормативно-правовых документов образовательной организации, регулирующих ее деятельность; -утвержденные миссия, стратегический и текущий планы ОО; -Положения: о Попечительском Совете, родительском комитете, о социальных услугах, о системе обеспечения качества; - документ по реагированию на правонарушения участников образовательной программы,- порядок разработки и утверждения образовательных программ; - протоколы (заседаний педагогического совета, родительских собраний, попечительского совета, методических советов, объединений, цикловых комиссий, органа самоуправления учащихся, круглых столов, встреч и др.); отчеты (по направлениям работы ОО).*

## **Стандарт 2. Учебно-методическая обеспеченность образовательной программы**

*Содержание и учебно-методическое обеспечение образовательной программы соответствуют государственному образовательному стандарту школьного общего образования Кыргызской Республики (далее - образовательный стандарт) и потребностям заинтересованных сторон.*

### **Критерии:**

2.1. Соответствие учебного плана и программ требованиям образовательного стандарта согласно постановлению Кабинета Министров КР от 22 июля 2022 года № 393, базисного учебного плана и потребностям заинтересованных сторон;

2.2. Учебно-методическое обеспечения соответствует лицензионным требованиям, требованиям образовательного стандарта и потребностям заинтересованных сторон;

2.3. Информационные ресурсы (фонд учебно-методической литературы по отношению к контингенту учащихся, в том числе к языкам обучения) соответствуют лицензионным требованиям;

2.4. В образовательной организации действуют механизмы обеспечения информационной безопасности и периодической оценки ожиданий, потребностей, удовлетворенности заинтересованных сторон в целях улучшения содержания образовательной программы и учебно-методического обеспечения.

**Документы:**

- Положения /инструкции об организации и проведении учебно-методического обеспечения образовательного процесса ОО; о мониторинге и периодической оценке реализации образовательных программ; о правилах (процедурах) оценивания результатов обучения; о методическом совете, о методическом объединении учителей, о мониторинге непрерывного профессионального развития учителей; о критериях оценки деятельности сотрудников; об оценке потребностей в профессиональном развитии учителей и администраторов; а также по другим аспектам деятельности ОО);
- учебный план ОО в соответствии с установленными требованиями, анализ выполнения предельно допустимой учебной нагрузки на учащегося; отчеты и результаты запланированных и проведенных ОО мониторингов с анализами, выводами, рекомендациями и решениями протоколы заседаний методических советов, объединений; -список ответственных должностных лиц за разработку локальных актов ОО, проведение мониторингов, анализов и отчетов; результаты опросов заинтересованных сторон (проведенный анализ по итогам анкет, интервью, отчетов и др.).

**Стандарт 3 Реализация компетентностного обучения и оценка достижений учащихся**

*Образовательная организация реализует компетентностный подход в обучении и оценке достижений учащихся.*

**Критерии:**

3.1. Планируемые цели обучения соответствуют миссии образовательной организации;

3.2. Применение инновационных технологий и методов в учебно-воспитательном процессе;

3.2. Наличие механизма обратной связи в оценке и корректировке обучения;

3.3. Наличие объективной и прозрачной системы оценки учебных достижений в соответствии с требованиями образовательного стандарта;

3.4. Наличие системы информирования учащихся об используемых правилах, процедурах и результатах оценивания, а также процедурах их пересмотра;

3.5. Обеспечение безопасной, развивающей и психологически комфортной образовательной среды, использование здоровьесберегающих методов в образовательном процессе;

3.6. Проводится регулярный мониторинг итогов и результатов внутренних и внешних оценок учащихся анализируется их динамика;

3.7. Разработаны и внедрены процедуры реагирования на обращения и заявления заинтересованных сторон.

**Документы:**

- Положения/инструкции о правилах по обеспечению развития и реализации творческих способностей учащихся ОО; о правилах (процедурах) оценивания результатов обучения; о

правилах проведения наблюдений и анализов урочных и внеурочных процессов; об организации и проведении воспитательной работы;

– перечень мероприятий по данной процедуре (организация подготовительных курсов, секций, кружков и др.);

– отчет по результатам мониторинга, анализа, оценки образовательного процесса, достижений учащихся и выпускников ОО;

– отчет по результатам опросов учащихся и родителей (анкеты, интервью и др.);

– отчет с анализом показателей отчисления, уровня успеваемости учащихся и количества выпускников, продолжающих обучение на следующем уровне образования;

– отчет по итогам наблюдений за ходом урочных и внеурочных процессов, календарно-тематические, поурочные планы (примеры).

#### **Стандарт 4. Эффективность кадровой политики**

Образовательная организация должна иметь эффективную кадровую политику для обеспечения своей деятельности компетентным персоналом.

##### **Критерии эффективности кадровой политики:**

4.1. Наличие механизма и процедур, обеспечивающих объективные критерии и условия приема (увольнения) на работу педагогического, административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;

4.2. Соответствие укомплектованности штатов, квалификации и образования педагогического персонала образовательной программе;

4.3. Наличие механизма и процедур, обеспечивающих физическую и психологическую безопасную среду, а также оценку взаимоотношения участников образовательного процесса, принятия решений по ее результатам;

4.4. Наличие механизма и процедур, обеспечивающих оценку деятельности педагогического, административного, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, принятия решений по ее результатам;

4.5. Наличие системы непрерывного профессионального развития, повышения квалификации педагогических кадров и мотивации.

##### **Документы:**

– Положения/инструкции об организации порядка подбора, приема, адаптации, обучения, продвижения, мотивации и увольнения педагогического и учебно-вспомогательного состава;

– Инструкции о должностных (функциональных) обязанностях администрации, учителей и работников;

– Количественный и качественный состав, укомплектованность педагогов и учебно-вспомогательного состава;

План повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного состава

#### **Глава 5. Материально-технической база**

Образовательная организация должна располагать достаточной, доступной, безопасной и соответствующей образовательным целям материально-технической базой.

##### **Критерии оценки материально-технической базы:**

5.1. Наличие учебных зданий, помещений и материальных ресурсов (оборудованные учебные классы, лаборатории, компьютерные классы, спортзал, актовый зал, медпункт, столовая), доступных участникам образовательного процесса, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья, а также общежитий (если имеется), с соответствующими условиями для проживания;

5.2. Соблюдение требований безопасности образовательной среды (экологические, санитарно-эпидемиологические и гигиенические правила и нормативы, правила противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности);

5.3. Наличие механизма сбора, оценки, анализа и планирования деятельности по улучшению материально-технической базы и информационных ресурсов.

**Документы:**

- документы об инвентаризации (библиотечный фонд, компьютерный классы, сетевые ресурсы, учебные оборудования и техника, иные ресурсы); технический паспорт; акты о готовности к учебному году; инструкции по противопожарной безопасности, охране труда и техники безопасности для реализации образовательной программы (согласно требованиям НПА в установленном порядке);
- акты заключений СЭС о соответствии требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности для реализации образовательной программы (согласно требованиям НПА в установленном порядке);
- инструкции о техническом обслуживании МТБ и информационных ресурсов ОО (согласно требованиям НПА в установленном порядке) (как часть плана развития ОО);
- отчеты по результатам мониторинга, анализа, оценки и улучшения МБТ, в том числе по безопасности среды, информационных ресурсов и их обслуживания;
- паспорт безопасности ОО на основе самооценки безопасности образовательной среды;
- технический паспорт ОО и условия проживания в общежитиях при наличии (площадь, количество мест, досуг и др.);
- данные об условиях в читальных залах и библиотеке (площадь, наличие электронной библиотеки, электронного каталога и др.);
- данные об условиях для питания (наличие столовой или буфета, санитарное состояние и др.);
- информационная справка о сотрудниках ОО (количество учителей, классных руководителей, воспитателей, медработника и др.).

## **Глава 6. Управление финансовыми ресурсами**

Образовательная организация должна управлять финансовыми ресурсами для достижения образовательных целей.

**Критерии оценки управления финансовыми ресурсами:**

6.1. Наличие системы финансового планирования;

6.2. Наличие прозрачных механизмов привлечения, распределения и отчетности по дополнительным финансовым ресурсам;

6.3. Наличие механизма сбора, оценки, анализа и планирования деятельности по улучшению финансовых ресурсов.

**Документы:**

- финансовый план; - бюджет и контрактные средства, доходы и расходы, - финансовый отчет; - создание финансового комитета, определены его цели и задачи, разработано Положение; - заключение о ежегодном финансовом аудите.