



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**РУКОВОДСТВО  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АККРЕДИТАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
И ПРОГРАММ ОСНОВНОГО  
И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РУКОВОДСТВО  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОГРАММ ОСНОВНОГО  
И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Бишкек - 2019**

УДК 37.0  
ББК 74.04(2)  
Р85

**Авторы:** Джусупбекова Н.С., Сарбагышева Г.Э., Акулова Б.Т., Хамзина С.А., Таштобаева Б.Э., Дуйшебаева Г.Р., Шамшидинова Б.С., Григуле Л.

Р85      Руководство по проведению аккредитации образовательных организаций и программ основного и среднего общего образования / Министерство образования и науки Кыргызской Республики: Авторы: Н.С. Джусупбекова, Г.Э. Сарбагышева, Б.Т. Акулова, С.А. Хамзина, Б.Э. Таштобаева, Г.Р. Дуйшебаева, Б.С. Шамшидинова, Л. Григуле – Бишкек: Издательство., 2019. – 140 с.  
ISBN 978-9967-9180-3-0

Данное руководство содержит этапы и процедуру проведения аккредитации образовательных организаций и образовательных программ основного и среднего общего образования уполномоченным органом образования. Даны правила организации и проведения их самооценки/внешней оценки. Руководство предназначено для участников процесса аккредитации: руководителей образовательных организаций, экспертов, работников уполномоченного органа и других заинтересованных сторон.

**Редактор:** Токтогулова Н.К.

Руководство издано при финансовой поддержке проекта Азиатского Банка Развития "Программа развития сектора: укрепление системы образования".

В подготовке Руководства были использованы экспертиза и материалы проекта "Развитие механизмов финансирования безопасности школьной образовательной среды в КР", реализуемого Фондом им. К.Аденауэра и ЭД "БИОМ" в партнерстве с МОН КР при финансовой поддержке Европейского Союза.

Р 4304000000-19  
ISBN 978-9967-9180-3-0

УДК 37.0  
ББК 74.04(2)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Список сокращений.....</b>	<b>5</b>
<b>Глоссарий.....</b>	<b>6</b>
<b>Введение.....</b>	<b>9</b>
<b>Глава I. Проведение самооценки аккредитуемой образовательной организацией основного и/или среднего общего образования .....</b>	<b>12</b>
<b>Типовое положение о порядке работы комиссии по проведению самооценки.....</b>	<b>12</b>
1.1. Общие положения .....	12
1.2. Планирование и подготовка работы комиссии по самооценке.....	12
1.3. Содержание самооценки .....	13
1.4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета.....	17
1.5. Общие требования к отчету .....	18
<b>Глава II. Документы, предоставляемые в уполномоченный орган для прохождения аккредитации .....</b>	<b>19</b>
<b>Глава III. Проведение внешней оценки уполномоченным органом .....</b>	<b>20</b>
3.1. Регистрация и проверка документов.....	20
3.2. Создание комиссии по проведению внешней оценки .....	20
3.3. Проведение внешней оценки .....	21
3.4. Подготовка заключения по результатам внешней оценки .....	21
3.5. Принятие решения уполномоченным органом .....	23
<b>Глава IV. Постаккредитационные мероприятия .....</b>	<b>25</b>
4.1. Разработка плана по устранению замечаний образовательной организацией .....	25
4.2. Анализ результатов аккредитации и разработка планов по поддержке ОО со стороны органов образования .....	25
4.3. Методология комплексного анализа итогов аккредитации уполномоченным органом .....	25
<b>Глава V. Приостановление, возобновление и прекращение действия аккредитации .....</b>	<b>28</b>
<b>Глава VI. Механизмы финансирования процедуры аккредитации.....</b>	<b>29</b>
<b>Приложение 1. Типовая форма отчета по самооценке.....</b>	<b>30</b>

<b>Приложение 2. Заявление .....</b>	<b>49</b>
<b>Приложение 3. Портфолио .....</b>	<b>50</b>
<b>Приложение 4. Состав, порядок и сроки работы экспертной комиссии .....</b>	<b>68</b>
<b>Приложение 5. Положение о правилах оценки уровни знаний учащихся образовательных, организаций и образовательных программ основного и/или среднего общего образования в форме стандартизированных тестов.....</b>	<b>79</b>
<b>Приложение 6. Заключение по итогам проведения внешней оценки.....</b>	<b>84</b>
<b>Приложение 7. Критерии для общей оценки .....</b>	<b>98</b>
<b>Приложение 8. Сертификат .....</b>	<b>117</b>
<b>Приложение 9. Заявление о переоформлении сертификата об аккредитации. ....</b>	<b>119</b>
<b>Приложение 10. Заявление о выдаче дубликата сертификата об аккредитации .....</b>	<b>120</b>
<b>Приложение 11. Инструменты сбора данных по различным аспектам деятельности образовательной организации .....</b>	<b>121</b>
<b>Приложение 12. Реестр аккредитованных образовательных организаций и программ основного и среднего общего образования.....</b>	<b>139</b>

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

**ГОС** – Государственный образовательный стандарт школьного образования.

**ИКТ** – информационно-коммуникационная технология.

**ИСУО** – информационная система управления образованием.

**ЛОВЗ** – лица с ограниченными возможностями здоровья.

**МТБ** – материально-техническая база.

**НПА** – нормативно-правовые акты

**НЦОКОиИТ МОН КР** – Национальный центр оценки качества образования и информационных технологий Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

**ОО** – образовательная организация, реализующая программы основного и среднего общего образования.

**ОП** – образовательная программа.

**Орган образования** – районный (городской) отдел (управление) образования

**ОРТ** – общереспубликанское тестирование.

**СМК** – система менеджмента качества.

**СТ** – стандартизированные тесты.

**Уполномоченный орган** – Министерство образования и науки Кыргызской Республики.

**ЧС** – чрезвычайная ситуация.

## ГЛОССАРИЙ

**Аккредитация** – процедура оценки уровня качества образовательной организации в целом или ее отдельных образовательных программ с целью признания соответствия образовательной организации или образовательной программы требованиям и критериям, установленным не ниже требований и критериев, определенных Правительством Кыргызской Республики.

**Аккредитация институциональная** – процедура оценки уровня качества образовательной организации в целом с целью признания ее соответствия требованиям и критериям, установленным не ниже требований и критериев, определенных Правительством Кыргызской Республики.

**Аккредитация программная** – процедура оценки уровня качества образовательных программ с целью признания их соответствия требованиям и критериям, установленным не ниже требований, соответствующих государственным образовательным стандартам.

**Анализ потребностей** – процесс выявления и оценки того, что необходимо целевой группе (учащиеся, родители, местное сообщество и др.).

**Базисный учебный план** – документ, устанавливающий перечень обязательных предметов, последовательность их изучения, объем и формы учебной нагрузки.

**Базовые общеобразовательные предметы** – предметы, которые являются обязательными для всех учащихся на всех ступенях и профилях школьного образования.

**Безопасная образовательная среда** – среда, обеспечивающая условия обучения, при которых воздействие вредных или опасных факторов на учащихся исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных норм.

**Видение** – оптимальное желаемое будущее состояние, которого организация хочет достичь в долгосрочной перспективе.

**Государственный компонент** – часть учебного плана школьного образования, реализующая требования государственного стандарта и обязательная для школ всех типов и форм собственности.

**Государственный стандарт общего среднего образования** – нормативный правовой документ, который обеспечивает реализацию заявленных целей во всех образовательных областях на всех ступенях школьного образования, регулирует образовательный процесс и обеспечивает развитие системы образования на национальном и локальном уровнях.

**Документированная система менеджмента качества образования** – система, позволяющая документировать планы, процессы, действия и результаты, относящиеся к реализации политики обеспечения качества образования образовательной организации.

**Заинтересованная сторона** – получатели услуги, которые заинтересованы в том, насколько хорошо она удовлетворяет их потребности.

**Здоровье сберегающая среда** – это система профилактических мероприятий и оздоровительных технологий, учитывающая комплекс внутри- и внешкольных факторов, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся в процессе обучения.

**Информационная безопасность** – состояние защищенности учащихся, при котором отсутствует риск, связанный с причинением информацией вреда их здоровью и (или) физическому, психическому, нравственному развитию, а также состояние сохранности информационных ресурсов и защищенности законных прав личности и общества.

**Качество образования** – степень соответствия результата образования ожиданиям различных субъектов образования (учащихся, педагогов, родителей, работодателей, общества в целом) или поставленным ими образовательным целям и задачам.

**Компетентность** – интегрированная способность человека самостоятельно применять различные элементы знаний и умений в определенной ситуации (учебной, личностной и профессиональной).

**Компетенция** – заранее заданное социальное требование (норма) к образовательной подготовке ученика (обучаемого), необходимой для его эффективной продуктивной деятельности в определенной сфере.

**Миссия** – принятое школьным сообществом решение о предназначении данной образовательной организации, учитывающее интересы и потребности всех заинтересованных сторон и реальные возможности педагогического коллектива.

**Мониторинг** – непрерывный процесс систематического сбора данных по конкретным показателям и их анализа для обеспечения управления и регулярной обратной связи с заинтересованными сторонами с тем, чтобы выявить потенциальные проблемы.

**Обеспечение качества** – планируемые и систематические процессы, которые предназначены для оценки и улучшения предоставляемых услуг в соответствии с заданными стандартами.

**Образовательные цели** – цели, которые должна достичь образовательная организация для того, чтобы сформировать у своих выпускников компетентности, достаточные для успешной деятельности.

**Обратная связь** – устные и письменные оценки и комментарии заинтересованных сторон о том, насколько хорошо предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют их потребности.

**Оценивание** – процесс измерения, интерпретации и анализа познавательной деятельности учащихся, направленной на их этическое и интеллектуальное развитие и приобретение ими жизненно необходимых компетенций, а также осуществления обратной связи с учащимися, учителями, родителями для определения соответствия результатов данной деятельности требованиям государственного образовательного стандарта с целью улучшения качества образования.

**Оценка** – систематическая и объективная оценка деятельности по установленным критериям, включая сбор и анализ качественных и количественных фактических данных.

**Политика обеспечения качества образования** – совокупность утвержденных педагогическим советом образовательной организации документов и планируемых периодических процедур (действий), реализация которых ведет к повышению качества образования.

**Результаты (образовательные)** – совокупность образовательных достижений учащихся на определенном этапе образовательного процесса, выраженных в уровне овладения ключевыми и предметными компетентностями.

**Рекомендация** – предложения, основанные на результатах и выводах, которые направлены на повышение качества или эффективности преподавания и обучения.

**Ресурсы** – ресурсы (например, человеческие, материально-технические, учебно-методические, информационные), которые задействованы в системе или процессе для того, чтобы эта система/процесс достигли желаемого результата.

**Система оценивания** – основное средство измерения достижений и диагностики проблем обучения, осуществления обратной связи, оповещения учащихся, учителей, родителей, государственных и общественных структур о состоянии, проблемах, и достижениях образования.

**Стратегическая цель** – результат, которого организация стремится достичь в долгосрочной перспективе через запланированные мероприятия для решения стратегических вопросов.

**Технология обучения** – система приемов и методов организации учебного процесса, направленная на достижение и измерение целей и результатов обучения.

**Управление качеством** – набор процедур и мероприятий по управлению качеством, посредством которых реализуется политика в области качества и плановая система мониторинга и улучшения качества.

**Участники образовательного процесса** – учащиеся, педагогические работники, управленческий и учебно-вспомогательный персонал образовательных организаций, родители (законные представители) учащихся.

**Цели обучения** – заданные и описанные наперед условия, и способы деятельности учащегося в будущем; его способности к возможным видам деятельности, приобретенные им в результате обучения.

**Школьное образование** – система воспитания и обучения, обеспечивающая соответствующие ее ступеням знания, умения, практические навыки, достаточные для ее активной деятельности в обществе.

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Руководство по проведению аккредитации общеобразовательных организаций и образовательных программ (далее, ОО/ОП) основного и среднего общего образования, устанавливает порядок проведения их аккредитации уполномоченным органом.

Руководство разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и Постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Порядка проведения аккредитации образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного и/или среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования, и Минимальных требований, предъявляемых к аккредитуемым образовательным организациям, реализующим программы основного и/или среднего общего образования» от 16 июня 2017 года за №381.

Основными целями аккредитации являются:

- обеспечение качества образования;
- независимая оценка образовательных организаций и образовательных программ на соответствие утвержденным критериям и процедурам (не ниже требований Государственного образовательного стандарта школьного общего образования КР, предметных образовательных стандартов);
- информирование общества о результатах независимой оценки качества образовательных организаций и образовательных программ, а также о возможности получения качественного образования;
- содействие признанию документов об образовании и квалификаций Кыргызской Республики в мировом образовательном пространстве;
- стимулирование развития образовательных организаций и совершенствование образовательных программ путем непрерывной самооценки и совершенствования;
- подтверждение статуса ОО.

Нормативной базой для проведения аккредитации в Кыргызской Республике является Закон Кыргызской Республики «Об образовании», устанавливающий, что образовательные организации, кроме дошкольного и дополнительного образования, прошедшие лицензирование и последующую аккредитацию, выдают выпускникам, полностью освоившим основные общеобразовательные и (или) основные профессиональные образовательные программы и выдержавшим итоговую государственную аттестацию, соответствующий документ об образовании и (или) квалификации государственного образца (статья 25).

В целях подтверждения качества предоставляемых образовательных услуг ОО/ОП могут проходить аккредитацию в уполномоченном государственном органе в области образования в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики. Аккредитация образовательных организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности осуществляется на основании их письменного заявления сроком на 5 лет. Образовательные организации,

прошедшие аккредитацию, имеют право выдавать выпускникам документы государственного образца или документы собственного образца по решению самих образовательных организаций (статья 40).

Порядок проведения процедуры аккредитации, минимальные требования, а также основания для аккредитации или отказа в аккредитации устанавливаются Правительством Кыргызской Республики (статья 40).

Во исполнение требований Закона Кыргызской Республики «Об образовании» Правительством Кыргызской Республики утверждены документы:

- Порядок проведения аккредитации образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного и/или среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования (ППКР от 16 июня 2017 г., №381);
- Минимальные требования, предъявляемые к аккредитуемым образовательным организациям, реализующим программы основного и/или среднего общего образования (ППКР от 16 июня 2017 г. №381);
- Государственный образовательный стандарт школьного общего образования Кыргызской Республики (ППКР от 21 июля 2014 г., № 403).

Аккредитация ОО/ОП, основного и среднего общего образования, проводится в три этапа:

- проведение самооценки аккредитуемой ОО/ОП;
- проведение внешней оценки аккредитуемой ОО/ОП уполномоченным органом;
- принятие решения уполномоченным органом об аккредитации или об отказе в аккредитации.

Данное руководство содержит нормативные и методические документы, необходимые для прохождения и проведения аккредитации.

Руководство предназначено для участников процесса аккредитации (руководителей ОО основного и общего образования, экспертов, работников уполномоченного органа и других заинтересованных сторон).

Руководство разработано при экспертной и финансовой поддержке проекта Азиатского Банка Развития «Программа развития сектора: Укрепление системы образования». В Руководстве были также использованы материалы по безопасности среды образовательной организации, разработанные в рамках проекта Европейского Союза «Развитие механизмов финансирования безопасности школьной образовательной среды в Кыргызской Республике», реализуемого БИОМ/KAS.

В целом, при разработке данного Руководства авторы опирались на международный и национальный опыт проведения аккредитации.

## Этапы проведения аккредитации

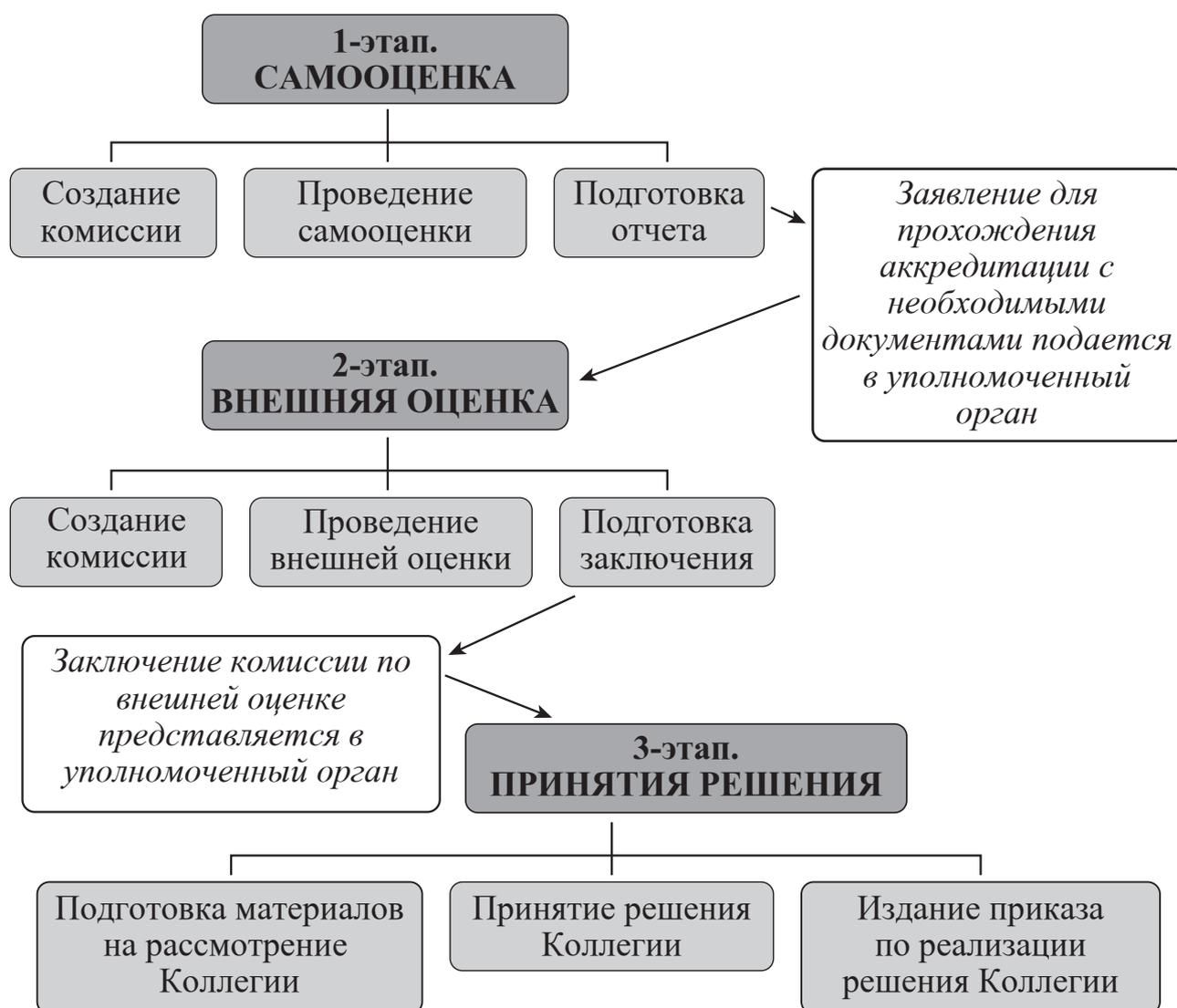
Аккредитация ОО/ОП основного и среднего общего образования проводится в три этапа:

- проведение самооценки аккредитуемой ОО;
- проведение внешней оценки аккредитуемой ОО/ОП уполномоченным органом;
- принятие решения уполномоченным органом об аккредитации или об отказе в аккредитации.

Подробная процедура проведения аккредитации и требования к ним приведены в соответствующих главах Руководства.

Схема проведения аккредитации приведена на рис. 1.

Рисунок 1



# **ГЛАВА I.**

## **ПРОВЕДЕНИЕ САМООЦЕНКИ АККРЕДИТУЕМОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОСНОВНОГО И/ИЛИ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

С целью прохождения аккредитации ОО/ОП основного и/или среднего общего образования проводится самооценка, которая состоит из следующих этапов:

- создание комиссии по проведению самооценки;
- проведение самооценки;
- подготовка отчета по самооценке с приложением необходимых документов;
- принятие решения педагогическим советом о прохождении аккредитации в уполномоченном органе.

### **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООЦЕНКИ**

#### **1.1. Общие положения**

Настоящее Типовое положение устанавливает правила и порядок проведения самооценки комиссией аккредитуемой ОО.

Целью самооценки является:

- оценка соответствия ОО/ОП минимальным требованиям, предъявляемым к аккредитуемым образовательным организациям, установленным Правительством Кыргызской Республики (далее – минимальные требования);
- выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков и реализация мероприятий по улучшению качества деятельности ОО.

ОО по представлению руководителя принимает решение о прохождении программной и/или институциональной аккредитации.

#### **1.2. Планирование и подготовка работы комиссии по самооценке**

1.2.1. Самооценка выполняется комиссией (далее – Комиссия), созданной приказом руководителя ОО на основании решения педагогического совета ОО.

1.2.2. Решением педагогического совета в состав Комиссии включаются:

- руководитель ОО – председатель Комиссии;
- заместители руководителя ОО;
- руководители структурных подразделений ОО;
- руководители методических объединений ОО;
- представители Попечительского совета, учащихся, выпускников, родителей, работодателей и иных заинтересованных сторон.

Качественный состав Комиссии зависит от вида аккредитации:

- при институциональной аккредитации в состав рекомендуется включить лиц с опытом управления ОО;

- при программной аккредитации в составе должны быть лица, ответственные за аккредитуемую образовательную программу.

1.2.3. В приказе о проведении самооценки указываются:

- фамилия, имя, отчество и занимаемая должность каждого члена (с определением председателя Комиссии);
- даты начала и окончания проведения самооценки (срок проведения самооценки должен быть не менее 3 месяцев);
- дата представления отчета по самооценке на рассмотрение педагогического совета.

1.2.4. При подготовке к самооценке председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с ее членами, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самооценки, роль и ответственность членов комиссии за определенные направления работы;
- уточняются вопросы и документация, подлежащие изучению и оценке на основе ГОС и минимальных требований;
- назначается ответственное лицо за обобщение результатов самооценки и подготовку отчета;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения результатов самооценки.

### **1.3 Содержание самооценки**

Самооценка – комплексная оценка деятельности ОО, предусматривающая объективное, всестороннее изучение деятельности на соответствие минимальным требованиям и ГОС. Анализ и оценке подлежат результаты деятельности ОО за последние 5 лет. Комплексная оценка должна основываться на результатах ежегодно проводимой самооценки ОО.

Утверждения о качестве результатов деятельности ОО должны быть обоснованными, подтверждены документально.

При проведении самооценки по каждому минимальному требованию необходимо проанализировать:

- наличие документов, регулирующих деятельность, отражающих процессы, результаты деятельности и ресурсы ОО;
- механизмы реализации (разработанные и утвержденные) и их внедрение в практику;
- результаты деятельности на данный момент;
- планы по улучшению данного аспекта деятельности ОО и развитию ОО.

Рекомендуемый перечень документов и данных по деятельности ОО, используемый при самооценке деятельности ОО на соответствие минимальным требованиям приведен ниже. Этот перечень не является полным, так как ОО может использовать и другие источники данных для анализа деятельности. Часть документов, используемых при самооценке ОО, должна быть приложена к отчету по самооценке в качестве доказательной базы (см. Приложение 1).

## *1. Эффективность управления и политика обеспечения качества образования ОО:*

- Устав;
- Утвержденные локальные акты (положение о мониторинге, оценке, анализе и улучшении деятельности, правила внутреннего распорядка, этический кодекс, положение о внутреннем контроле, положение о Попечительском совете, положение о родительском комитете, положение о социальных услугах, документ по реагированию на правонарушения участников образовательной программы, порядок разработки и утверждения образовательных (авторских, модифицированных и других) программ, правила и процедуры, обеспечивающие объективную и прозрачную оценку учебных достижений учащихся, процедуры апелляции результатов оценки и др.);
- Стратегический план ОО (программа развития ОО на 5 лет);
- Текущий (оперативный) план ОО;
- Организационная структура ОО (схема управления);
- Руководство о системе обеспечения качества образования и список ответственных лиц, отвечающих за внедрение системы обеспечения качества;
- Протоколы заседаний (педагогического совета, родительских собраний, Попечительского совета, методических советов, объединений, цикловых комиссий, органа самоуправления учащихся, круглых столов, встреч и др.);
- регламент проведения опросов (интервью, анкетирования, исследования и др.
- отчеты (по направлениям работы ОО), в том числе самооценка ОО за предыдущий год(ы).

## *2. Разработка, утверждение, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ ОО:*

- локальные акты (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.).

### *3. Компетентностное обучение и оценка достижений учащихся ОО:*

- локальные акты (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.);
- мониторинговые отчеты 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);
- отчет о результатах мониторинга, анализа и оценки результатов воспитательной работы.

### *4. Прием учащихся, признание результатов образования и выпуск учащихся:*

- локальные акты (Положения/инструкции о правилах приема и выбытия учащихся; о порядке признании результатов образования и выпуске учащихся);
- нормативно-правовые акты уполномоченного органа об итоговой государственной аттестации и переводных экзаменах, а также номенклатурные документы (протоколы педагогических советов о допуске к экзаменам, переводе учащихся, выдаче документов государственного образца, протоколы школьных комиссий о результатах экзаменов, приказы о допуске и выпуске, др.);
- алфавитная книга, книга выдачи документов об образовании (свидетельства об основном общем образовании и аттестата о среднем общем образовании);
- отчет о проводимой работе по профориентации выпускников, статистика по количеству выпускников ОО основного и/или среднего общего образования, продолжающих обучение в вузах и спузах;
- отчет по результатам участия в общереспубликанском тестировании, участия в олимпиадах, проектных конкурсах и др.

*5. Кадровая политика, педагогический и учебно-вспомогательный состав:*

- локальные акты (Положения/инструкции об организации порядка подбора, приема, адаптации, обучения, продвижения, мотивации и увольнения педагогического и учебно-вспомогательного состава, утвержденного на основании нормативно-правовых актов КР; о комиссии по этике; об индивидуальном профессиональном развитии учителей на 5 лет; инструкции о должностных (функциональных) обязанностях администрации, учителей и работников;
- отчет по количественно-качественному составу ОО, укомплектованности педагогами и учебно-вспомогательного состава;
- анализ по выполнению должностных (функциональных) обязанностей администрацией, учителями и работниками;
- план и отчет о непрерывном профессиональном развитии учителей ОО (отдельный или как часть общего плана развития ОО);
- отчет по результатам мониторинга, оценки потребностей в профессиональном развитии учителей и администраторов, анализа и оценки деятельности сотрудников;
- отчет о результатах выполнения индивидуальных планов профессионального развития учителей на 5 лет (в т.ч. по использованию ИКТ), отчеты по реализации планов профессионального развития, портфолио учителей.

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

- документы об инвентаризации (библиотечный фонд, компьютерные 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 их 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.).

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

- локальные акты (положения/инструкции об организации регламента использования информационной системой управления образованием: сведения о контингенте учащихся, посещаемости и успеваемости, достижениях учащихся и отчислениях, удовлетворенность учащихся, их родителей реализацией и результатами образовательных программ, доступность материальных и информационных ресурсов, результаты участия в олимпиадах, проектных конкурсах, спортивных состязаниях);
- типовой договор с родителями, законными представителями о предоставлении информации (с целью обеспечения требований по сбору и хранению персональных данных);
- отчет о реализации коммуникационной стратегии ОО/ коммуникационная стратегия или план;
- информационное портфолио ОО с целью обеспечения общественности соответствующей информацией о ее деятельности по реализации образовательной программы;
- данные о наличии информационных ресурсов ОО (веб-сайт, электронная почта, телефонная и факсимильная связи, газета, стенды и т.д.) для предоставления общественности на постоянной основе информации о миссии, образовательных целях, ключевых показателях эффективности деятельности ОО, ожидаемых результатах обучения, формах и средствах обучения, оценочных критериях и процедурах, результатах обучения в ОО, результатах общереспубликанского тестирования и других внешних оценок образовательных достижений учащихся.

### **1.4. Обобщение полученных результатов и формирование отчета**

1.4.1. Комиссией проводится анализ и оценка собранных сведений и материалов о деятельности ОО в соответствии с критериями, по итогам анализа определяются сильные и слабые стороны по каждому минимальному требованию, разрабатываются выводы и рекомендации по улучшению определенных аспектов деятельности.

1.4.2. Ответственное лицо за обобщение результатов оформляет полученный материал в виде отчёта по самооценке (далее – Отчёт).

1.4.3. Председатель комиссии проводит заседание Комиссии, на котором предварительно рассматривается Отчёт, уточняются отдельные вопросы,

высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и рекомендации по итогам самооценки.

1.4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для корректировки и окончательного его рассмотрения.

1.4.5. После окончательного рассмотрения результатов самооценки доработанный Отчёт направляется на рассмотрение педагогического совета, где принимается решение об утверждении руководителем ОО Отчета и о направлении документов в уполномоченный орган для внешней экспертной оценки.

1.4.6. Заявление на прохождение аккредитации подается в уполномоченный орган не менее чем за 3 месяца до окончания срока действия последней аккредитации.

### **1.5. Общие требования к отчету**

Отчет по самооценке оформляется согласно установленной форме (Приложение 1) и состоит из следующих разделов:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ список сокращений;
- ✓ введение;
- ✓ анализ и доказательство выполнения минимальных требований;
- ✓ заключение;
- ✓ приложения.

В разделе анализ и доказательства выполнения минимальных требований указываются результаты деятельности ОО с определением слабых и сильных сторон, выводы и рекомендации по улучшению с учетом критериев оценки согласно Приложению 7 к настоящей инструкции:

- документы, регулирующие деятельность, отражающие процессы, результаты деятельности и ресурсы ОО;
- механизмы реализации/ их внедрение в практику;
- оценка результатов работы;
- планы по улучшению.

Заключение содержит окончательные выводы Комиссии о соответствии ОО/ ОП минимальным требованиям и рекомендации о прохождении аккредитации в уполномоченном органе.

Шрифт текста отчета должен быть 12 Times New Roman, шрифт названий разделов – 14 Times New Roman, их следует выделять жирным шрифтом. Интервалы между строками в тексте – одинарный, все страницы отчета должны быть пронумерованы.

Поля страницы: слева – 2,5 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – 2 см. Таблицы и графики в тексте отчета должны иметь название и нумерацию. Приложения к отчету должны быть также пронумерованы. Ссылки в тексте отчета должны содержать информацию о названии документа, странице подтверждающего документа, номер приложения.

## **ГЛАВА II.**

### **ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ**

Для прохождения аккредитации ОО обращается в уполномоченный орган с заявлением об аккредитации (Приложение 2) с приложением:

- отчета по самооценке с приложениями;
- копии документа о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
- копии устава юридического лица;
- копии лицензий;
- копии учебных планов;
- доверенности или иного документа, подтверждающего уполномоченное лицо действовать от имени образовательной организации;
- копии свидетельства об учетной регистрации религиозной организации в государственном органе по делам религий – для образовательных организаций, учредителями которых являются религиозные организации;
- портфолио (Приложение 3);
- опись представленных документов.

Заявление на прохождение аккредитации подается не менее чем за 3 месяца до окончания срока действия последней аккредитации. Заявление и документы представляются на кыргызском или русском языке в бумажном и электронном виде.

Руководитель ОО несет персональную ответственность за достоверность представленных документов.

При обращении на прохождение аккредитации посредством информационных технологий ОО заполняет заявление установленной формы на сайте уполномоченного органа и одновременно прилагает предусмотренные настоящей главой отсканированные оригиналы документов в электронном формате.

В этом случае ОО получает подтверждение о принятии документов с указанием даты принятия заявления и перечня представленных документов в электронном формате.

## **ГЛАВА III. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕШНЕЙ ОЦЕНКИ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ**

Целью внешней оценки является принятие объективного решения об аккредитации, аккредитации с замечаниями (условной) или отказе в аккредитации на основе выявления соответствия несоответствия деятельности аккредитуемой ОО и условий реализации программ минимальным требованиям и ГОС с учетом интересов учащихся и других заинтересованных сторон.

Внешняя оценка состоит из оценки деятельности аккредитуемой ОО/ОП на основе анализа предоставленных ОО документов, оценки уровня достижений учащихся, а также подготовки заключения по проведению внешней оценки.

Проведение внешней оценки уполномоченным органом состоит из следующих этапов:

- регистрация и проверка документов;
- создание комиссии по проведению внешней оценки;
- проведение внешней оценки;
- подготовка заключения по результатам проведения внешней оценки;
- принятие решения уполномоченного органа об аккредитации ОО/ ОП.

### **3.1. Регистрация и проверка документов**

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления проводит его регистрацию.

В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку на предмет полноты прилагаемых документов, правильности их оформления.

По итогам проверки уполномоченный орган принимает решение:

- о возврате документов заявителю в случае их несоответствия указанному перечню в главе II;
- о принятии документов к рассмотрению в случае их соответствия указанному перечню в главе II.

В случае принятия решения о возврате документов ОО, уполномоченный орган в письменном виде уведомляет его в течение 3 рабочих дней после принятия данного решения.

В случае решения о принятии документов к рассмотрению, то в течение 5 рабочих дней издается приказ о проведении внешней оценки аккредитуемой ОО/ ОП.

### **3.2. Создание комиссии по проведению внешней оценки**

Внешняя оценка аккредитуемой ОО/ОП проводится экспертной комиссией (далее – Комиссия) на основании приказа уполномоченного органа.

В приказе о проведении внешней оценки, которым определяется состав Комиссии, указываются:

- полное наименование аккредитуемой ОО;
- фамилия, имя, отчество и занимаемая должность члена комиссии (с определением председателя Комиссии);
- даты начала и окончания проведения внешней оценки (срок проведения внешней оценки не должен превышать 14 рабочих дней);
- дата представления заключения в уполномоченный орган;
- порядок финансирования проведения аккредитации в соответствии с законодательством;
- ответственность членов Комиссии.

Состав, порядок и сроки работы Комиссии, квалификационные требования к экспертам в области проведения аккредитации ОО и образовательных программ, а также порядок сертификации экспертов и их привлечения к проведению внешней оценке определяются согласно Приложению 4.

### **3.3. Проведение внешней оценки**

Комиссия проводит оценку деятельности аккредитуемой ОО на соответствие минимальным требованиям без выезда в ОО на основе самооценки ОО и анализа предоставленных документов.

В случае возникновения сомнений в достоверности данных отчета по самооценке Комиссия имеет право запросить у аккредитуемой ОО дополнительные материалы для проверки данных отчета по самооценке.

Оценка уровня достижений учащихся аккредитуемой ОО проводится НЦО-КОиИТ МОН КР с выездом на место в форме стандартизированных тестов по программам основного и/или среднего общего образования согласно Приложению 5.

### **3.4. Подготовка заключения по результатам внешней оценки**

По результатам проведенной внешней оценки Комиссия в течение 5 рабочих дней представляет в уполномоченный орган заключение с рекомендациями об аккредитации, условной аккредитации или об отказе в аккредитации ОО/ОП согласно Приложению 6.

Члены экспертной комиссии должны обсудить результаты внешней оценки перед написанием заключения.

В заключении Комиссия должна дать оценку деятельности ОО/ОП, указав выполнение минимальных требований и ГОС, требований заинтересованных сторон, результатов оценки уровня знаний учащихся на основании:

- документов, регулирующих деятельность, отражающих процессы и результаты деятельности ОО и ресурсы;
- механизмов реализации и внедрения их в практику;
- оценки результатов работы;
- планов по улучшению.

На их основе Комиссия формулирует выводы и рекомендации по улучшению деятельности ОО/ОП.

Оценка выполнения минимальных требований проводится Комиссией на основании Критериев оценки согласно Приложению 7.

Минимальное требование считается невыполненным, если 1/3 часть критериев в каждом минимальном требовании оценивается как «не соответствует» согласно нижеприведенной таблице.

<b>№</b>	<b>Минимальное требование</b>	<b>Общее количество критериев</b>	<b>Соответствует или частично соответствует</b>	<b>Не соответствует</b>
<b>1</b>	Эффективность управления и политика обеспечения качества образования	7	5	2
<b>2</b>	Разработка, утверждение, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ	7	5	2
<b>3</b>	Компетентностное обучение и оценка достижений учащихся	12	8	4
<b>4</b>	Прием учащихся, признание результатов образования и выпуск учащихся	3	2	1
<b>5</b>	Кадровая политика, педагогический и учебно-вспомогательный состав	3	2	1
<b>6</b>	Материально-техническая база и информационные ресурсы	7	5	2
<b>7</b>	Управление информацией и доведению ее до общественности	3	2	1

Комиссия в своем заключении рекомендует уполномоченному органу один из следующих решений с указанием обоснований:

- об аккредитации образовательной организации и/или программы сроком на 5 лет – при условии соответствия всем минимальным требованиям;
- об аккредитации (условной) образовательной организации и/или программы с замечаниями сроком на 1 год при наличии до 2-х фактов несоответствия

минимальным требованиям, с требованием устранения выявленных несоответствий;

- об отказе в аккредитации образовательной организации и/или программы в случае наличия более 2-х фактов несоответствия минимальным требованиям.

### **3.5. Принятие решения уполномоченным органом**

Заключение Комиссии выносится на рассмотрение коллегии уполномоченного органа не позднее 30 календарных дней со дня его получения.

На основании заключения Комиссии коллегия уполномоченного органа принимает решение:

- об аккредитации образовательной организации и/или программы сроком на 5 лет – при условии соответствия минимальным требованиям;
- об аккредитации (условной) образовательной организации и/или программы с замечаниями сроком на 1 год при наличии до 2-х фактов несоответствия минимальным требованиям, с требованием устранения выявленных несоответствий;
- об отказе в аккредитации образовательной организации и/или программы в случае наличия более 2-х фактов несоответствия минимальным требованиям.

В случае подтверждения устранения факта несоответствия при аккредитации (условной) с замечаниями срок аккредитации продлевается до 5 лет (в совокупности со сроком условной аккредитации на 1 год).

Решение об аккредитации сроком на 1 год не может быть принято более двух раз.

После двукратного принятия решения об аккредитации сроком на 1 год учредитель образовательной организации по представлению уполномоченного органа рассматривает вопрос о соответствии руководителя образовательной организации занимаемой должности в установленном законодательством порядке.

Решение коллегии по аккредитации оформляется в виде приказа уполномоченного органа.

Аккредитуемая ОО вправе отозвать заявление о проведении аккредитации на любом этапе ее проведения до принятия решения уполномоченного органа.

Соответствующее структурное подразделение уполномоченного органа в пределах своей компетенции инициирует внеплановую проверку соблюдения лицензионных и иных требований в случаях:

- при повторной условной аккредитации ОО/ОП с замечаниями сроком на 1 год;
- при отказе в аккредитации ОО/ОП.

Результаты аккредитации ОО, материалы самооценки и заключения Комиссии публикуются на официальном веб-сайте уполномоченного органа.

Уполномоченный орган выдает аккредитованным ОО сертификат об аккредитации с указанием срока его действия (Приложение 9).

Для каждого сертификата, выдаваемого по итогам аккредитации, присваивается регистрационный номер. Регистрационный номер состоит из девятизначных разрядов: YYYU/XXXX. Первый, второй, третий, четвертый разряды номера (YYYY) указывают на год выдачи сертификата. Пятый разряд (/) является разделителем. Шестой, седьмой, восьмой, девятый разряды (XXXX) указывают на порядковый номер выпуска сертификата.

Заявление о проведении аккредитации и прилагаемые к нему документы, решения уполномоченного органа об аккредитации или об отказе в аккредитации, о переоформлении сертификата об аккредитации, копия сертификата об аккредитации с приложениями, о выдаче дубликата сертификата об аккредитации и прилагаемые к нему документы, а также документы, связанные с проведением проверок, составляют аккредитационное дело ОО.

Аккредитационное дело ОО в уполномоченном органе хранится в электронном варианте, а в аккредитуемой ОО – на электронных и бумажных носителях в течение 7 лет.

ОО обязана ввести в ИСУО МОН КР электронный вариант всех материалов аккредитационного дела в течении 1 месяца после аккредитации.

За ведение работы по обновлению данных по аккредитации в ИСУО несет ответственность руководитель ОО.

## **ГЛАВА IV. ПОСТАККРЕДИТАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

### **4.1. Разработка плана по устранению замечаний образовательной организацией**

После решения об аккредитации ОО должна разработать план действий по устранению замечаний и реализации рекомендации Комиссии.

План действий включает в себе следующие мероприятия:

- обсуждение замечаний и рекомендаций Комиссий;
- определение мер для устранения замечаний;
- определение ресурсов, необходимых для улучшения;
- установление сроков выполнения;
- назначение ответственных лиц за каждое мероприятие по улучшению.

Руководству ОО следует тщательно контролировать выполнение плана действий и предоставлять регулярную отчетность на педагогический совет.

ОО необходимо вести систематическую ежегодную работу по оценке деятельности (самооценке), основанную на стратегических планах и целях развития ОО. Ежегодные отчеты по самооценке должны быть представлены и обсуждены со всеми заинтересованными сторонами, внесены коррективы в планы работ на последующий год. Ежегодные отчеты по самооценке станут доказательной основой для самооценки ОО за пятилетний период для последующей аккредитации.

### **4.2. Анализ результатов аккредитации и разработка планов по поддержке ОО со стороны органов образования**

Органу образования возлагается прямая ответственность за:

- осуществление систематического и своевременного отслеживания прохождения аккредитации общеобразовательными организациями всех видов и форм собственности на прилегающей территории;
- реализацию постаккредитационных мероприятий на районном (городском) уровне, качественную подготовку ОО для прохождения повторной аккредитации в случае условной аккредитации ОО сроком на один год.

По результатам аккредитации ОО орган образования осуществляет анализ с последующим включением в план работы по оказанию поддержки ОО в соответствии с полученными замечаниями и рекомендациями.

### **4.3. Методология комплексного анализа итогов аккредитации уполномоченным органом**

Цель анализа – обзор итогов аккредитации и выработка рекомендаций по совершенствованию политики в области образования, по улучшению образовательных услуг ОО, а также рекомендаций по совершенствованию нормативной и методологической базы по обеспечению качества.

Задачи:

1. Разработка плана мероприятий комплексного анализа по итогам аккредитации;
2. Разработка методов и инструментов комплексного анализа итогов аккредитации;
3. Определение общих проблем и частных случаев лучшей (худшей) практики в предоставлении образовательных услуг;
4. Определение факторов успеха и недостатков в образовательной деятельности;
5. Разработка предложений по совершенствованию политики в области образования;
6. Разработка предложений по совершенствованию деятельности (результатов) ОО (локальные акты, ресурсы, процессы, результаты);
7. Разработка предложений по улучшению нормативной и методологической базы по обеспечению качества, в т.ч. по аккредитации;
8. Подготовка рекомендаций по формированию структуры и содержания информации об аккредитации для интегрирования в ИСУО и информирование общественности о результатах аккредитации, действий (планов) уполномоченного органа, ОО по улучшению качества образования:

– нормативная и методологическая база: положения, инструкции, руководства, стандарты и критерии качества, требования к форме и содержанию отчетов (самооценка, внешняя оценка), квалификационные требования к экспертам;

– критерии принятия решения по результатам самооценки и внешней оценки;

– результаты аккредитации и рекомендации по улучшению;

– пакет обучающих материалов.

Для обеспечения комплексного анализа итогов аккредитации и выработки конструктивных рекомендаций по совершенствованию образовательных услуг (политики в области образования, нормативной и методологической базы по аккредитации и деятельности ОО) создаются рабочие группы, в состав которых входят представители уполномоченного органа, эксперты в области образования и представители заинтересованных сторон.

Исходным материалом для комплексного анализа итогов аккредитации являются статистические данные об ОО, реализующих образовательные программы основного и/или среднего общего образования, о количестве ОО, прошедших процедуру аккредитации, сведения об их статусе и типах, заключения экспертных комиссий, решения коллегии уполномоченного органа об аккредитации или условной аккредитации.

Все перечисленные данные должны быть собраны в процессе аккредитации в электронной базе данных ИСУО, которая позволит провести автоматизированный анализ итогов аккредитации по основному и/или среднему общему образованию.

Анализ итогов аккредитации состоит из количественных и качественных показателей:

- анализ статистических данных аккредитованных и условно аккредитованных ОО (типы, форма собственности, уровни образовательных программ, контингент учащихся, область, район, город, село и др.);
- качества заключений и рекомендаций по совершенствованию ОО, предложенных экспертными комиссиями;
- соответствие достижений ОО/ ОП минимальным требованиям (анализ сильных и слабых сторон по минимальным требованиям);
- анализ результатов НЦОКОИИТ МОН КР по оценке уровня результатов обучения в сопоставлении с выводами и рекомендациями экспертных комиссий.

В ходе анализа итогов аккредитации экспертами тщательно изучаются заключения экспертных комиссий, содержащие сведения об ОО, информацию о соответствии или несоответствии показателям качества образования утвержденным минимальным требованиям, выводы и рекомендации экспертов по улучшению аспектов, результатов программ и ОО, а также сведения о результатах НЦОКОИИТ МОН КР.

Основными итогами комплексного анализа являются:

- формулировка достоинств и недостатков процесса аккредитации;
- определение рекомендаций по улучшению процесса аккредитации;
- определение общих основных достижений и проблем ОО, проходивших аккредитацию, по критериям;
- разработка рекомендаций по улучшению образовательных услуг ОО.

## **ГЛАВА V. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ АККРЕДИТАЦИИ**

Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня выявления несоответствия минимальным требованиям принимает решение о приостановлении действия аккредитации ОО и программы и устанавливает срок до 3 месяцев для устранения выявленного несоответствия.

В случае уведомления ОО об устранении выявленных несоответствий минимальным требованиям уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня следующего за днем подписания акта, устанавливающего факт устранения выявленных несоответствий по результатам проверки, принимает решение о возобновлении действия аккредитации.

Если в установленный срок ОО не устранила выявленное несоответствие минимальным требованиям или повторно в течение срока действия аккредитации нарушила требования законодательства Кыргызской Республики в области образования, уполномоченный орган принимает решение о прекращении действия аккредитации ОО/ОП.

Решение о прекращении действия аккредитации ОО/ОП принимается в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта, устанавливающего факт неустранения выявленного несоответствия минимальным требованиям или повторного нарушения требования законодательства Кыргызской Республики в сфере образования по результатам проверки.

Решение о приостановлении, возобновлении и прекращении действия аккредитации оформляется приказом уполномоченного органа на основании решения коллегии уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении, возобновлении и/или прекращении действия аккредитации письменно уведомляет образовательную организацию.

ОО имеет право обжаловать решение уполномоченного органа в установленном законодательством порядке.

## **ГЛАВА VI.**

### **МЕХАНИЗМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ**

Аккредитация ОО проводится на платной основе. Затраты на проведение аккредитации оплачиваются за счет средств ОО.

Государственные и муниципальные ОО оплачивают расходы по аккредитации за счет средств республиканского бюджета и/или средств, поступающих на их специальные счета.

Размер почасовой оплаты труда эксперта, привлекаемого к работе по аккредитации ОО/ОП, устанавливается на уровне почасовой оплаты труда учителей общеобразовательных организаций (школы и школы-интернаты всех типов и наименований), определенной приложением 1 постановления Правительства Кыргызской Республики «О введении новых условий оплаты труда некоторых категорий работников системы образования» от 19 января 2011 года, №18».

Командировочные расходы устанавливаются согласно требованиям постановления Правительства Кыргызской Республики «Об установлении норм командировочных расходов и порядке их возмещения» от 26 августа 2008 года, №471.

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОТЧЕТА ПО САМООЦЕНКЕ**

Полное наименование образовательной организации

Решение педсовета № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ОТЧЕТ ПО САМООЦЕНКЕ**

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 \_\_\_\_\_ г.

## Введение

Во введении должна быть представлена следующая информация:

- краткая история создания и развития ОО;
- ФИО руководителя ОО, его заместителей, лица, ответственные за аккредитацию и их контактные данные (телефоны и e-mail);
- данные о лицензиях на образовательные программы (приложить копии лицензий);
- данные об аккредитации (аттестации) ОО и образовательных программ (приложить копии сертификатов об аккредитации (аттестации));
- данные о наградах, полученных ОО (приложить копии соответствующих документов);
- данные о членстве ОО в различных организациях (приложить копии соответствующих документов);
- почтовый адрес ОО, телефоны, факс, e-mail, веб-сайт.

## 2. Анализ и доказательная база выполнения минимальных требований

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
<p><b>1. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ</b></p>			
<p><b>Образовательная организация должна иметь утвержденную педагогическим советом политику обеспечения качества образования, включающую миссию, стратегические и текущие планы, образовательные цели, результаты обучения, систему менеджмента качества</b></p>			
1.1	<p>Наличие утвержденных внутренних актов образовательной организации, регулирующих деятельность образовательной организации в соответствии с Государственным образовательным стандартом школьного образования Кыргызской Республики утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года № 403 (ГОС), и выявленными потребностями заинтересованных сторон.</p>	<p>Анализ действующих в ОО внутренних актов на предмет соответствия законодательству Кыргызской Республики в области образования, минимальным требованиям, требованиям ГОС.</p>	<p>Копии: – устава ОО; – положений о структурном подразделении ОО, др. локальные акты, регулирующие деятельность ОО</p> <p>Указать ссылки на их наличие на сайте ОО<sup>1</sup>.</p>
1.2	<p>Наличие утвержденной миссии, стратегического и текущих планов образовательной организации, разработанных и принятых образовательных целей и ожидаемых результатов обучения в соответствии с политикой обеспечения качества</p>	<p>Укажите миссию организации, укажите, когда была разработана и утверждена (номер протокола заседания ПС) стратегический план ОО; Какие образовательные цели были поставлены, какие ожидаемые результаты обучения запланированы. Опишите, как учитываются потребности и ожидания</p>	<p>Утвержденные текущей и стратегический планы ОО, в которых указаны миссия и стратегические цели, индикаторы достижения и целевые показатели по годам, образовательные цели</p>

<sup>1</sup>Здесь и далее под внутренними актами в данном документе подразумеваются различные виды внутренних нормативных актов, которые приняты в ОО: положения, инструкции, приказы и т.п. Если один и тот же внутренний акт служит доказательной базой по нескольким критериям, достаточно его приложить только один раз, выделив в нем (маркером, меткой) соответствующие аспекты. Если у ОО есть сайт, то достаточно включить в отчет ссылку на соответствующий документ, размещенный на сайте.

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
	<p>образования с учетом потребностей и ожиданий заинтересованных сторон.</p>	<p>заинтересованных сторон, каким образом обеспечивается согласованность миссии ОО, стратегических планов, образовательных целей и ожидаемых результатов обучения.</p>	<p>ОО, ожидаемые результаты обучения; соответствующие протоколы заседаний педсовета, Попечительского совета и других органов управления ОО, приказы ОО.</p>
1.3	<p>Наличие механизма принятия объективных решений и внесение соответствующих корректировок на основе достоверной информации, позволяющей эффективное управление с вовлечением заинтересованных сторон (Попечительский совет, родительский комитет, бюджетные слушания, внешняя оценка, инвестиции, социальные услуги).</p>	<p>Укажите механизмы вовлечения заинтересованных сторон в процесс принятия решений: какие структуры или кто принимает те или иные виды решений, как организован процесс принятия решения? Приведите пример решения и корректировок, принятых на основе анализа данных или информации за завершённый учебный год. Как организована работа по самоуправлению учащегося и каково влияние самоуправления на принимаемые решения в ОО? Каковы механизмы обеспечения процессов управления объективными данными (приведите примеры)?</p>	<p>Организационная структура (схема) управления, копия приказа об утверждении членов Попечительского совета.</p>
1.4	<p>Наличие механизма сбора, оценки и анализа выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения и совершенствования образовательной программы.</p>	<p>Опишите механизмы сбора и оценки данных, приведите пример анализа выполнения плана по одной из стратегических целей (в соответствии с индикаторами). Каким образом происходит мониторинг достижения образовательных целей и результатов обучения? Проанализируйте: каковы результаты выполнения стратегического плана и плана за предыдущий учебный год? Все ли было достигнуто согласно плану? Какие коррективы были внесены и почему?</p>	<p>Отчет с анализом выполнения плана за предыдущий год (самооценка ОО за предыдущий год); планы по улучшению\откорректированные текущие планы.</p>

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
1.5	Наличие механизма участия педагогического коллектива, учащихсЯ ОО и заинтересованных сторон в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования (обратная связь с заинтересованными сторонами);	Опишите механизмы их участия. Какова роль заинтересованных сторон в обеспечении качества, какими локальными документами регламентируется участие заинтересованных сторон в обеспечении качества? Приведите пример участия за предыдущий или текущий год. Приведите в качестве примера принятые меры по улучшению на основе анализа, оценки результатов деятельности ОО, в т.ч. результатов обучения с участием заинтересованных сторон.	Копия локального акта, регулирующего участие заинтересованных сторон в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования. Регламент проведения опроса заинтересованных сторон, анкетирования, интервью, программы круглых столов и др.
1.6	Внедрение системы обеспечения качества образования и наличие ответственных лиц образовательной организации, отвечающих за внедрение системы обеспечения качества;	Краткая характеристика системы обеспечения качества в ОО. Опишите, каким образом происходит внедрение системы обеспечения качества: какую роль здесь играют методические структуры (методические советы, метод объединения или кафедры), педсовет и т.д. Что именно выполняется для обеспечения качества образования в ОО? Какими локальными документами регламентировано внедрение и реализация системы обеспечения качества, какие критерии (индикаторы) используются для оценки процесса внедрения системы обеспечения качества?	Руководство/положение о системе обеспечения качества образования в ОО. Список ответственных лиц с указанием соответствующих функциональных обязанностей. Соответствующие положения, приказы ОО, критерии оценки деятельности ОО.
1.7	Наличие утвержденных этических норм поведения персонала образовательной организации, учащихсЯ, социальных партнеров.	Анализ этических норм и правил, обсужденных и принятых коллективом учащихсЯ или педагогическим коллективом. Каким образом он был принят? Каким образом выполняются эти нормы? Какие механизмы разрешения конфликтных ситуаций используются в ОО?	Этический кодекс или другой локальный документ, утверждающий нормы и правила.

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
		<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.  <b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>	
		<p><b>2. РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ</b></p>	
		<p><b>Образовательная организация должна иметь утвержденный порядок для разработки и утверждения образовательных программ. Содержание образовательных программ должно соответствовать ГОС, потребностям учащихся и других заинтересованных сторон.</b></p>	
		<p><b>Образовательная организация должна осуществлять мониторинг и периодическую оценку образовательных программ для гарантии и подтверждения того, что они достигают своей цели и отвечают потребностям учащихся и других заинтересованных сторон.</b></p>	
2.1	Наличие утвержденных правил для разработки и утверждения образовательных программ.	Покажите соответствие правил порядку/ процедуре утверждения (на основании каких постановлений и приказов, кем и когда утверждены). Анализ регламентирующих документов, которые обеспечивают согласованность образовательных программ с миссией ОО, ГОС, минимальными требованиями.	Копия учебного плана на текущий учебный год, утвержденный в установленном порядке на основании базисного.  Учебная нагрузка, результаты мониторинга.  Протоколы предметных (цикловых комиссий)
2.2	Соответствие образовательной цели требованиям ГОС и потребностям заинтересованных сторон.	Предоставьте анализ соответствия образовательной цели ОО требованиям Госстандарта и потребностям заинтересованных сторон.	
2.3	Наличие соответствующей требованиям Госстандарта учебной нагрузки по образовательной программе.	Укажите учебную нагрузку и ее соответствие требованиям ГОС. Для гимназий и лицеев необходимо указать профиль и обоснование соответствия учебного плана утвержденному профилю.	

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
2.4. а)	Наличие механизмов периодической оценки и мониторинга: – ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, их родителей (законных представителей) и других заинтересованных сторон обучением по образовательной программе в целях улучшения образовательной программы;	Опишите, каким образом происходит оценка потребностей и удовлетворенности: какие целевые группы принимают участие в оценке, какие методы используются, как часто, как используются результаты. Приведите результаты последнего мониторинга с анализом, выводами, рекомендациями, решениями, которые были приняты на основе результатов мониторинга. Насколько эффективно проведение оценки потребностей? Что нужно изменить?	Копия документа по данной процедуре (например, приказ о проведении опроса или протокол обсуждения результатов). Результаты опросов, интервью, круглых столов, встреч с участием заинтересованных сторон.
б)	– ожидаемых и достигнутых результатов обучения;	Опишите, какие процедуры и с какой регулярностью предусмотрены для оценки результатов обучения: внутренняя оценка (внутренние мониторинги, тестирование, экзамены) внешние оценки (ИГА, ОРТ, НЦОКОИИТ МОН КР, НООДУ и др.) Предоставьте анализ результатов за 5 лет: Мониторинга успеваемости учащихся в разрезе ступеней образования, предметов ОРТ Олимпиад «Алтын тамга» Добровольной оценки знаний учащихся (НЦОКОИИТ МОН КР). др. внешних оценочных процедур.	Копия локального акта, например, Внутрешкольного положения по мониторингу и оценке качества обучения или других документов, описывающие внутришкольную политику в области оценки. Результаты проведенных оценок среды, внутренних и внешних оценок достижений учащихся.
в)	– учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся;	Опишите периодичность, формат и процедуры мониторинга и оценки учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся.	

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
г)	– эффективность процедур оценивания;	Опишите, как происходит анализ эффективности используемых процедур оценивания	
д)	– образовательной среды и служб поддержки, их соответствия целям образовательной программы.	Опишите механизмы оценки среды (физической, психологической, информационной и др.), в том числе оценки безопасности среды, работы психологической, социальной, медицинской службы.	
2.5	Определение ответственных должностных лиц за проведение мониторинга и периодической оценки образовательной программы.	Опишите обязанности ответственных лиц за проведение мониторинга и оценки.	Копия приказа на утверждение лиц, ответственных за мониторинг и оценку; копия утвержденного плана проведения мониторинга и оценки на текущий год.
2.6	Наличие результатов анализа, обсуждения с привлечением заинтересованных сторон результатов мониторинга и периодической оценки и плана по улучшению образовательной программы;	Приведите анализ данных мониторинга качества образования в разрезе уровней обучения и предметных областей за последние 5 лет (какова динамика, достижения, недостатки, в каких предметных областях, уровнях обучения), с выводами и решениями. Опишите, каким образом были проведены обсуждения, кто принимал участие, как это повлияло на планы развития ОО.	Протоколы обсуждений результатов оценки или выписки из протоколов (2 протокола за предыдущие 5 лет). Планы по улучшению ОП.
2.7	Соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям и Госстандарту.	Предоставьте анализ соответствия, определите, каких средств и материалов недостаточно, укажите, какие материалы разрабатываются самими учителями, насколько они отвечают требованиям к качеству (в том числе, по гендерным аспектам, инклюзивности, учету поликультурности и многоязычия).	Перечень учебно-методических материалов и средств.

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
	<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.</p> <p><b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>		
		<p><b>3. КОМПЕТЕНТНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ</b></p>	
	<p><b>Образовательная организация должна внедрять процессы компетентного обучения в свои образовательные программы. Методы, посредством которых реализуются образовательные программы, должны стимулировать учащихся к активным действиям в совместном построении образовательного процесса.</b></p>		
3.1.	<p>Наличие планируемых целей на основе компетентного подхода к обучению.</p>	<p>Опишите, какие цели планируются на уроках учителями /преподавателями, каким образом планируются формирование ключевых и предметных компетентностей. Проанализируйте, насколько педагоги овладели приемами постановки целей урока с позиции обучаемого, насколько цели и ожидаемые результаты соответствуют стандартам.</p>	<p>Карта анализа урока, макет (образец) поурочного плана, применяемые в ОО.</p>
3.2.	<p>Использование при подготовке к урокам и на уроках информационно-коммуникативных технологий и методов в целях формирования компетентностей.</p>	<p>Опишите, какой процент учителей/преподавателей владеют компьютером и систематически использует: компьютер и интернет при подготовке к занятиям; проектор (для презентации на уроках); интерактивные доски (для демонстрации опытов, проведения интерактивных заданий, тестирования и др.) задает учащимся задания на самостоятельный поиск, анализ, обработку информации из интернета, подготовку презентаций и т.д. Какие условия созданы в школе для стимулирования использования ИКТ педагогами и учащимися?</p>	<p>Таблица с перечнем предметов, на которых используются ИКТ и ИКМ при проведении занятий и при оценке знаний учащихся (с указанием видов и методов ИКТ).</p>

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
3.3.	Внедрение инновационных технологий в учебный и воспитательный процессы с использованием социальных проектов и привлечением общественности.	Опишите, каким образом ОО работает с сообществом для внедрения инновационных технологий (назовите социальные проекты – темы, результаты, участники и годы проведения; опыт привлечения общественности для финансирования инновационных проектов за последние пять лет).	Перечень инновационных технологий в учебной и воспитательной работах на текущий уч. год, перечень соответствующих проектов и объемов привлеченного финансирования.
3.4	Наличие механизмов обратной связи с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.	Опишите, каким образом организован процесс получения обратной связи, как педагоги анализируют свои методы и технологии работы, каким образом происходит обсуждения (рефлексия) уроков после взаимопосещений, самоанализ. Опишите, каким внутренним актом при этом руководствуетесь.	Карта анализа урока, макет (образец) поурочного плана, применяемые в организации.
3.5	Наличие утвержденных правил и процедур, обеспечивающих объективную и прозрачную оценку учебных достижений учащихся.	Отобразить в самооценке используемые процедуры и инструменты оценки достижений учащихся, нормативы и критерии оценивания (например, письменных работ, навыков чтения, проектов и др.).	Копии внутренних актов, например, положение или регламент оценивания.
3.6	Наличие процедуры апелляции результатов оценки.	Укажите, в каком документе отражены эти процедуры с ссылкой на портфолио.	достижений учащихся, утвержденный в ОО, о проведении переводных экзаменов, итоговой аттестации и т.д.
3.7	Наличие механизмов и соответствующей среды для обеспечения развития и реализации творческих способностей учащихся: – участия учащихся в районных, городских, республиканских и международных олимпиадах; – участия учащихся в различных	Предоставьте анализ внеурочной деятельности в ОО: какое внимание уделяется развитию творческих, спортивных, академических способностей учащихся (количественный и качественный). Предоставьте соответствующие результаты участия в олимпиадах, конкурсах, спортивных состязаниях разного уровня.	Списки названий спортивных секций, кружков с указанием количества участников, руководителей и объема часов в неделю.

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
	конкурсных мероприятиях; – участия в спортивных состязаниях		
3.8	Наличие системы информирования учащихся об используемых правилах, процедурах оценивания результатов обучения (экзамены, зачеты, тестирование) и результатов оценивания	Укажите процедуры информирования учащихся.	Копия локального акта, например, положение или регламент оценивания достижений учащихся, утвержденный в ОО.
3.9	Наличие анализа причин отчисления учащихся и принятых мер по их закреплению и повышению успеваемости;	Приведите данные по детям, непосещающим школу, движению учащихся, анализ причин (за посл. 5 лет) и принимаемые меры.	Сведения по детям, непосещающим школу, прибывшим и выбывшим учащимся за послед. 5 лет
3.10	Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на правонарушения участников образовательной программы	Укажите процедуры и документ, на основании которых они проводятся.	Копия локального акта
3.11	Наличие утвержденных планов по воспитательной работе учащихся и результаты их реализации;	Приведите краткий анализ результатов воспитательной работы по основным (приоритетным) направлениям: есть ли результаты? В чем они измеряются? Что было сделано для улучшения воспитательной работы? Приведите результаты анализа психологической безопасности ОО (по инструментам в Приложении 10).	Утвержденные планы по воспитательной работе на текущий учебный год и отчеты.
3.12	Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на обращения, заявления и жалобы учащихся, родителей (законных представителей) и заинтересованных сторон.	Укажите процедуры и документ, на основании которых они проводятся. Опишите результаты.	Копия локального акта.
<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.</p> <p><b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>			

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
<p><b>4. ПРИЕМ УЧАЩИХСЯ, ПРИЗНАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАНИЯ И ВЫПУСК УЧАЩИХСЯ</b></p>			
<p><b>Образовательная организация должна иметь прозрачные, утвержденные и последовательно применяемые правила, регулирующие прием учащихся, признание результатов образования и выпуск учащихся.</b></p>			
4.1	Наличие утвержденных правил приема учащихся в образовательную организацию.	Отметьте разделы и пункты в Уставе ОО, внутренних актах, определяющие процедуру отбора и приема учащихся (первичный прием и при переводе из другой ОО) Перечислите и опишите используемые методы отбора.	Копия локального акта ОО «Порядок приема и отбора учащихся» или соответствующий пункт Устава.
4.2	Наличие утвержденных правил и процедур для обеспечения ОО объективного признания периодов обучения предшествующего образования.	Укажите процедуру и документы, на которых основывается процедура.	Копия локального акта.
4.3	Обеспечение образовательной организацией учащихся, завершивших курс обучения по образовательной программе и достигших ожидаемых результатов обучения, документом об образовании.	Предоставьте статистические данные за последние пять лет по количеству учащихся в 9 и 11 классах, допуске к итоговой аттестации и выдаче документов об образовании. Отметьте разделы и пункты в Уставе ОО, касающиеся выдачи документов об образовании.	Приложите копию протокола педсовета за последний завершённый год о допуске к итоговой аттестации и выдаче документов об образовании. Планы по улучшению процесса приема.
<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.  <b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>			
<p><b>5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ СОСТАВ</b></p>			
<p><b>Педагогической деятельностью занимаются лица, имеющие необходимое образование и соответствующую педагогическую квалификацию</b></p>			
5.1	Наличие механизмов и процедур, обеспечивающих объективные критерии и условия приёма педагогического и учебно-вспомогательного состава на работу.	Укажите процедуру и НПА, на которых основывается процедура, соответствие требованиям соответствия Трудовому кодексу и законодательству по охране труда,	Копия локального акта. Критерии оценки деятельности сотрудников ОО.

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
		нормирование рабочего дня, социальная защита сотрудников.	
5.2.	Соответствие укомплектованности, квалификации, образования и опыта педагогического и учебно-вспомогательного состава для достижения образовательных целей.	Анализ соответствия: укомплектованность, качественный анализ.	Справка о педагогическом составе и УВП (укомплектованность, количественный и качественный состав) Должностные инструкции.
5.3.	Наличие постоянно действующей системы повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного состава.	<p>Опишите систему непрерывного профессионального развития в ОО и участие педагогов в повышении квалификации и профессиональном развитии на районном\ городском\ областном\ национальном уровнях. Укажите количество и процент участия по каждому виду профессионального развития:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методическая работа в ОО;</li> <li>– система наставничества / школа молодого специалиста;</li> <li>– участие в краткосрочных тренингах, семинарах, конференциях;</li> <li>– повышение квалификации на курсах за 5 лет (% педагогов);</li> <li>– дистанционные онлайн курсы.</li> </ul> <p>Проанализируйте, насколько система обеспечивает непрерывность профессионального развития педагогов, администрации, учебно-вспомогательного состава? Какой процент педагогического коллектива вовлечен (укажите процент участия в неформальных способах профессионального развития, а также показатель по участию в</p>	<p>Внутренний акт о системе непрерывного профессионального развития учителей в ОО (на основании Положения МОН КР от 21 июня 2017 года «О непрерывном образовании педагогов общеобразовательных организаций») Стратегический план ОО (раздел о профессиональном развитии сотрудников ОО), анализ потребностей в профессиональном развитии учителей. Отчеты о повышении квалификации сотрудников.</p>

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
		<p>плановых курсах \ формальном повышении квалификации за пять лет)? Укажите механизмы мотивации и стимулирования профессионального развития, которые используются в ОО. Отметьте пункт стратегического плана ОО, нацеленный на профессиональное развитие педагогов.</p>	
<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.  <b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>			
<p><b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ</b></p>			
<p><b>Образовательная организация должна гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих образовательным целям материально-технической базы и информационных ресурсов</b></p>			
6.1	<p>Наличие материальных ресурсов (библиотечные фонды, компьютерные классы, сетевые ресурсы, учебные оборудование и техника, иные ресурсы), доступных педагогическому и учебно-вспомогательному составу и обучающимся, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья для достижения ожидаемых (запланированных) результатов обучения.</p>	<p>Проанализируйте материальные ресурсы: Состояние и доступность компьютеров, интерактивных досок, проекторов (количество, срок эксплуатации, состояние) и их доступность оборудования учащимся для выполнения школьной программы; Доступность для педагогического состава; Наличие и доступность спортивного зала, стадиона и спортивного оборудования (в том числе для ЛОБЗ); Наличие и доступность интернета и доступа к электронным образовательным ресурсам по различным учебным предметам; обеспеченность мебелью (достаточность, состояние, доступность для ЛОБЗ). Укажите основные проблемы и достижения (действия ОО по улучшению ресурсной базы) и планируемые действия.</p>	<p>Справка о МТБ (к справке могут прилагаться фотоматериалы).</p>

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
6.2	Наличие учебных зданий и помещений, соответствующих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности для реализации образовательной программы.	<p>Проанализируйте и опишите соответствие зданий требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Пожарной безопасности</li> <li>– Сейсмической безопасности</li> <li>– Санитарным правилам и нормативам</li> <li>– Готовности к ЧС</li> <li>– Энергоэффективности</li> <li>– Наличии Паспорта безопасности школы (по итогам заполнения вопроса по проведению самооценки безопасности образовательной среды Приложение №)</li> <li>– Наличии озеленения территорий ОО.</li> </ul> <p>Укажите соответствие учебно-материальной базы (оснащенность и благоустройство) требованиям Заключения соответствующих уполномоченных органов о пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам и др. (ссылка на соответствующее заключение) Укажите основные проблемы и достижения и планируемые действия.</p>	<p>Техпаспорт зданий. Акт о готовности зданий учебному году. Копия заключений соответствующих уполномоченных органов о пожарной безопасности, готовности к ЧС и т.д.</p>
6.3	Наличие общежитий (в интернатах) с соответствующими условиями для учебы, проживания и досуга учащихся.	<p>Укажите количество, место расположения, площадь, условия проживания, санитарное, техническое состояние общежитий. Количество учащихся, проживающих в общежитиях. Какие мероприятия по организации соответствующей среды (культурно-массовой, физической, психологической, социальной и т.д.) проводятся в общежитиях.</p>	<p>Техпаспорт. План мероприятий по организации соответствующей среды.</p>
6.4	Наличие соответствующих условий для работы в читальных залах и библиотеках	<p>Опишите условия: – количество библиотечного учебного и художественного фонда, его доступность (все ли хватает и доступность для ЛЮБЗ)</p>	<p>Справка по МТБ</p>

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– обновляемость фондов,</li> <li>– наличие и состояние читального зала, количество посадочных мест в читальном зале,</li> <li>– наличие библиотекаря (с указанием ставки),</li> <li>– наличие электронной библиотеки, компьютера и интернета в библиотеке</li> </ul> <p>Укажите основные проблемы и достижения и планируемые действия.</p>	
6.5.	Наличие соответствующих условий для питания (столовой или буфета), а также медицинского обслуживания в медпунктах образовательной организации	<p>Укажите какой тип питания предоставляется в школе (горячее питание, буфет)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– точки питания: площадь, место расположения, количество мест, качество обслуживания, техническое состояние столовой. Наличие кухонной техники.</li> </ul> <p>Доступность точек питания для ЛОВЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие и доступность медицинского кабинета (в том числе для ЛОВЗ)</li> </ul> <p>Оцените доступность медпункта и медицинской помощи.</p> <p>Наличие медработника и его график работы.</p> <p>Укажите основные проблемы и достижения и планируемые действия.</p>	Справка по МТБ
6.6	Наличие человеческих ресурсов (педагоги, классные руководители, воспитатели в общежитиях, медицинские работники, психологи, логопеды, социальный педагог) в целях поддержки и стимулирования учащегося к достижению результатов обучения.	<p>Проанализируйте обеспеченность ОО человеческими ресурсами, текущее кадров, приток молодых специалистов и соотношение с оттоком педагогов (в том числе пенсионного возраста). Проанализируйте усилия администрации ОО по обеспечению человеческими ресурсами и созданию среды обучения, в том числе механизмы стимулирования педагогов.</p>	Сведения о количественном и качественном составе кураторов, воспитателей в общежитиях, медицинских работников, психологов, логопедов, социального педагога ОО (образование, стаж работы, возраст).

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
6.7	Наличие механизма по сбору и оценке, анализу и улучшению материально-технической базы и информационных ресурсов образовательной организации.	Опишите механизмы. Укажите, на основании каких индикаторов и данных проводится анализ? Какие решения были приняты после проведения анализа? Как это улучшило ситуацию за последние пять лет? Проводятся ли оценки безопасности среды (паспорт безопасности ОО, результаты самооценки безопасности образовательной среды и др.)? Приведите анализ соответствия материально-технической базы и информационных ресурсов образовательной организации программе обучения на текущий период, динамику обеспеченности за пять лет.	План ОО по улучшению МТБ (или раздел стратегического плана по улучшению МТБ и информационной среды).
<b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию. <b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.			
<b>7. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ И ДОВЕДЕНИЮ ЕЕ ДО ОБЩЕСТВЕННОСТИ</b>			
<b>Образовательная организация должна регулярно публиковать количественную и качественную информацию об образовательной программе и о своей деятельности, которая должна быть точной, беспристрастной, объективной и доступной</b>			
7.1	Наличие правил и процедур, форм и требований к портфолио образовательной организации с целью обеспечения ответственности соответствующей информацией о деятельности по реализации образовательной программы.	Опишите, какого рода информация о деятельности ОО предоставляется обществом, как часто и каким образом обновляется содержание портфолио (информационного пакета ОО). Есть ли типовый договор с родителями, законными представителями о предоставлении информации в соответствии с требованиями к сбору и хранению.	Портфолио организации (информационный пакет для общестественности).

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
7.2	<p>Наличие информационной системы управления образованием (сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения о контингенте учащихся;</li> <li>– сведения о посещаемости и успеваемости, о достижениях учащихся и отчислениях;</li> <li>– удовлетворенность учащихся, их родителей реализацией и результатами образовательных программ;</li> <li>– доступность материальных и информационных ресурсов;</li> <li>– результаты участия в олимпиадах, проектных конкурсах, спортивных состязаниях;</li> <li>– ключевые показатели эффективности деятельности образовательной организации.</li> </ul>	<p>Опишите информационную систему ОО: какие данные собираются, каким образом, как часто, как и кем обобщаются и анализируются. Приведите перечень индикаторов и показателей развития ОО, по которым имеются данные (за 5 лет или за период с начала сбора данных). За какой период имеются данные? Внесены ли они в компьютерную программу или имеются только в бумажном варианте? Предусмотрено ли внедрение, разработка информационной системы управления образованием в стратегическом плане ОО?</p>	<p>Регламент применения информационной системы управления ОО.</p> <p>Ссылка на данные по указанным индикаторам на информационную систему управления ОО.</p>
7.3	<p>Наличие информационных ресурсов (веб-сайта, электронной почты, телефонной и факсимильной связи, газеты) для предоставления образовательной организацией общественной информации на постоянной основе информации о своей деятельности, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– миссию;</li> <li>– образовательные цели;</li> <li>– ожидаемые результаты обучения;</li> </ul>	<p>Укажите наличие информационных каналов и то, как они используются (способы предоставления, регулярность обновлений или коммуникации, наличие ответственного лица за своевременность и полноту информации и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие механизмов вовлечения общественности в процесс обсуждений и принятия решений относительно качества образования и условий обучения (родительские комитеты, бюджетные слушания,</li> </ul>	<p>Копия опубликованного отчета ОО с указанием даты и способа информационного канала предоставления (публикация на сайте, СМИ, рассылка, презентация и др.), обсуждение на собраниях и локальные акты по механизмам вовлечения общественности.</p>

	Критерии для самооценки	Анализ образовательной организации (самооценка)	Доказательная база
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и средства обучения и преподавания;</li> <li>– оценочные процедуры;</li> <li>– результаты общереспубликанского тестирования и исследований в части образовательных достижений учащихся.</li> </ul>	<p>Попечительские советы и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проанализируйте эффективность данных механизмов вовлечения обществуности.</li> <li>Укажите, какие планы по усилению взаимодействия и вовлеченности обществуности планируются?</li> </ul>	
<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.  <b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>			

### 3. Заключение

Перечислите общие выводы и рекомендации по улучшению, заключение по самооценке, указав недостатки и достижения по ОО.

### 4. Приложения

Приложения к самоотчету должны иметь заголовки и нумерацию (например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). Нумерация всего отчета с приложениями должна быть сквозной.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Министерство образования и науки Кыргызской Республики

от \_\_\_\_\_  
(название ОО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аккредитацию \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица)

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

Форма собственности \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

(указывается адрес по регистрации юридического лица)

Местонахождение \_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического места нахождения юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

КОД ОКПО юридического лица \_\_\_\_\_

Дата регистрации (перерегистрации) юридического лица \_\_\_\_\_

Образовательные программы для аккредитации (указать нужное):

\_\_\_\_\_ (основное общее, среднее общее)

Номер телефона (факса) контактного лица: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты образовательной организации:

Прошу направлять информацию по вопросам аккредитации  
в электронной форме: \_\_\_\_\_.

(да/нет)

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

М.П

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

(подпись)

**ПОРТФОЛИО  
образовательной организации основного и/или среднего общего  
образования**

\_\_\_\_\_ (дата заполнения)

\_\_\_\_\_ (место заполнения)

**1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОО**

1.1 Название ОО	
1.2. Юридический адрес	
1.3. Местонахождение	
1.4. ФИО руководителя ОО и контактные данные	
1.5. ФИО председателя Попечительского совета и контактные данные	
1.6. ФИО родительского комитета и контактные данные	

1.7. Форма собственности: \_\_\_\_\_  
(частная, государственная, муниципальная, иная)

1.8. Статус ОО: \_\_\_\_\_  
(неполная средняя школа, средняя школа, лицей, гимназия и др.)

1.9. ИНН \_\_\_\_\_

2. Миссия ОО \_\_\_\_\_

## 2. СВЕДЕНИЯ О КОНТИНГЕНТЕ УЧАЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Программа	Количество учащихся в текущем учебном году (чел.)						Из них количество учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (чел.)
	Всего класс-комплектов на текущий учебный год	Всего учащихся, в том числе:	1-4 классы (кол-во чел)	5-9 классы (кол-во чел)	10-11 классы (кол-во чел)	<i>(указать количество детей интернатного содержания)</i>	
<i>в образовательной организации (указать нужное)</i>							
Общеобразовательная программа (дневная форма обучения) <i>(1-4, 5-9, 10-11 классы без гимназических и лицейских направлений)</i>							
Общеобразовательная программа с гимназическим направлением (профилем) (дневная форма обучения) <i>(5-9, 10-11 классы полностью с гимназическим направлением (профилем)</i>							
Общеобразовательная программа с лицейским направлением (профилем) (дневная форма обучения) <i>(8-9, 10-11 классы полностью с лицейским направлением (профилем)</i>							
Общеобразовательная программа с гимназическим направлением (профилем) (дневная форма обучения) <i>(имеются 5-9, 10-11 классы частично с гимназическим направлением (профилем)</i>							

Программа	Количество учащихся в текущем учебном году (чел.)						Из них количество учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (чел.)
	Всего класс-комплектов на текущий учебный год	Всего учащихся, в том числе:	1-4 классы (кол-во чел)	5-9 классы (кол-во чел)	10-11 классы (кол-во чел)	(указать количество детей интернатного содержания)	
Общеобразовательная программа с лицейским направлением (профилем) (дневная форма обучения) (имеются 8-9, 10-11 классы частично с лицейским направлением (профилем))							
Общеобразовательная программа (в форме обучения на дому – 1-9 классы)							
Общеобразовательная программа (заочной/ вечерней/ сменной формы обучения)							
Общеобразовательная программа (обучение в форме экстерната)							
вне образовательной организации							

**3. Данные о выполнении плана за предыдущий год (по всем стратегическим целям плана развития ОО или приложить самооценку ОО за предыдущие годы)**

3.1. Стратегическая цель 1 \_\_\_\_\_

<i>№</i>	<i>Ожидаемые результаты</i>	<i>1-год</i>	<i>2-год</i>	<i>3-год</i>	<i>4-год</i>	<i>5-год</i>
1.						
2.						
3						

Данные по прошлому \_\_\_\_\_ году (предшествующий году аккредитации)

	<i>Задача</i>	<i>Ожидаемый продукт / Результат</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Плановые сроки</i>	<i>Статус выполнения</i>
1					
2					
3					
...					

3.2. Стратегическая цель 2 \_\_\_\_\_

<i>№</i>	<i>Ожидаемые результаты</i>	<i>1-год</i>	<i>2-год</i>	<i>3-год</i>	<i>4-год</i>	<i>5-год</i>
1.						
2.						
3						

Данные по прошлому \_\_\_\_\_ году (предшествующий году аккредитации)

	<i>Задача</i>	<i>Ожидаемый продукт / Результат</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Плановые сроки</i>	<i>Статус выполнения</i>
1					
2					
3					
...					

**4. Таблица с перечнем предметов, на которых используются ИКТ и ИКМ при проведении занятий и при оценке знаний уч-ся. (с указанием видов и методов).**

	Предмет	Класс\курс	ФИО преподавателя	Перечень используемых ИКТ и ИКМ	Частота использования		
					<i>редко</i>	<i>иногда</i>	<i>систематически</i>
1							
2							
3							
...							

Анализ:

1. Процент преподавателей, использующих ИКТ от общего количества преподавателей ОО. \_\_\_\_\_

2. На каких предметах в основном используются ИКТ? Какие виды ИКТ в основном используются (компьютеры, интерактивные доски, интернет, вацап (WhatsApp), программы и т.д.)? Для каких целей и задач (коммуникация, демонстрация нового материала, оценка достижений учащихся\тестирование, формирование информационной компетентности – поиск, анализ, использование информации самими учащимися и т.д.)? Как часто?

---

---

---

---

---

---

---

3. Если процент использования в ОО низок (ниже 50%), что предпринимается или планируется, чтобы стимулировать преподавателей и создать им условия для использования?

---

---

---

---

---

---

---

**5. Перечень социальных проектов и объемов привлеченного финансирования для развития инновационных технологий (за последние пять лет)**

	<i>Наименование проекта</i>	<i>Цель проекта</i>	<i>Год реализации</i>	<i>Бюджет (если был)</i>

### 6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ УЧАЩИХСЯ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ

| 20__ / 20__ учебный год |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Кол-во учащихся         |
|                         |                         |                         |                         |                         |                         |

### 7. СВЕДЕНИЯ О ПРАВОНАРУШЕНИЯХ УЧАЩИХСЯ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ

| 20__ / 20__ учебный год |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Кол-во учащихся (чел.)  |
|                         |                         |                         |                         |                         |

### 8. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧЕБНОМ ПЛАНЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование индикатора	Единица измерения/ значение	Примечание
Количество учебных занятий в течение всего срока реализации образовательной программы	количество часов	
Учебные предметы, представленные в обязательной части образовательной программы	перечислить	
Учебные предметы, курсы, представленные в вариативной части образовательной программы	перечислить	
Учебные предметы, в отношении которых обеспечивается углубленное изучение	перечислить	

### 9. СВЕДЕНИЯ О ПЛАНЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование индикатора	Единица измерения/ значение	Примечание
Объем внеурочной деятельности в течение всего срока обучения	количество часов	
Направления внеурочной деятельности	перечислить	
Формы внеурочной деятельности	перечислить	

## 10. СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 10.1. Сведения о результатах государственной итоговой аттестации учащихся за последние 5 лет

	20__/20__ учебный год		20__/20__ учебный год		20__/20__ учебный год		20__/20__ учебный год	
	Кол-во (чел.) /доля (%) учащихся, принявших участие	Кол-во (чел.) /доля (%) учащихся, получивших результаты не ниже удовлетворительных	Кол-во (чел.) /доля (%) учащихся, принявших участие	Кол-во (чел.) /доля (%) учащихся, получивших результаты не ниже удовлетворительных	Кол-во (чел.) /доля (%) учащихся, принявших участие	Кол-во (чел.) /доля (%) учащихся, получивших результаты не ниже удовлетворительных	Кол-во (чел.) /доля (%) учащихся, принявших участие	Кол-во (чел.) /доля (%) учащихся, получивших результаты не ниже удовлетворительных
<b>Учебные предметы</b>								
Русский язык								
Кыргызский язык								
Математика								
Физика								
Химия								
Биология								
География								
История								
Английский язык								
Информатика								

**10.2. Сведения об учащиххся, получивших свидетельства об основном образовании с отличием или аттестат о среднем общем образовании с отличием**

20__ / 20__ учебный год									
Кол-во учащиххся (чел.)	Доля учащиххся (%)								

**10.3. Сведения об учащиххся, не получивших свидетельства об основном образовании или аттестат о среднем общем образовании**

20__ / 20__ учебный год							
Кол-во учащиххся (чел.)	Доля учащиххся (%)						

**10.4. Результаты Общереспубликанского тестирования (далее - ОРТ) выпускников**

Данные за последние три учебных года	20__ / 20__ учебный год	20__ / 20__ учебный год	20__ / 20__ учебный год
Доля выпускников, участвовавших в ОРТ			
Среднее значение балла по ОРТ выпускников образовательной организации			
Доля участников в ОРТ, получивших более 110 баллов			

**10.5. Участие в олимпиадах за последние 5 лет (призеры)**

№	Районная/городская	20__/20__ учебный год (занятые места)				
1	Кыргызский язык					
2	Иностранный язык					
3	Русский язык					
4	История					
5	Математика					
6	География					
7	Физика					
8	Биология					
9	Химия					
10	Информатика					
№	Республиканская олимпиада	20__/20__ учебный год (занятые места)				
1	Кыргызский язык					
2	Иностранный язык					
3	Русский язык					
4	История					
5	Математика					
6	География					
7	Физика					
8	Биология					
9	Химия					
10	Информатика					

№	Международная олимпиада	20__/20__ учебный год (занятые места)				
1	Математика					
2	Физика					
3	Биология					
4	Химия					
5	Информатика					

### 10.6. Сведения о выпускниках, продолживших обучение (после 9 и 11 кл.)

год	Показатель поступления в						Не поступившие		
	Всего выпускников	Вузы		Спелузы		Профлицей		КОЛ-ВО (чел)	Доля (%)
		КОЛ-ВО (чел)	Доля (%)	КОЛ-ВО (чел)	Доля (%)	КОЛ-ВО (чел)	Доля (%)		
20__									

## 11. СВЕДЕНИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование индикатора	Единица измерения (чел.)	Примечание
<b>11.1. Укомплектованность педагогическими, руководящими и иными работниками</b>		
Количество должностей по образовательной организации		
Количество вакантных должностей		
Количество штатных учителей		
Количество предметов, которые не преподаются из-за отсутствия учителей		
Количество преподаваемых предметов не квалифицированными учителями в данной области		
<b>11.2. Качественный состав учителей</b>		
Высшее		
– специалисты (педагогическое)		
– бакалавры (педагогическое)		
– магистры (педагогическое)		
Незаконченное высшее (педагогическое)		
Среднее специальное (педагогическое)		
Среднее (общее)		

### 11.3. Количество и доля педагогов по видам профессионального развития

Способ профессионального развития	20__ /20__ учебный год	Итого за пять лет (количество доля)				
<b>1</b> Количество/доля учителей, прошедших курсы повышения квалификации за последние пять лет (72 ч. и более)						

	<b>Способ профессионального развития</b>	20__ / 20__ учебный год	<i>Итого за пять лет (количество / доля)</i>				
<b>2</b>	Количество/доля учителей, прошедших краткосрочные семинары, тренинги (до 72 ч) за последние 5 лет						
<b>3</b>	Количество/доля молодых специалистов, имеющих наставника на текущий учебный год						
<b>4</b>	Количество действующих школьных методических объединений или кафедр в школе (указать названия)						
<b>5</b>	Количество/доля педагогов, прошедших онлайн, дистанционные курсы						
<b>6</b>	Количество/доля педагогов, опубликовавшие статьи, методические разработки, принимающих участие в написании или апробации учебников, пособий						
	Итого по годам:						

## 12. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ

Наименование индикатора	Образовательная организация (%)
Обеспеченность учебниками	
Обеспеченность учебниками в классах с кыргызским языком обучения	
Обеспеченность учебниками в классах с русским языком обучения	
Обеспеченность учебниками в классах с другими языками обучения	
Предметы, по которым учебников недостаточно	
Наименование предметов, по которым обеспеченность учебниками составляет менее 60%	1-4      5-9      10 -11

## 13. СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№	Перечень	Наличие (да/нет)	Примечание
1	Учебные кабинеты:		
	Кыргызский язык		
	Иностраный язык		
	Русский язык		
	История		
	Математика		
	География		
	Физика		
	Биология		
	Химия		
2	Информатика		
	Компьютерный класс (указать количество компьютеров)		
	Административные помещения (кабинеты директора и завуча)		

№	Перечень	Наличие (да/нет)	Примечание
3	Туалеты (указать состояние: оборудованные, в помещении или уличные)		
4	Библиотека (указать библиотечный фонд\ед)		
	Книгохранилище, архив		
5	Читальный зал (указать количество посад.мест)		
	Специализированные кабинеты (лаборатории)		
	Химия		
	Биология		
	Физика		
6	Спортивная площадка		
	Гимнастический/спортивный зал		
7	Музыкальная комната		
8	Столовая (указать количество посад.мест)		
9	Актный зал		
10	Кабинеты по трудовому обучению		
	Наличие отопительной системы		
	Функционирование отопительной системы (указать вид)		
	Общее состояние школьного здания (1 – очень плохое, 2 – плохое, 3 – удовлетворительное, 4 – хорошее)		
	Заключение санитарно-эпидемиологической службы и пожарного надзора		

Ресурсы	Наличие (да/нет)	Количество
Число компьютеров, используемых учащимися		
Число компьютеров, используемых учителями (не включенных в пользование учащимися)		
Принтер, копировальный аппарат для использования учителей при подготовке к урокам		
Интернет (указать тип)		
Интерактивная (электронная) доска		
Видеоплеер		
Проектор		

#### 14. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Списки названий спортивных секций, кружков с указанием количества участников, руководителей и объема часов в неделю

	Название	руководитель	Часы в неделю	Колич-во участников	% охвата
	Спортивные				%
1					
2					
3					
	Творческие				%
4					
5					
	Академические				%
6					
7					
	другое				%

Название	руководитель	Часы в неделю	Колич-во участников	% охвата
Общий % охвата обучающихся ОО				

## 15. УЧАСТИЕ РОДИТЕЛЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Уровень удовлетворенности родителей (предоставьте средние значения опроса родителей, укажите дату опроса, приложите форму опроса)

№	Насколько Вы удовлетворены работой образовательной организации?	Всего участвовали	Средние значения по результатам опроса
1	Отлично		
2	Хорошо		
3	Удовлетворительно		
4	Неудовлетворительно		

№	Насколько Вы удовлетворены работой образовательной организации по следующим пунктам:	Средний балл (1-5 шкала)
1	Доброжелательность среды обучения	
2	Качество обучения.	
3	Квалификация учителей	
4	Посещаемость учащимися занятий	
5	Дисциплина и поведение учащихся.	
6	Вовлеченность всех учащихся в образовательный процесс	
7	Уровень дополнительных услуг, предоставляемых учителями	
8	Условия обучения (здание, помещения, питание и др.)	

## 16. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

Партнерские организации, с которыми организовано сотрудничество в рамках реализации плана развития образовательной организации перечислить)

---

---

---

Перечислите проекты или партнерское взаимодействие, содействовавшее улучшению образовательной организации (за последние 5 лет)

№	Наименования проекта	Цель проекта	Год реализации	Бюджет (если был)

ФИО руководителя образовательной организации

\_\_\_\_\_

М. П.

### **Состав, порядок и сроки работы экспертной комиссии по аккредитации, квалификационные требования к ним, а также порядок их сертификации и привлечение к проведению внешней оценки**

#### **1. Требования к составу, порядку и срокам работы экспертной комиссии для проведения аккредитации ОО/ОП и программ**

Состав экспертной комиссии (далее – Комиссия) для проведения аккредитации ОО/ОП основного и/или среднего общего образования утверждается приказом уполномоченного органа.

В состав Комиссии включаются сертифицированные уполномоченным органом эксперты по аккредитации.

В состав Комиссии не включаются эксперты, которые работали в аккредитуемой ОО последние 5 лет или имеющие родственные связи с их руководителями.

Председатель комиссии проводит заседания, где обсуждаются организационные и технические вопросы, принимаются решения относительно распределения обязанностей членов Комиссии по анализу деятельности ОО и подготовке заключения.

Комиссия проводит внешнюю оценку деятельности аккредитуемой ОО/ОП без выезда в аккредитуемую ОО на основании предоставленных ОО отчета по самооценке и документов. Конкретные даты работы экспертной комиссии указываются в приказе уполномоченного органа о проведении внешней оценки.

По мере изучения материалов ОО эксперты составляют перечень вопросов и дополнительных документов, по тем аспектам деятельности, которые требуют более тщательного анализа и подтверждения достоверности фактов. Список таких вопросов и документов предварительно обсуждается на заседаниях Комиссии, затем запрашивается у аккредитуемой ОО председателем комиссии. Эксперт не имеет права запрашивать информацию напрямую у ОО.

#### **2. Квалификационные требования, предъявляемые к экспертам**

Экспертам для проведения аккредитации ОО/ОП предъявляются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего образования, ученой степени или звания (желательно), стажа работы в сфере образования не менее 5 лет, или опыт работы по реализации проектов и других мероприятий в области образования.

2. Владение государственным и официальным языками.

3. Знание:

– Конституции Кыргызской Республики;

– Трудового кодекса Кыргызской Республики;

– Законов Кыргызской Республики «Об образовании» и “О лицензионно-разрешительной системе в Кыргызской Республике” и др.;

- ГОС и предметных стандартов;
- нормативных правовых актов по аккредитации ОО;
- нормативных правовых актов в области школьного общего образования.

#### 4. Умение:

- взаимодействовать в процессе проведения аккредитационной экспертизы с другими экспертами (работа в команде), входящими в состав Комиссии;
- работать с нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- проводить экспертизу оценочных и методических материалов на соответствие ГОС;
- устанавливать соответствие (несоответствие) содержания образовательной программы требованиям ГОС;
- анализировать информацию и документы, полученные для проведения аккредитации;
- грамотно формулировать и обосновывать выводы по аккредитационной экспертизе;
- осуществлять поиск, сбор, анализ и систематизацию информации, необходимой для проведения аккредитации;
- работать с компьютерной и другой оргтехникой, использовать современные информационно-телекоммуникационные технологии;
- соблюдать этические правила;
- составлять и оформлять отчет об аккредитационной экспертизе и заключение экспертной комиссии.

### **3. Порядок сертификации экспертов и их привлечение к проведению аккредитационной экспертизы**

Данный порядок определяет правила сертификации экспертов, правила их отбора и ведения реестра сертифицированных экспертов для их привлечения к проведению аккредитации ОО/ОП.

Сертификация осуществляется уполномоченным органом.

Сертификация проводится в целях установления полномочий физического лица, работающего в системе образования, в качестве эксперта в соответствии с квалификационными требованиями, установленными уполномоченным органом.

Полномочия эксперта по аккредитации в области образования устанавливается сроком на 5 лет.

В целях проведения сертификации экспертов уполномоченный орган создает аттестационную комиссию по отбору и сертификации экспертов.

Для установления полномочий физического лица в качестве эксперта претендент представляет в уполномоченный орган заявление в установленной форме с приложением к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются претендентом одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе – лично претендентом или заказным почтовым отправлением, либо через представителя, действующего на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

б) в форме электронного документа.

Форма заявления установлена Приложением А к настоящему Порядку сертификации экспертов.

7. В резюме претендента указываются следующие сведения о претенденте:

а) фамилия, имя, отчество;

б) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

в) контактная информация (место жительства, телефон, адрес электронной почты);

г) образование, наименование организации, выдавшей документ о высшем образовании и о квалификации, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

д) место работы (полное наименование и местонахождение), занимаемая должность;

е) стаж (опыт) работы в сфере образования;

ж) идентификационный номер налогоплательщика.

8. К заявлению претендента прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность;

б) копии документов об образовании и о квалификации, трудовой книжки;

в) рекомендация от руководителя организации по последнему месту основной работы претендента;

г) документы о прохождении обучения по повышению квалификации или переподготовки.

9. Уполномоченный орган не вправе требовать от претендента представления документов, не предусмотренных в пункте 8.

10. В случае правильного заполнения претендентом заявления, наличия полного комплекта прилагаемых к нему документов Комиссия допускает претендента к оценке соответствия квалификационным требованиям для установления полномочий физического лица в качестве эксперта.

11. Оценка соответствия претендента квалификационным требованиям проводится Комиссией в три этапа:

– отбор по документам;

– обучение по вопросам аккредитации;

– проведение квалификационного экзамена.

На первом этапе Комиссия рассматривает документы, представленные претендентом, и принимает решение о допуске претендента ко второму этапу, где проводится обучение по проведению внешней оценки деятельности ОО/ОП, а на третьем этапе проводится квалификационный экзамен в виде тестирования или эссе по вопросам развития образования и обеспечения качества образования.

12. На основании документов, представленных претендентом и результатов квалификационного экзамена претендента, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта;
- б) об отказе в установлении полномочий физического лица в качестве эксперта;

13. Основаниями для отказа в установлении полномочий физического лица в качестве эксперта являются:

- а) несоответствие претендента установленным квалификационным требованиям;
- б) выявление недостоверной информации в заявлении претендента и/или прилагаемых к нему документах;
- в) получение неудовлетворительной оценки при квалификационном экзамене.

14. Повторное рассмотрение вопроса об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта проводится по заявлению претендента не ранее чем через один год после отказа в установлении полномочий физического лица в качестве эксперта.

15. Если в период аккредитации эксперт по обоснованным причинам не может провести внешнюю оценку ОО/ОП, то обязан уведомить об этом уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня.

16. Комиссия принимает решение о прекращении полномочий эксперта в следующих случаях:

- а) неисполнение без уважительной причины экспертом обязанностей при проведении аккредитации;
- б) нарушение экспертом прав и законных интересов ОО, допущенное при проведении аккредитации, установленное в ходе проверки поступившей информации в уполномоченный орган;
- в) невыполнение экспертом требований, предусмотренных документами, регламентирующими процедуру проведения аккредитации;
- г) указание экспертом недостоверных сведений в документах, представленных в уполномоченный орган;
- д) представление экспертом заявления о прекращении полномочий эксперта.

17. В соответствии с решением аттестационной комиссии не позднее 30 рабочих дней со дня приема заявления, уполномоченный орган издает приказ об установлении полномочий физического лица в качестве сертифицированного эксперта или об отказе в установлении полномочий физического лица в качестве эксперта. На основании приказа уполномоченный орган выдает сертификат независимого эксперта.

18. Распорядительный акт уполномоченного органа о прекращении полномочий эксперта издается в течение 5 рабочих дней со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

19. Реестр экспертов, привлекаемых для проведения аккредитации (далее – Реестр), ведется уполномоченным органом на электронных носителях путем внесения в реестр записей.

20. Реестр состоит из двух разделов:

– сведения об экспертах, являющиеся открытыми и общедоступными для ознакомления с ними физических и юридических лиц на официальном сайте уполномоченного органа (далее – открытая часть реестра).

– сведения об экспертах, являющиеся закрытыми для ознакомления с ними физических и юридических лиц и являющиеся доступными для определенного уполномоченным органом круга лиц (далее – закрытая часть реестра).

21. Открытая часть реестра содержит следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата и номер распорядительного акта уполномоченного органа об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта;

в) срок действия сертификации эксперта;

г) уровень образования;

д) сведения о прекращении полномочий эксперта.

22. Закрытая часть реестра содержит следующие сведения:

а) место жительства эксперта;

б) номер телефона, факса и адрес электронной почты;

в) место работы, занимаемая должность.

23. Основанием для включения сведений в реестр является распорядительный акт уполномоченного органа об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта или о прекращении полномочий эксперта.

Сведения вносятся в реестр в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта уполномоченного органа об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта или о прекращении его полномочий.

24. Сведения и документы об экспертах в электронном виде хранятся в уполномоченном органе.

25. Уполномоченный орган обеспечивает полноту, достоверность и актуальность вносимых в реестр сведений.

26. Уполномоченный орган назначает лиц, ответственных за внесение и хранение сведений в реестр.

27. Уполномоченный орган осуществляют отбор экспертов для проведения аккредитационной экспертизы из Реестра.

28. Отбор экспертов для проведения аккредитационной экспертизы осуществляется из реестра с учетом следующих параметров:

а) уровня образования, по которым эксперт сертифицирован;

б) места жительства;

в) места работы (не работавшие в аккредитуемой ОО последние 5 лет).

29. Уполномоченный орган уведомляет эксперта о том, что указанный эксперт выбран для проведения аккредитационной экспертизы (далее - уведомление)

организации, ее местонахождение и точные даты проведения аккредитационной экспертизы.

Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на участие в проведении соответствующей аккредитационной экспертизы.

Форма уведомления установлена Приложением Б, а форма письменного согласия установлена Приложением В к настоящему Порядку сертификации экспертов.

30. Своим письменным согласием эксперт также подтверждает отсутствие у него какой-либо зависимости от лиц, заинтересованных в ее результатах, и (или) о собственной заинтересованности в результатах аккредитационной экспертизы, а также об отсутствии каких-либо трудовых отношений за последние 5 лет с аккредитуемой ОО.

31. Привлечение экспертов для проведения аккредитационной экспертизы проводится на основании приказа о создании экспертной комиссии и проведении аккредитационной экспертизы.

**Приложение А  
к Порядку сертификации экспертов и  
их привлечения к проведению  
аккредитационной экспертизы**

**Министру образования  
и науки Кыргызской Республики**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

электронная почта

**Заявление**

**об установлении полномочий физического лица в качестве эксперта по  
проведению аккредитации**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

прошу Вас установить мне полномочия эксперта по проведению аккредитации.  
О себе сообщаю следующие сведения:

<b>ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b>	
фамилия, имя, отчество	
реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт)	
ИНН	
<b>КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес фактического проживания	
Телефон (мобильный)	
Телефон (служебный)	
Адрес электронной почты	
<b>СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ</b>	
<b>1. Сведения о высшем профессиональном образовании</b>	
уровень высшего образования	
наименование организации, год окончания образовательного учреждения	

наименование специальности, направления подготовки	
наименование присвоенной квалификации	
<b>2. Сведения о профессиональной переподготовке</b>	
наименование организации, год окончания образовательного учреждения	
наименование специальности, направления подготовки	
наименование присвоенной квалификации	
<b>3. Сведения об ученых степенях и ученых званиях</b>	
ученая степень	
ученое звание	
<b>4. Сведения об опыте работы в сфере образования</b>	
наименование учреждения или организации (время работы)	
<b>5. Сведения об основном месте работы</b>	
полное наименование учреждения или организации	
местонахождение организации	
занимаемая должность	
<b>6. Сведения об иных местах работы (в т.ч. на основании гражданско-правового договора)</b>	
полное наименование учреждения или организации	
занимаемая должность	

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность;
2. копия документа об образовании и квалификации;
3. копии документов об ученой степени, ученом звании (если имеются);
4. копия трудовой книжки;
5. рекомендация от руководителя организации по последнему месту основной работы претендента в сфере школьного образования;
6. опись представленных документов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение Б  
к Порядку сертификации экспертов и  
их привлечения к проведению  
аккредитационной экспертизы**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

электронная почта

**Уведомление**

Министерство образования и науки Кыргызской Республики уведомляет Вас о том, что Вы выбраны для проведения аккредитационной экспертизы

\_\_\_\_\_

(полное наименование ОО и аккредитуемой ОП)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Просим подтвердить Ваше согласие в установленной форме в течение 2 дней с указанием отсутствия Вашей зависимости от лиц, заинтересованных в ее результатах, и (или) о собственной заинтересованности в результатах аккредитационной экспертизы, а также об отсутствии каких-либо трудовых отношений за последние 5 лет с аккредитуемой ОО.

Начальник \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение В  
к Порядку сертификации экспертов и  
их привлечения к проведению  
аккредитационной экспертизы**

**Управление по лицензированию  
и аккредитации Министерства  
образования и науки Кыргызской  
Республики**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

электронная почта

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

согласен(на) участвовать в аккредитационной экспертизе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(полное наименование ОО и аккредитуемой ОП)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Также подтверждаю отсутствие моего (моей) зависимости от лиц, заинтересованных в ее результатах, и (или) о собственной заинтересованности в результатах аккредитационной экспертизы, каких-либо трудовых отношений за последние 5 лет с аккредитуемой ОО.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение Г**  
**к Порядку сертификации экспертов и**  
**их привлечения к проведению**  
**аккредитационной экспертизы**

**Этический кодекс эксперта по аккредитации**

Ф.И.О. эксперта

---

Наименование аккредитуемой ОО

---

1. Эксперт обязан придерживаться общечеловеческих моральных правил и нравственных норм, в частности, быть честным, бескорыстным, неподкупным.
2. Эксперт:
  - должен сообщать о любом конфликте интересов;
  - должен быть ориентированным на предоставление услуг, гибким и вежливым.
  - должен оставаться открытым и внимательным ко всем доказательствам, несмотря на то, что подтверждаются или не подтверждаются его рабочие гипотезы;
  - не должен принимать подарки или пользоваться чрезмерным гостеприимством ОО;
3. Вся информация, полученная в ходе посещения для внешней оценки, является конфиденциальной и может быть разглашена только представителям уполномоченного органа и аккредитуемой ОО.
4. Основой для выводов, рекомендаций и заключений экспертов может быть только достаточный объем требуемой информации. Эксперты не должны представлять факты неточно или предвзято;
  - Эксперт должен добросовестно выполнять служебные обязанности, прилагать все усилия для эффективной и четкой работы;
  - Эксперт не может давать личных обещаний, которые расходились бы с должностными обязанностями;
  - Эксперт обязан сохранять в тайне конфиденциальную и служебную информацию, которую получает в ходе аккредитации;
  - Эксперт обязан поддерживать необходимый уровень своей профессиональной компетентности, принимать участие в работе семинаров, конференций, симпозиумов, специализированных курсов;
  - Отступление от вышеуказанных правил ведет эксперта к исключению из Реестра экспертов уполномоченного органа.

Ознакомлен(а):

---

подпись эксперта

---

дата

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ЗНАНИЙ УЧАЩИХСЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ ОСНОВНОГО И/ИЛИ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В ФОРМЕ СТАНДАРТИЗИРОВАННЫХ ТЕСТОВ**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Порядка аккредитации образовательных организаций, реализующих программы основного и/или среднего общего образования, и Минимальных требований, предъявляемых к аккредитуемым образовательным организациям, реализующим программы основного и/или среднего общего образования» от 16 июня 2017 года № 381.

Настоящее Положение определяет:

- Правила проведения оценки уровня знаний учащихся ОО в форме стандартизированных тестов по программам основного и/или среднего общего образования;
- Порядок обработки результатов СТ, а также подведения итогов.
- Срез знаний учащихся ОО по программам основного и/или среднего общего образования осуществляется в целях:
- Оценки и анализа уровня знаний учащихся для определения соответствия учебных достижений учащихся требованиям ГОС.

**2. Перечень учебных предметов для тестирования и сроки его проведения**

Проведение СТ распространяется на учащихся по образовательным программам основного и/или среднего общего образования. СТ включают задания закрытого типа – задания с выбором одного правильного ответа.

Перечень учебных предметов и дисциплин для тестирования определяются уполномоченным органом с учетом специфики образовательной организации и программ.

Тестирование проводится по трем предметам: математика, родной язык и предмет по выбору (физика, химия, биология, география, английский язык, немецкий язык, французский язык, история, Человек и общество, кыргызский язык для школ с русским языком обучения и русский язык для школ с кыргызским языком обучения). ОО с одним языком обучения определяет один предмет по выбору для тестирования для всех тестируемых классов. ОО с двумя и более языками обучения, может определить разные предметы по выбору для каждого языка обучения.

Для общеобразовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы с гимназической/лицейской направленностью (профилем), предмет

по выбору должен соответствовать вышеуказанной направленности (профилю) обучения. Тестовые задания по данному предмету по выбору будут соответствовать более высокому уровню сложности программы.

Для общеобразовательных организаций, реализующих общеобразовательные специальные программы, тестирование проводится по трем предметам: математика, родной язык и предмет по выбору. Тестирование в данном случае по всем вышеуказанным предметам проводится согласно заданиям в соответствии с уровнем требований общеобразовательных специальных программ.

На проведение в образовательных организациях СТ устанавливается следующее время:

- по математике, физике, химии, информатике – 1 час (60 минут);
- на все остальные предметы – по 45 минут на каждый предмет.

Сроки проведения СТ устанавливаются приказом уполномоченного органа о проведении внешней оценки.

### **3. Функции ОО и НЦОКОиИТ МОН КР**

Организация подготовки учащихся к проведению СТ возлагается на руководителя ОО. Проведение СТ учащихся и подсчет результатов осуществляется НЦОКОиИТ МОН КР. СТ проводится с применением технологии предметного тестирования или иными видами оценки уровня знаний учащихся.

#### **Образовательная организация:**

- предоставляет информацию об участниках тестирования;
- обеспечивает подготовку учащихся к СТ;
- организует и обеспечивает участие учащихся в СТ, а также обеспечивает наличие у учащихся канцелярских принадлежностей (шариковая ручка с пастой темно синего или черного цвета);
- самостоятельно определяет место проведения СТ и готовит помещение к проведению СТ в установленные сроки (обеспечивает санитарно-гигиенические условия, охрану общественного порядка, дежурных из числа работников школы и медицинского работника);
- обеспечивает условия для работы администраторов СТ в дни проведения тестирования, назначает ответственное лицо по ОО за организацию и наблюдение за проведением СТ;
- утверждает список общественных наблюдателей.

#### **НЦОКОиИТ МОН КР:**

- предоставляет комплекты тестов, содержание которых соответствует учебной программе и пройденному материалу на момент проведения тестирования;
- обеспечивает создание единых условий при тестировании для всех учащихся;

- обеспечивает соблюдение строгой секретности хранения и обработки тестов;
- обеспечивает соблюдение конфиденциальности и объективности при обработке результатов тестирования;
- определяет общий порядок проведения тестирования;
- определяет форму регистрации учащихся;
- готовит процедуры и механизмы обработки данных тестирования;
- разрабатывает систему оценивания результатов тестирования по предметам для определения оценок каждого участника тестирования;
- обеспечивает подведение итогов тестирования и своевременную выдачу результатов в установленные МОН КР сроки;
- предоставляет отчет по результатам тестирования и рекомендации по его улучшению в МОН КР;
- создает архив документации по СТ образовательных организаций.

#### **Обязанности администратора тестирования:**

- постоянно присутствует в классе\зале от начала до завершения тестирования;
- строго соблюдает правила проведения тестирования;
- обеспечивает порядок и дисциплину в классе\зале;
- создает атмосферу доброжелательности во время проведения тестирования;
- четко инструктирует учащихся и обеспечивает правильное заполнение обучающимися листов ответов, титульных листов, тестовых брошюр;
- соблюдает конфиденциальность и сохранность тестовых материалов;
- ведет строгую отчетность полученных тестовых материалов.

#### **4. Порядок проведения оценки уровня знаний**

Проведение оценки уровня знаний в форме СТ организуется для разных классов на кыргызском или русском/ узбекском/ таджикском языках обучения в ОО Кыргызской Республики.

По прибытию в ОО представитель НЦОКОИИТ МОН КР отбирает классы (если в ОО несколько параллелей 8 и 10 классов), которые будут проходить тестирование, согласно внутренней инструкции.

В день тестирования учащиеся проходят регистрацию.

Перед тестированием администраторы проводят в ОО инструктаж о порядке проведения оценки уровня знаний и правилах поведения тестирования.

Тестирование начинается в установленные сроки. Время, затрачиваемое на организационные мероприятия (вскрытие пакетов, выдача заданий, проведение инструктажа, заполнение регистрационной части бланков) в продолжительность тестирования не входит.

Учащиеся приступают к выполнению тестов по указанию администраторов. При проведении тестирования каждому учащемуся предоставляется

индивидуальное рабочее место и индивидуальные задания. Учащиеся обязаны строго выполнять указания администраторов. Запрещается разговаривать, вставать с места, пересаживаться без разрешения, обмениваться тестовыми материалами.

Учащимся категорически запрещается иметь при себе и пользоваться мобильными телефонами или иными техническими средствами связи, учебниками или записями. При нарушении настоящих требований учащийся может быть удален с тестирования, о чем заполняется протокол, который затем подписывается администратором и представителем ОО.

При работе над тестами по математике, физике и химии учащиеся записывают свои решения на листах, специально предусмотренных для этих целей.

НЦОКОиИТ МОН КР уполномочивается правом аннулирования результатов тестирования учащихся в случаях нарушения секретности, утери материалов СТ, нарушениях тестируемыми правил тестирования или предоставления ими ложных сведений.

По окончании тестирования учащиеся сдают все тестовые материалы (тестовые задания, листы ответов и черновики) администраторам.

Работы учащихся упаковываются, опечатываются печатью ОО и передаются администраторами представителю НЦОКОиИТ МОН КР.

## **5. Участники тестирования**

В СТ принимают участие обучающиеся 8 и 10 классов ОО с предельно допустимым количеством - по 30 человек с одним языком обучения в каждой параллели. В малокомплектных и частных школах, где количество учащихся в классах составляет до 15 человек, в оценке уровня знаний участвуют учащиеся 5-11 классов.

В общеобразовательных организациях, где наряду с общеобразовательными классами функционируют гимназические/лицейские классы, в тестировании принимают участие по 30 человек из классов, реализующего общеобразовательную программу и по 30 человек из классов, реализующего гимназический/лицейский компоненты.

Если в отобранном классе общеобразовательной организации количество учащихся составляет менее 30 учащихся, то количество участников добирается из других классов.

В малокомплектных общеобразовательных организациях, если количество учащихся составляет менее 10-15 учащихся в 8 и 10 классах, в тестировании участвуют учащиеся 5-11 классов.

В частных школах все учащиеся 5-11 классов принимают участие в тестировании.

Ответственное лицо ОО предоставляет администраторам класс – комплекты (возможно параллельные классы) для комплектования участников тестирования в установленном количестве.

Тестирование и иные виды контроля знаний проводятся при участии в нем не менее 95 % от списочного состава контингента учащихся, подлежащих срезу знаний.

#### **6. Обработка и оценивание (шкалирование) результатов тестирования**

Результаты тестирования оцениваются по балльной системе.

Подсчет баллов проводится отдельно по каждому предмету. Решение принимается по среднему значению показателя успеваемости по трем предметам. Для гимназических/лицейских, общеобразовательных и специальных классов данные предоставляются отдельно.

Ведомость результата СТ по каждой отдельно взятой ОО скрепляется подписью руководителя и печатью НЦОКОиИТ МОН КР и сдается в соответствующее структурное подразделение уполномоченного органа.

Проведение, обработка и выдача результатов СТ осуществляется в сроки, установленные приказом уполномоченного органа.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**по итогам проведения внешней оценки**

(наименование образовательной организации)

Согласно заявлению ОО \_\_\_\_\_, в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», постановлением Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Порядка аккредитации образовательных организаций», реализующих программы общего и/или среднего образования, и Минимальных требований, предъявляемых к аккредитуемым образовательным организациям, реализующим программы основного и/или среднего образования» от 16 июня 2017 г., №381, на основании приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. экспертная комиссия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. провела внешнюю оценку по аккредитации образовательных программ \_\_\_\_\_.

Предъявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
<b>1. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ</b>		
<b>1.1</b> Наличие утвержденных внутренних актов образовательной организации, регулирующих деятельность образовательной организации в соответствии с Государственным образовательным стандартом школьного образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года, № 403 (далее - ГОС), и выявленными потребностями заинтересованных сторон.	Проанализировать: действующие в ОО внутренние акты на предмет соответствия законодательству Кыргызской Республики в области образования, минимальным требованиям, требованиям ГОС.	

Предъявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
<p><b>1.2</b> Наличие утвержденной миссии, стратегического и текущих планов образовательной организации, разработанных и принятых образовательных целей и ожидаемых результатов обучения в соответствии с политикой обеспечения качества образования с учетом потребностей и ожиданий заинтересованных сторон.</p>	<p>Указать наличие: миссии организации, дату утверждения (номер протокола заседания ПС или УС) стратегического план ОО. Определить: образовательные цели и ожидаемые результаты обучения, механизмы учета потребностей и ожиданий заинтересованных сторон. Проанализировать и оценить: обеспечения согласованность миссии ОО, стратегических планов, образовательных целей и ожидаемых результатов обучения.</p>	
<p><b>1.3</b> Наличие механизма принятия объективных решений и внесение соответствующих корректировок на основе достоверной информации, позволяющей эффективное управление с вовлечением заинтересованных сторон (Попечительский совет, родительский комитет, бюджетные слушания, внешняя оценка, инвестиции, социальные услуги).</p>	<p>Указать:  – механизмы принятия решений.  – наличие самоуправления учащихся и влияние самоуправления на принимаемые решения в ОО  Привести пример решения и корректировок, принятых на основе анализа данных или информации за завершённый учебный год  Проанализировать и оценить: эффективность управления с точки зрения а) вовлеченности заинтересованных сторон в процессы принятия решений, б) обоснованности принятия решений данными и информацией</p>	
<p><b>1.4</b> Наличие механизма сбора, оценки и анализа выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения и совершенствования образовательной программы.</p>	<p>Определить: механизмы сбора и оценки данных, наличие механизма регулярного мониторинга достижения образовательных целей и результатов обучения, результатов выполнения стратегического плана и плана на предстоящий учебный год.  Проанализировать и оценить: степень достижения запланированных целей, эффективность использования мониторинга и ежегодной самооценки ОО для совершенствования процесса обучения.</p>	

Предъявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
1.5 Наличие механизма участия педагогического коллектива, учащихся образовательной организации и заинтересованных сторон в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования (обратная связь с заинтересованными сторонами);	Определить: механизмы участия и роль заинтересованных сторон в обеспечении качества, перечень локальных документов, регламентирующих участие заинтересованных сторон в обеспечении качества. Проанализировать и оценить: эффективность используемых механизмов вовлечения заинтересованных сторон.	
1.6 Внедрение системы обеспечения качества образования и наличие ответственных лиц образовательной организации, отвечающих за внедрение системы обеспечения качества;	Охарактеризовать: систему обеспечения качества в ОО (роль методических структур, педсовета и т.д.; перечень локальных документов, регламентирующих внедрение и реализацию системы обеспечения качества, критерии (индикаторы) оценки процесса внедрения системы обеспечения качества. Проанализировать: степень разработанности\внедрения системы обеспечения качества.	
1.7 Наличие утвержденных этических норм поведения персонала образовательной организации, учащихся, социальных партнеров.	Определить наличие этических норм и правил, обсужденных и принятых коллективом учащихся или педагогическим коллективом. - механизмов решения конфликтов между учащимися, учащимися и учителями, учителями и администрацией, учителями и родителями.	
<b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию. <b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов		
<b>2. РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ, МОНИТОРИНГ И ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ</b>		
2.1 Наличие утвержденных правил для разработки и утверждения образовательных программ.	Определить наличие регламентирующих документов, которые обеспечивают согласованность образовательных программ с миссией ОО, ГОС, минимальными	

Предъявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
	<p>требованиями. Проанализировать: соответствие правил порядку\процедуре утверждения (на основании каких постановлений и приказов, кем и когда утверждены).</p> <p>Проанализировать: соответствие образовательной цели ОО требованиям ГОС и потребностям заинтересованных сторон.</p>	
<b>2.2</b>	<p>Соответствие образовательной цели требованиям ГОС и потребностям заинтересованных сторон</p>	
<b>2.3</b>	<p>Наличие соответствующей требованиям ГОС учебной нагрузки по образовательной программе.</p>	<p>Указать учебную нагрузку и определить ее соответствие требованиям ГОС. Для гимназий и лицеев необходимо указать профиль\направленность и обоснование соответствия учебного плана утвержденному профилю. Оценить: соответствие учебной нагрузки требованиям ГОС по образовательной программе\образовательным программам.</p>
<b>2.4.</b>	<p>Наличие механизмов периодической оценки и мониторинга:</p>	
<b>а</b>	<p>– ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, их родителей (законных представителей) и других заинтересованных сторон обучением по образовательной программе в целях улучшения образовательной программы;</p>	<p>Указать механизмы оценки потребностей и удовлетворенности: какие целевые группы принимают участие в оценке, какие методы используются, как часто, как используются результаты. Привести пример результатов последнего мониторинга с анализом, выводами, рекомендациями, решениями, которые были приняты на основе результатов мониторинга. Проанализировать и оценить: эффективность механизмов и процедур мониторинга и оценки потребностей и удовлетворенности заинтересованных сторон.</p>
<b>б</b>	<p>– ожидаемых и достигнутых результатов обучения;</p>	

Предыдущие критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
	– внешние оценки (ИГА, ОРТ, НЦОКОИИТ МОН КР, НООДУ и др.). Проанализировать: систематичность и эффективность использования мониторинга и оценки результатов обучения.	
<b>В</b>	– учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся;	Определить: периодичность, формат и процедуры мониторинга и оценки учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся.
<b>Г</b>	– эффективности процедур оценивания	Описать: процедуры мониторинга эффективности используемых процедур оценивания
<b>Д</b>	– образовательной среды и служб поддержки, их соответствия целям образовательной программы.	Определить: механизмы оценки среды (физической, психологической, информационной и др.), в том числе оценки безопасности среды, работы психологической, социальной, медицинской службы деятельности по улучшению здоровья (мониторинг здоровья учащихся, план по снижению заболеваемости и внедрению здоровьесберегающих образовательных технологий).
<b>2.5</b>	Определение ответственных должностных лиц за проведение мониторинга и периодической оценки образовательной программы.	Определить: ответственные лица и их обязанности за проведение мониторинга и оценки. Проанализировать: полноту включенности функции мониторинга и оценки в должностные обязанности.
<b>2.6</b>	Наличие результатов анализа, обсуждения с привлечением заинтересованных сторон результатов мониторинга и периодической оценки и плана по улучшению образовательной программы;	Определить: наличие анализа данных мониторинга качества образования в разрезе уровней обучения и предметных областей за последние 5 лет (динамика, достижений, недостатков по предметным областям, ступеням обучения), с выводами и решениями. Проанализировать и оценить: регулярность мониторинга качества образования в разрезе уровней обучения и предметных областей и обсуждения результатов; эффективность мониторинга с точки зрения влияния на корректировку, улучшение программы.

Предыдвляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
2.7	Соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям и Госстандарту.	Предоставить анализ соответствия, качества (в том числе с учетом гендерных и поликультурных аспектов) и доступности материалов.
<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.</p> <p><b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>		
<b>3. КОМПЕТЕНТНОСТНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ</b>		
3.1.	Наличие планируемых целей на основе компетентностного подхода к обучению.	Проанализировать: насколько педагоги овладели приемами постановки целей урока с позиции обучаемого, насколько цели и ожидаемые результаты соответствуют ГОС.
3.2.	Использование при подготовке к урокам и на уроках информационно-коммуникативных технологий и методов в целях формирования компетентностей.	Проанализировать: степень освоенности ИКТ педагогами; соответствие условий в школе для стимулирования использования ИКТ педагогами и учащимися.
3.3.	Внедрение инновационных технологий в учебный и воспитательный процессы с использованием социальных проектов и привлечением общественности.	Проанализировать эффективность работы ОО с сообществом для улучшения обеспечения образовательного процесса технологиями.
3.4	Наличие механизмов обратной связи с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий.	Определить: процесс получения обратной связи от учащихся, использование способов профессиональной рефлексии, внутренние акты, регулирующие эти процессы. Проанализировать: институционализированность (закрепленность в документах ОО и практике), достаточность и систематичность процедур.

Предъявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
<p><b>3.5.</b> Наличие утвержденных правил и процедур, обеспечивающих объективную и прозрачную оценку учебных достижений учащихся.</p>	<p>Определить: исполняемость процедур и инструментов оценки достижений учащихся, нормативов и критериев оценивания (например, письменных работ, навыков чтения, проектов и др.). Проанализировать и оценить: эффективность для обеспечения объективности и прозрачности</p>	
<p><b>3.6.</b> Наличие процедуры апелляции результатов оценки</p>	<p>Указать, отражены ли эти процедуры в документах</p>	
<p><b>3.7. а</b> Соответствующей среды для обеспечения развития и реализации творческих способностей учащихся:  — участия учащихся в районных, городских, республиканских и международных олимпиадах;  — участия учащихся в различных конкурсных мероприятиях;  — участия в спортивных состязаниях</p>	<p>Проанализировать внеурочную деятельность в ОО результаты участия в олимпиадах, конкурсах, спортивных состязаниях разного уровня, соответствие профилю ОО (если есть), созданной среде для развития способностей детей, наличие системы мониторинга потребностей и эффективности внеурочной деятельности</p>	
<p><b>б</b> Анализ результатов НЦОКОИИТ МОН КР МОН КР по оценке уровня знаний учащихся</p>	<p>Определить: степень достижения результатов оценки уровня знаний учащихся ОО в форме стандартизированных тестов по программам основного и/или среднего общего образования, пороговым значениям (40% успеваемости). Для гимназий\лицеев указать показатель по предмету по выбору.</p>	
<p><b>3.8.</b> Наличие системы информирования учащихся об используемых правилах, процедурах оценивания результатов обучения (экзамены, зачеты, тестирование) и результатов оценивания</p>	<p>Указать способы информирования учащихся, проанализировать их достаточность, регулярность использования</p>	

Предыдущие критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
<b>3.9.</b> Наличие анализа причин отчисления учащихся и принятых мер по их закреплению и повышению успеваемости	Проанализировать соответствие принимаемых мер проблеме	
<b>3.10</b> Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на правонарушения участников образовательной программы	Указать процедуры и документ, на основании которых они проводятся	
<b>3.11</b> Наличие утвержденных планов по воспитательной работе учащихся и результаты их реализации.	Проанализировать и оценить результаты воспитательной работы и их динамику по основным (приоритетным) направлениям	
<b>3.12</b> Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на обращения, заявления и жалобы учащихся, родителей (законных представителей) и заинтересованных сторон.	Указать процедуры и документ, на основании которых они проводятся.	
<b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию. <b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.		
<b>4. ПРИЕМ УЧАЩИХСЯ, ПРИЗНАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАНИЯ И ВЫПУСК УЧАЩИХСЯ</b>		
<b>4.1</b> Наличие утвержденных правил приема учащихся в образовательную организацию	Определить: наличие правил приема и их соответствие требованиям	
<b>4.2</b> Наличие утвержденных правил и процедур для обеспечения образовательной организацией объективного признания периодов обучения предшествующего образования.	Определить: наличие правил перевода учащихся из одной школы в другую и их соответствие требованиям.	

Проявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
4.3 Обеспечение образовательной организацией учащихся, завершивших курс обучения по образовательной программе и достигших ожидаемых результатов обучения, документом об образовании	Определить: соответствие требованиям по обеспечению документами об образовании, наличие учета данных.	
<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.</p> <p><b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>		
<b>5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ СОСТАВ</b>		
5.1 Наличие механизмов и процедур, обеспечивающих объективные критерии и условия приема педагогического и учебно-вспомогательного состава на работу	Определить: механизмы и процедуры, условия приема и их соответствие требованиям, Трудовому кодексу и законодательству по охране труда, соблюдение нормирования рабочего дня, социальной защиты сотрудников	
5.2. Соответствие укомплектованности, квалификации, образования и опыта педагогического и учебно-вспомогательного состава для достижения образовательных целей	Проанализировать и оценить: соответствие количественного и качественного состава кадров задачам ОО	
5.3. Наличие постоянно действующей системы повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного состава	Определить: основные элементы системы профессионального развития в ОО, наличие системы оценки потребностей в профразвитии, самооценки и оценки качества преподавания, системы методической поддержки и поощрения. Проанализировать и оценить: соответствие задаче непрерывного профессионального развития в условиях реализации компетентного подхода в обучении, соответствие потребностям в профессиональном развитии самих педагогов и ОО.	
<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.</p> <p><b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>		

Предыдвляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
<b>6.1</b> Наличие материальных ресурсов (библиотечные фонды, компьютерные классы, сетевые ресурсы, учебные оборудование и техника, иные ресурсы), доступных педагогическому и учебно-вспомогательному составу и обучающимся, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья для достижения ожидаемых (запланированных) результатов обучения.	<p>Проанализировать и оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– материальные ресурсы и их доступность учащимся;</li> <li>– доступность для ЛОВЗ;</li> <li>– достаточность библиотечного фонда и компьютерных классов фактическому количеству учащихся (соотношение).</li> </ul>	
<b>6.2</b> Наличие учебных зданий и помещений, соответствующих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности для реализации образовательной программы.	Проанализировать соответствие учебно-материальной базы (санитарно-гигиеническое состояние, противопожарная, техническая безопасность и благоустройство) требованиям и оценить эффективность предпринимаемых действий по улучшению материально-технической базы и среды ОО.	
<b>6.3</b> Наличие общежитий (в интернатах) с соответствующими условиями для учебы, проживания и досуга учащихся	Указать наличие и соответствие условий.	
<b>6.4</b> Наличие соответствующих условий для работы в читальных залах и библиотеках	Проанализировать и оценить условия в читальных залах и библиотеках: площадь, количество библиотечного учебного и художественного фондов, обновляемость фондов, количество посадочных мест в читальном зале, наличие библиотекарей (с указанием ставки), наличие электронной библиотеки, компьютера и интернета в библиотеке.	

Предъявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
<p><b>6.5.</b> Наличие соответствующих условий для питания (столовой или буфета), а также медицинского обслуживания в медпунктах образовательной организации.</p>	<p>Оценить точки питания: площадь, место расположения, количество мест, качество обслуживания, техническое состояние столовой. Оценить доступность медпункта и медицинской помощи.</p>	
<p><b>6.6</b> Наличие человеческих ресурсов (педагоги, классные руководители, воспитатели в общежитиях, медицинские работники, психологи, логопеды, социальный педагог) в целях поддержки и стимулирования учащихся к достижению результатов обучения</p>	<p>Проанализировать и оценить:  – обеспеченность ОО человеческими ресурсами, текучесть кадров, их качественный состав (образование, стаж работы, возраст, приток молодых специалистов в динамике по годам) в соответствии с образовательными целями.  – локальные акты об управлении человеческими ресурсами ОО.  – усилия администрации ОО по обеспечению человеческими ресурсами и созданию среды обучения, включая механизмы стимулирования педагогов.</p>	
<p><b>6.7</b> Наличие механизма по сбору и оценке, анализу и улучшению материально-технической базы и информационных ресурсов образовательной организации.</p>	<p>Определить наличие: анализа соответствия материально-технической базы и информационных ресурсов образовательной организации программе обучения на текущий период;  – оценки безопасности среды (экологический паспорт ОО, результаты самооценки безопасности образовательной среды и др.).  Проанализировать: динамику в обеспечении информационными ресурсами и улучшение МТБ</p>	
<p><b>ВЫВОДЫ:</b> Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.  <b>Рекомендации:</b> Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.</p>		

Предъявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
<b>7. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ И ДОВЕДЕНИЮ ЕЕ ДО ОБЩЕСТВЕННОСТИ</b>		
<p><b>7.1</b></p> <p>Наличие правил и процедур, форм и требований к портфолио образовательной организации с целью обеспечения ответственности соответствующей информацией о деятельности по реализации образовательной программы</p>	<p>Определить: наличие портфолио (информационного пакета) ОО для общественности, типового договор с родителями, законными представителями о предоставлении информации в соответствии с требованиями к сбору и хранению персональной информации.</p>	
<p><b>7.2</b></p> <p>Наличие информационной системы управления образованием (сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сведения о контингенте учащихся;</li> <li>– сведения о посещаемости и успеваемости, о достижениях учащихся и отчислениях;</li> <li>– удовлетворенность учащихся, их родителей реализацией и результатами образовательных программ;</li> <li>– доступность материальных и информационных ресурсов;</li> <li>– результаты участия в олимпиадах, проектных конкурсах, спортивных состязаниях;</li> <li>– ключевые показатели эффективности деятельности образовательной организации;</li> </ul>	<p>Определить механизмы сбора, систематизации, хранения информации для планирования и реализации образовательных целей.</p> <p>Проанализировать и оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– метод (ручной, автоматизированный) сбора, систематизации, обобщения и хранения информации в ОО.</li> <li>– достаточность всей информации, систематичность сбора и анализа и своевременность.</li> <li>– ключевые показатели развития ОО за последние 5 лет.</li> </ul>	

Предъявляемые критерии	Анализ деятельности ОО с указанием слабых и сильных сторон (ссылки на отчет самооценки ОО)	Выводы, комментарии и рекомендации эксперта (приложение 7. Критерии оценки)
<p><b>7.3</b> Наличие информационных ресурсов (веб-сайта, электронной почты, телефонной и факсимильной связи, газеты) для предоставления образовательной организацией обществу на постоянной основе информации о своей деятельности, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– миссию;</li> <li>– образовательные цели;</li> <li>– ожидаемые результаты обучения;</li> <li>– формы и средства обучения и преподавания;</li> <li>– оценочные процедуры;</li> <li>– результаты общереспубликанского тестирования и исследований в части образовательных достижений учащихся.</li> </ul>	<p>Проанализировать и оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и полноту информирования общественности о деятельности ОО, используемые информационные каналы ОО.</li> <li>– достаточность указанной информации, регулярность обновлений или коммуникации, наличие ответственного лица за своевременность обновлений;</li> <li>– наличие и действенность механизмов вовлечения общественности в процесс обсуждений и принятия решений относительно качества образования и условий обучения (родительские комитеты, бюджетные слушания, Попечительские советы и т.д.)</li> </ul>	

**ВЫВОДЫ:** Укажите сильные и слабые стороны по данному минимальному требованию.

**Рекомендации:** Укажите рекомендации по устранению недостатков и улучшению соответствующих аспектов.

## Выводы и рекомендации экспертной комиссии

	Выводы	Рекомендации
1		
2		
3		
...		

### Заключение:

На основании вышеизложенного, экспертная комиссия рекомендует Коллегии Министерства образования и науки Кыргызской Республики (аккредитовать сроком на 5 лет, аккредитовать сроком на 1 год, не аккредитовать) \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись

2. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись

Критерии для внешней оценки (могут быть использованы ОО для самооценки)

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
<b>1. Эффективность управления И ПОЛИТИКА обеспечения качества образования</b>				
<b>Образовательная организация должна иметь утвержденную педагогическим советом политику обеспечения качества образования, включающую миссию, стратегические и текущие планы, образовательные цели, результаты обучения, систему менеджмента качества</b>				
1.1	Наличие утвержденных внутренних актов образовательной организации, регулирующих деятельность образовательной организации в соответствии с Государственным образовательным стандартом школьного общего образования Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 21 июля 2014 года № 403 (далее – Госстандарт), и выявленными потребностями заинтересованных сторон.	Отсутствие анализа и доказательной базы или несоответствие.	Внутренние акты, регулирующие деятельность ОО приведены в соответствии с ГОС, однако анализ потребностей либо не проводится, либо нет соответствия потребностями заинтересованных сторон.	Внутренние локальные акты, регулирующие деятельность ОО приведены в соответствии с ГОС и потребностями заинтересованных сторон.
1.2	Наличие утвержденной миссии, стратегического и текущих планов образовательной организации, разработанных и принятых образовательных целей и ожидаемых результатов обучения в соответствии с политикой обеспечения качества образования с учетом потребностей и	Миссия ОО нигде не указана. Отсутствует стратегический план ОО, хотя текущие планы разработаны.	Миссия ОО указана в Уставе ОО и /или утвержденном стратегическом плане. Разработаны стратегические цели и план их достижения. Стратегические направлены на достижение качества образования. Нет доказательств процесса	Миссия ОО указана в Уставе ОО и утвержденном стратегическом плане. Разработаны стратегические цели и индикаторы и план их достижения. Стратегические цели направлены на достижение качества образования. Цели и планы

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
	ожиданий заинтересованных сторон.		обсуждения и согласования стратегических планов развития ОО. Текущие планы не соответствуют стратегическим целям. Нет механизмов мониторинга и оценки достижения целей.	развития ОО обсуждались с заинтересованными сторонами. Детализация стратегических планов ежегодно представлена в текущих планах.
1.3	Наличие механизма принятия объективных решений и внесение соответствующих корректировок на основе достоверной информации, позволяющей эффективное управление с вовлечением заинтересованных сторон (Попечительский совет, родительский комитет, бюджетные слушания, внешняя оценка, инвестиции, социальные услуги)	Нет механизмов или нет данных.	Разработаны механизмы принятия решений ОО с вовлечением заинтересованных сторон и на основе анализа данных. Отсутствует или нет доказательной базы практики принятия решений с вовлечением заинтересованных сторон и на основе анализа данных за последние 5 лет.	Разработаны механизмы принятия решений ОО с вовлечением заинтересованных сторон и на основе анализа данных. Есть эффективная практика принятия решений с вовлечением заинтересованных сторон и на основе анализа данных за последние 5 лет.
1.4	Наличие механизма сбора, оценки и анализа выполнения стратегических и текущих планов, образовательных целей, результатов обучения и совершенствования образовательной программы.	Отсутствуют процедуры мониторинга, практика ежегодной оценки и анализа.	Утверждены процедуры мониторинга качества образования в ОО, планов развития ОО. Практика анализа реализации планов и достижения целей по индикаторам, корректировки планов и программ не подтверждена или происходит не ежегодно.	Утверждены процедуры мониторинга качества образования в ОО, планов развития ОО. Практика анализа реализации планов и достижения целей по индикаторам проводится <i>ежегодно</i> в виде самооценки организации, затем проводится корректировка планов и программ.

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
1.5	Наличие механизма участия педагогического коллектива, учащегося образовательной организации и заинтересованных сторон в реализации, контроле и пересмотре системы обеспечения качества образования (обратная связь с заинтересованными сторонами);	Отсутствуют механизмы, и нет доказательной базы	Закреплены механизмы участия заинтересованных сторон в обеспечении качества в локальных документах. Нет доказательств участия в реализации, контроле качества, принятия решений по обеспечению качества образования или участие несистематическое.	Закреплены механизмы участия заинтересованных сторон в обеспечении качества в локальных документах. Внедрена практика участия, в том числе учащих (через школьное самоуправление) в реализации, контроле качества, принятия решений по обеспечению качества образования.
1.6	Внедрение системы обеспечения качества образования и наличие ответственных лиц образовательной организации, отвечающих за внедрение системы обеспечения качества;	Отсутствуют структуры, нет доказательной базы их существования и деятельности.	Действуют методические и управленческие структуры, деятельность которых направлена на обеспечение качества образования.	Система обеспечения качества в ОО включает методические и управленческие структуры, деятельность которых регламентируется локальными актами, в которых конкретизированы задачи по обеспечению качества образования. В функциональные обязанности ответственных лиц включены функции планирования, отслеживания, анализа качества образования в ОО.
1.7	Наличие утвержденных этических норм поведения персонала образовательной организации, учащегося, социальных партнеров.	Нет доказательств.	–	Коллективом приняты и соблюдаются этические нормы и правила.

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
<p><b>2. Разработка, утверждение, мониторинг и периодическая оценка образовательных программ</b></p> <p><b>Образовательная организация должна иметь утвержденный порядок для разработки и утверждения образовательных программ. Содержание образовательных программ должно соответствовать Госстандарту, потребностям учащихся и других заинтересованных сторон.</b></p> <p><b>Образовательная организация должна осуществлять мониторинг и периодическую оценку образовательных программ для гарантии и подтверждения того, что они достигают своей цели и отвечают потребностям учащихся и других заинтересованных сторон.</b></p>				
2.1	Наличие утвержденных правил для разработки и утверждения образовательных программ.	Нет подтверждающих документов или образовательная программа не соответствует статусу и профилю обучения в ОО.	–	Образовательная программа утверждена в соответствии с требованиями. Соответствует статусу и профилю обучения в ОО.
2.2	Соответствие образовательной цели требованиям Госстандарта и потребностям заинтересованных сторон.	Нет доказательств соответствия и анализа потребностей заинтересованных сторон.	Цели ОО соответствуют требованиям Госстандарта по формированию ключевых и предметных компетентностей	Образовательные цели ОО соответствуют требованиям Госстандарта по формированию ключевых и предметных компетентностей и потребностям заинтересованных сторон.
2.3	Наличие соответствующей требованиям Госстандарта учебной нагрузки по образовательной программе	Нет доказательств распределения нагрузки или нет соответствия учебной программы и нагрузки профилю лицея или гимназии	Учебная нагрузка полностью соответствует требованиям ГОС и распределена в соответствии с учебным планом. Учебная нагрузка для лицеев и гимназии соответствует профилю..	Учебная нагрузка полностью соответствует требованиям ГОС и распределена в соответствии с учебным планом. Учебная нагрузка для лицеев и гимназии соответствует направленности программы.

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
2.4. а)	Наличие механизмов периодической оценки и мониторинга: – ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, их родителей (законных представителей) и других заинтересованных сторон обучением по образовательной программе в целях улучшения образовательной программы;	Не проводится оценка или мониторинг ожиданий, потребностей и удовлетворенности учащихся, их родителей (законных представителей) и других заинтересованных сторон	В ОО проводится мониторинг и оценка потребностей и удовлетворенности родителей, учителей, учащихся путем опросов, обсуждений эпизодически или один раз за весь период. Разработаны инструменты сбора информации.	ОО периодически проводит оценку потребностей и удовлетворенности родителей, учителей, учащихся путем опросов, обсуждений. Разработаны инструменты сбора информации. Полученная информация анализируется и представляется в виде отчетов. Выводы и рекомендации используются для принятия решений, корректировки планов обучения.
б)	– ожидаемых и достигнутых результатов обучения;	Анализ не представлен или результаты внутренних и внешних мониторингов демонстрируют отсутствие позитивной динамики на протяжении пяти лет.  Результаты тестирования НЦОКООИИТ МОН КР ниже 40%.	Проводится нерегулярный анализ достижений учащихся в результате внутренних и внешних оцениваний. <i>Внутренние</i> оценочные процедуры проводятся, но анализ и рекомендации по итогам не представлен или представлен в неполном виде. <i>Внешние</i> оценки – результаты ОРТ выпускников школы, поступающих в вузы по годам (количество, средний балл, минимальные и максимальные баллы, динамика по годам);	Проводится регулярный анализ достижений учащихся с использованием внутренних и внешних оцениваний, результаты обсуждаются, на основе анализа разработаны рекомендации учителям и учащимся, вносятся изменения в процесс обучения. <i>Внутренние</i> оценочные процедуры используются регулярно для анализа результатов обучения: – результаты внутришкольных мониторингов (срезов знаний, промежуточных и итоговых

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	
			<p>– данные по результатам «Алтын тамга» (количество претендентов, % подтвердивших);</p> <p>– результаты тестирования НЦОКОИИТ МОН КР (% успеваемости и качества по предметам, средний балл), в том числе, проведенного в рамках аккредитации; результаты тестирования (средние) – НЦОКОИИТ МОН КР не ниже 40% для общеобразовательных школ.</p> <p>– для гимназий и лицеев</p> <p>– результаты олимпиад, особенно по профилирующим предметам по годам.</p>	<p>контрольных работ), их анализ и выводы;</p> <p>– анализ успеваемости и качества обучения по итогам четвертей или года в разрезе предметов, классов;</p> <p>– анализ результатов экзаменов (ИГА)</p> <p><i>Внешние оценки</i></p> <p>– результаты ОРТ выпускников школы, поступающих в вузы по годам (количество, средний балл, минимальные и максимальные баллы, динамика по годам), демонстрируют позитивную динамику;</p> <p>– данные по результатам «Алтын тамга» (количество претендентов, % подтвердивших);</p> <p>– результаты тестирования НЦОКОИИТ МОН КР (% успеваемости и качества по предметам, средний балл), в том числе, проведенного в рамках аккредитации; результаты тестирования (средние) – НЦОКОИИТ МОН КР не ниже 40%.</p>

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
				<p>– для гимназий и лицеев</p> <p>– результаты олимпиад по профилирующим предметам по годам.</p>
	– учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся;	Нет анализа.	Представлен анализ учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся, по годам.	Представлен анализ учебной нагрузки, успеваемости и выпуска учащихся, по годам. Есть анализ отчисления и причин выбытия из школы
	– эффективности процедур оценивания	ОО использует единичные процедуры оценивания для анализа эффективности обучения (например, только анализ успеваемости и качества обучения)	ОО использует процедуры оценивания (внутреннего и внешнего) для анализа эффективности обучения, но не регулярно	ОО регулярно и комплексно использует процедуры оценивания (внутреннего и внешнего) для анализа эффективности обучения.
	– образовательной среды и служб поддержки, их соответствия целям образовательной программы	Не проводится мониторинг и оценка образовательной среды и служб поддержки	ОО описывает деятельность служб поддержки (медицинской, социальной и др.), анализирует среду ОО (физическую, психологическую, информационную и др.), с целью ее улучшения	ОО регулярно проводит внутренний мониторинг деятельности служб поддержки (медицинской, социальной и др.), анализирует среду ОО (физическую, психологическую, информационную и др.), с целью ее улучшения: имеет перечень показателей среды в ОО, в том числе показатели здоровьесберегающей и безопасной среды, работает над ее улучшением,

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
				отслеживает динамику показателей по годам (например, соотношение комп. уча-ся, соотношение учащихся; наличие пандусов и оборудованных туалетов и др.)
2.5	Определение ответственных должностных лиц за проведение мониторинга и периодической оценки образовательной программы.	Не определены ответственные лица за проведение мониторинга и оценки.	Частично закреплены обязанности ответственных лиц за проведение мониторинга и оценки.	Определены обязанности ответственных лиц за проведение мониторинга и оценки, утверждены в соответствующих локальных актах
2.6	Наличие результатов анализа, обсуждения с привлечением заинтересованных сторон результатов мониторинга и периодической оценки и плана по улучшению образовательной программы;	Проведен анализ данных мониторинга качества образования за последний год, нет доказательств обсуждения и использования для улучшения ситуации.	Проводится анализ данных мониторинга качества образования в разрезе уровней обучения и предметных областей (динамика достижений, достижений, недостатки, в каких предметных областях, уровнях обучения), нерегулярно обсуждаются результаты с заинтересованными сторонами (учащимися, учителями, родителями и др.). Нет доказательств принятия в результате анализа и обсуждений конкретных мер для улучшения качества образования в ОО.	В ОО проводится регулярный анализ данных мониторинга качества образования в разрезе уровней обучения и предметных областей (динамика достижений, недостатки, в каких предметных областях, уровнях обучения), обсуждаются результаты с заинтересованными сторонами (учащимися, учителями, родителями и др.) и принимаются решения по корректировке планов обучения и развития ОО.

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
2.7	Соответствие учебно-методического обеспечения образовательной программы образовательным целям и Госстандарту.	Отсутствует анализ.	Приведен анализ соответствия учебно-методического обеспечения за последний год.	Анализ соответствия учебно-методического обеспечения проводится ежегодно, есть положительная динамика за последние несколько лет.
<b>3. КОМПЕТЕНТНОСТНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ</b>				
<b>Образовательная организация должна внедрять процессы компетентностного обучения в свои образовательные программы. Методы, посредством которых реализуются образовательные программы, должны стимулировать учащихся к активным действиям в совместном построении образовательного процесса.</b>				
3.1.	Наличие планируемых целей на основе компетентностного подхода к обучению.	Нет доказательств.	Цели уроков ставятся педагогами с позиции учащегося, на основе ГОС.	Цели уроков ставятся педагогами с позиции учащегося, на основе ГОС. Развитие ключевых компетентностей учащихся планируется в том числе и во внеклассной деятельности (через социальные проекты, школьное самоуправление и др.).
3.2.	Использование при подготовке к урокам и на уроках информационно-коммуникативных технологий и методов в целях формирования компетентностей.	Только отдельные учителя владеют компьютером на уровне активного пользователя для подготовки и проведения занятий. В школе нет условий для обучения педагогов или для подготовки и использования ИКТ на уроках.	Не менее трети учителей/преподавателей владеют компьютером, используют: – компьютер и интернет при подготовке к занятиям; – проектор (для презентации на уроках); – интерактивные доски (для демонстрации опытов, проведения интерактивных заданий, тестирования и др.)	Не менее половины учителей/преподавателей владеют компьютером, систематически используют: – компьютер и интернет при подготовке к занятиям; – проектор (для презентации на уроках); – интерактивные доски (для демонстрации опытов, проведения интерактивных заданий, тестирования и др.)

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
			<p>на самостоятельный поиск, анализ, обработку информации из интернета, подготовку презентаций и т.д. В школе созданы условия для обучения и использования ИКТ педагогами и учащимися.</p>	<p>– задает учащимся задания на самостоятельный поиск, анализ, обработку информации из интернета, подготовку презентаций и т.д. В школе созданы условия для обучения и использования ИКТ педагогами и учащимися. Имеются отдельный компьютер и оргтехника для использования учителями при подготовке к занятиям.</p>
3.3.	<p>Внедрение инновационных технологий в учебный и воспитательный процессы с использованием социальных проектов и привлечением ответственности</p>	<p>Нет доказательств работы над внедрением инновационных технологий в школе</p>	<p>Улучшение ИК ресурсов происходит, в том числе, благодаря инициативе родительского сообщества. Есть доказательства улучшения обеспеченности за последние несколько лет.</p>	<p>Внедрение инновационных технологий в учебно-воспитательный процесс является приоритетной целью в плане развития ОО. ОО работает с сообществом, реализует социальные проекты, привлекает сообщество для финансирования школьных проектов, в том числе для внедрения инновационных технологий в учебно-воспитательный процесс.</p>
3.4	<p>Наличие механизмов обратной связи с обучающимися для оценки и корректировки педагогических методов, образовательных форм и технологий</p>	<p>Нет доказательств существования механизмов получения обратной связи от учащихся,</p>	<p>В ОО проводятся взаимопосещения уроков с последующим анализом, используются формы самооценки педагогов, при</p>	<p>В ОО организован и описан процесс получения обратной связи от учащихся, от коллег, самоанализа уроков и результатов обучения,</p>

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
		коллег, родителей и самоанализа педагогов.	этом работа не проводится системно и последовательно.	самооценки с целью корректировки собственных методов и технологии работы педагогами.
3.5.	Наличие утвержденных правил и процедур, обеспечивающих объективную и прозрачную оценку учебных достижений учащихся	Не утверждены или нет доказательств использования процедур и инструментов оценки достижений учащихся, нормативов и критериев оценивания.	Не утверждены, хотя используются /утверждены, но нет доказательств использования процедур и инструментов оценки достижений учащихся, нормативов и критериев оценивания	Утверждены и используются процедуры и инструменты оценки достижений учащихся, нормативы и критерии оценивания (например, письменных работ, навыков чтения, проектов и др.).
3.6.	Наличие процедуры апелляции результатов оценки	Нет процедур/нет указания.		Есть процедуры, указаны в самооценке
3.7.	Наличие механизмов и ответственностью среды для обеспечения развития и реализации творческих способностей учащихся: – участия учащихся в районных, городских, республиканских и международных олимпиадах; – участия учащихся в различных конкурсных мероприятиях; – участия в спортивных состязаниях	Нет данных по внеурочной деятельности учащихся.	В ОО есть кружки или спортивные секции, охватывающие небольшое количество учащихся, в зависимости от условий школы	В ОО созданы условия для развития творческих, спортивных, академических способностей учащихся: есть кружки, дополнительные академические занятия, спортивные секции, охватывающие детей из разных возрастных и социальных групп.
3.8.	Наличие системы информирования учащихся об используемых правилах, процедурах оценивания результатов обучения (экзамены,	Нет /не указаны.	–	Указаны процедуры информирования учащихся.

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
3.9.	зачеты, тестирование) и результатов оценивания; Наличие анализа причин отчисления учащихся и принятых мер по их закреплению и повышению успеваемости	Нет данных по отчислению учащихся.	Есть данные по детям, не посещающим школу, движению учащихся, анализ причин (за посл. 5 лет).	Есть данные по детям, не посещающим школу, движению учащихся, анализ причин отчисления (за посл. 5 лет) и принимаются соответствующие меры
3.10	Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на правонарушения участников образовательной программы	Нет /не указаны.	–	Указаны и действуют процедуры
3.11	Наличие утвержденных планов по воспитательной работе учащихся и результаты их реализации;	Утвержден годовой план по воспитательной работе. Нет информации о процессе и результатах воспитательной работы в ОО,	Утвержден годовой план по воспитательной работе. Представлен анализ результатов воспитательной работы.	Утвержден годовой план по воспитательной работе. Представлен анализ результатов воспитательной работы по основному (приоритетному) направлению за предыдущий период, показывающий эффективность воспитательной работы в ОО.
3.12	Наличие разработанных и внедренных процедур реагирования на обращения, заявления и жалобы учащихся, родителей (законных представителей) и заинтересованных сторон.	Нет процедур или информации.	–	Разработаны и действуют процедуры.

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
<b>4. ПРИЕМ УЧАЩИХСЯ, ПРИЗНАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАНИЯ И ВЫПУСК УЧАЩИХСЯ</b>				
<b>Образовательная организация должна иметь прозрачные, утвержденные и последовательные правила, регулирующие прием учащихся, признание результатов образования и выпуск учащихся.</b>				
4.1	Наличие утвержденных правил приема учащихся в образовательную организацию	Нет данных	–	Правила приема отражены в Уставе ОО, внутренних актах ОО, соответствуют общим правилам приема
4.2	Наличие утвержденных правил и процедур для обеспечения образовательной организацией объективного признания периодов обучения предшествующего образования	Нет данных/нет процедур	–	Правила и процедуры отражены в соответствующих внутренних актах ОО, обеспечивают признание предшествующего образования
4.3	Обеспечение образовательной организацией учащихся, завершивших курс обучения по образовательной программе и достигших ожидаемых результатов обучения, документом об образовании	Нет данных	–	ОО обеспечила выпускников, завершивших ступень обучения, соответствующими документами, имеется необходимая отчетность и статистика.
<b>5. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ И УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ СОСТАВ</b>				
<b>Педагогической деятельностью занимаются лица, имеющие необходимое образование и соответствующую педагогическую квалификацию</b>				
5.1	Наличие механизмов и процедур, обеспечивающих объективные критерии и условия приема педагогического и учебно-вспомогательного состава на работу	Нет данных.	–	Процедуры приема на работу не противоречат трудовому законодательству, соблюдены нормы по охране труда, нормированию рабочего дня, социальной защите сотрудников, нет претензий со стороны сотрудников

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
5.2.	Соответствие укомплектованности, образования и опыта педагогического и учебного вспомогательного состава для достижения образовательных целей	Педагогический и учебно-вспомогательный состав не укомплектован в значительной степени / нет данных	Педагогический и учебно-вспомогательный состав укомплектован в соответствии с требованиями к квалификации, однако не хватает до трех специалистов.	Педагогический и учебно-вспомогательный состав полностью укомплектован в соответствии с требованиями к квалификации.
5.3.	Наличие постоянно действующей системы повышения квалификации педагогического и учебно-вспомогательного состава	Менее 10% учителей повысили свою квалификацию вне ОО за предыдущий академический год, или менее 50% за пять лет. Нет планов профессионального развития на уровне школы (как части стратегического плана)	Действует традиционная система профессионального развития педагогов: – Ежегодно не менее 20% педагогов (100% – за пять лет) повышают свою квалификацию на курсах, семинарах, тренингах, включая дистанционные, вне ОО – эффективно работают методические объединения; – утверждена и действует система наставничества; – наставники, руководители МО и активные педагоги поощряются из стимулирующего фонда или за счет КГУ	Утверждена и действует система непрерывного профессионального развития педагогов: – проводится ежегодная оценка потребностей в обучении; – формируются на основе анализа планы по проф. развитию для школы (как часть стратегического и годового плана ОО); – Педагоги разрабатывают собственные индивидуальные планы профессионального развития. – Ежегодно не менее 20% педагогов (100% – за пять лет) повышают свою квалификацию на курсах, семинарах \ тренингах, включая дистанционные, вне ОО – эффективно работают методические объединения; – утверждена и действует

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
				система наставничества; – наставники, руководители МО и активные педагоги поощряются из стимулирующего фонда или за счет КТУ
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ</b>				
<b>Образовательная организация должна гарантировать наличие достаточных, доступных и соответствующих образовательным целям материально-технической базы и информационных ресурсов.</b>				
6.1	Наличие материальных ресурсов (библиотечные фонды, компьютерные классы, сетевые ресурсы, учебные оборудования и техника, иные ресурсы), доступных педагогическому и учебно-вспомогательному составу и обучающимся, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья для достижения ожидаемых (запланированных) результатов обучения	Материальных ресурсов недостаточно / нет данных	Материальных ресурсов недостаточно, но есть положительная динамика за последние годы	Материальные ресурсы (библиотечные фонды, компьютерные классы, сетевые ресурсы, учебные оборудования и техника, иные ресурсы), доступны педагогическому и учебно-вспомогательному составу и обучающимся, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья и, по мнению ОО, в достаточном количестве, чтобы обеспечить качественный образовательный процесс
6.2	Наличие учебных зданий и помещений, соответствующих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности для реализации образовательной программы	Нет соответствия/нет данных	Частичное соответствие учебно-материальной базы (оснащенность и благоустройство) требованиям	Соответствие учебно-материальной базы (оснащенность и благоустройство) требованиям

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
6.3	Наличие общежитий (в интернатах) с соответствующими условиями для учебы, проживания и досуга учащихся	Нет условий	Количество мест, место расположения, площадь, условия проживания, санитарное, техническое состояние общежитий соответствует общим требованиям	Количество мест, место расположения, площадь, условия проживания, санитарное, техническое состояние общежитий соответствует общим требованиям и потребностям проживающих. Есть постепенное улучшение условий проживания.
6.4	Наличие соответствующих условий для работы в читальных залах и библиотеках	Библиотечный учебный и художественный фонд не обновляется, нет условий для работы в читальных залах, подписки на периодические издания для детей.	Библиотечный учебный и художественный фонд регулярно обновляется и увеличивается, в том числе за счет средств спонсоров. Есть посадочные места в читальном зале, подписка на периодические издания для детей	Библиотечный учебный и художественный фонд регулярно обновляется и увеличивается, в том числе за счет средств спонсоров. Есть подписка на периодические издания для детей и учителей, посадочные места в читальном зале, электронная библиотека, компьютер и интернет в библиотеке. Учащиеся регулярно пользуются библиотечными фондами (количество подписчиков выросло за пять лет)
6.5.	Наличие соответствующих условий для питания (столовой или буфета), а также медицинского обслуживания в медпунктах образовательной организации	Нет столовой и медпункта/нет данных	В ОО есть столовая, условия для питания.	В ОО есть столовая, условия для питания, есть документы, подтверждающих качество и безопасность сырья, готовой продукции, упаковочного материала В медпункте

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
6.6	Наличие человеческих ресурсов (педагоги, классные руководители, воспитатели в общежитиях, медицинские работники, психологи, логопеды, социальный педагог) в целях поддержки и стимулирования учащихся к достижению результатов обучения	ОО заранее не укомплектовано кадрами, данные показывают повышение текучести кадров и отсутствие притока молодых специалистов.	ОО обеспечено человеческими ресурсами в соответствии с требованиями. Нет притока молодых кадров.	предоставляется медицинское обслуживание. ОО обеспечено человеческими ресурсами в соответствии с требованиями. Молодые кадры до 30 лет составляют не менее 25% состава. Данные по кадрам за пять лет показывают прирост количества молодых кадров.
6.7	Наличие механизма по сбору и оценке, анализу и улучшению материально-технической базы и информационных ресурсов образовательной организации.	Не проводится анализ/нет данных	ОО проводит анализ соответствия материально-технической базы и информационных ресурсов образовательной организации программе обучения на текущий период. Есть положительная динамика в обеспечении информационными ресурсами и улучшение МТБ.	ОО ежегодно проводит анализ соответствия материально-технической базы и информационных ресурсов образовательной организации программе обучения на текущий период, оценку безопасности среды. Есть положительная динамика в обеспечении информационными ресурсами и улучшение МТБ.
<b>7. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ И ДОВЕДЕНИЕ ЕЕ ДО ОБЩЕСТВЕННОСТИ</b>				
<b>Образовательная организация должна регулярно публиковать количественную и качественную информацию об образовательной программе и о своей деятельности, которая должна быть точной, беспристрастной, объективной и доступной</b>				
7.1	Наличие правил и процедур, форм и требований к портфолио образовательной организации с целью обеспечения ответственности соответствующей	Нет разработанного портфолио организации	ОО имеет информационный пакет материалов\портфолио для общественности	ОО имеет обновляемый информационный пакет материалов\портфолио для общественности • типовой договор с

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
	информацией о деятельности по реализации образовательной программы.			родителями, законными представителями о предоставлении информации (с целью обеспечения требований по сбору и хранению персональных данных)
7.2	Наличие информационной системы управления образованием (сбор, систематизация, обобщение и хранение образовательной организацией следующей информации для планирования и реализации своей образовательной цели): – сведения о контингенте учащихся; – сведения о посещаемости и успеваемости, о достижениях учащихся и отчислении; – удовлетворенность учащихся, их родителей реализацией и результатами образовательных программ; – доступность материальных и информационных ресурсов; – результаты участия в олимпиадах, проектных конкурсах, спортивных состязаниях; – ключевые показатели эффективности деятельности образовательной организации	ОО имеет отдельные данные о деятельности организации. Анализ данных проводится при составлении отчетов.	ОО имеет информационную систему данных, частично в электронном виде. Данные собираются, хранятся, анализируются для ежегодного планирования по ключевым показателям развития ОО. Система ключевых показателей эффективности ОО отражена в стратегическом плане развития ОО.	ОО имеет информационную систему данных в электронном виде. Есть ответственные лица за сбор, обработку, ввод, анализ информации. Данные собираются, хранятся, анализируются для ежегодной самооценки ОО и планирования по ключевым показателям развития ОО. Система ключевых показателей эффективности ОО отражена в стратегическом плане развития ОО. Используются опросы родителей, учащихся для оценки удовлетворенности потребностей, количественные данные о контингенте и показателях успеваемости и др.

№	Критерии	Индикаторы соответствия		
		Не соответствует	Частично соответствует	Соответствует
7.3	<p>Наличие информационных ресурсов (веб-сайта, электронной почты, телефонной и факсимильной связи, газеты) для предоставления образовательной организацией обществу на постоянной основе информации о своей деятельности, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– миссию;</li> <li>– образовательные цели;</li> <li>– ожидаемые результаты обучения;</li> <li>– формы и средства обучения и преподавания;</li> <li>– оценочные процедуры;</li> <li>– результаты общереспубликанского тестирования и исследований в части образовательных достижений учащихся.</li> </ul>	<p>Информационных ресурсов нет или они не используются. Работа с обществу ведется родителями слабо или не ведется.</p>	<p>ОО информационные буклеты/стенды и др., на которых размещена необходимая информация об ОО. Информационные материалы регулярно обновляются лицом. Используются традиционные приемы работы с родителями (родительские комитеты, собрания).</p>	<p>ОО имеет веб-сайт, информационные буклеты/стенды и др., на которых размещена необходимая информация об ОО. Информационные материалы обновляются регулярно ответственным лицом. Общественность использует каналы коммуникации (эл. почта, форум, собрания и др.) для обращений и предложений. Работотаны и действуют механизмы вовлечения общественности в процесс обсуждений и принятия решений относительно качества образования и условий обучения (родительские комитеты, бюджетные слушания, Попечительские советы и т.д.)</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Кыргыз Республикасынын  
Билим берүү жана илим министрлиги

# СЕРТИФИКАТ

№ \_\_\_\_\_

## БУЛ СЕРТИФИКАТ

*(юридикалык жактын толук аталышы)*

тиркемеде көрсөтүлгөн программа(лар) боюнча аккредитациядан  
өткөндүгүн тастыктайт

Уюмунун статусу: \_\_\_\_\_

Юридикалык дарегі: \_\_\_\_\_

Жайгашкан жери: \_\_\_\_\_

Сертификаттын мөөнөтү 20\_\_ жылдын \_\_\_\_\_ чейин

Негизи: \_\_\_\_\_

М.О. \_\_\_\_\_  
Министр  
Г. К. Кудайбердиева

Сертификат тиркемесиз жараксыз

Аныктыгын текшерүү: [www.tartip.kg](http://www.tartip.kg)

Каттоо номері: \_\_\_\_\_

Берилген жылы: \_\_\_\_\_

Бишкек шаары

Министерство образования и науки  
Кыргызской Республики

# СЕРТИФИКАТ

№ \_\_\_\_\_

## НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО

*(полное наименование юридического лица)*

прошел (прошла) аккредитацию по программе (программам),  
указанным в приложении

Статус организации: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Местонахождение: \_\_\_\_\_

Срок действия сертификата до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
Министр  
Г. К. Кудайбердиева

Сертификат без приложения не действителен

Проверка подлинности: [www.tartip.kg](http://www.tartip.kg)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Год выдачи: \_\_\_\_\_

город Бишкек

Кыргыз Республикасынын  
Билим берүү жана илим министрлиги

Министерство образования и науки  
Кыргызской Республики

№ \_\_\_\_\_ СЕРТИФИКАТЫНА № \_\_\_\_\_ ТИРКЕМЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ К СЕРТИФИКАТУ № \_\_\_\_\_

(юридикалык жактын толук аталышы)

(полное наименование юридического лица)

№	Программанын аталышы

№	Название программы

Негизи: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

М.О.

Министр  
Г. К. Кудайбердиева

М.П.

Министр  
Г. К. Кудайбердиева

Тиркеме сертификатсыз жараксыз

Приложение без сертификата не действительно

Аныктыгын текшерүү: [www.tartip.kg](http://www.tartip.kg)

Проверка подлинности: [www.tartip.kg](http://www.tartip.kg)

Каттоо номери: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Берилген жылы: \_\_\_\_\_

Год выдачи: \_\_\_\_\_

Бишкек шаары

город Бишкек

Министерство образования и науки  
Кыргызской Республики

от \_\_\_\_\_  
(название ОО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переоформлении сертификата о прохождении аккредитации**  
**образовательной организации**

Прошу переоформить сертификат № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года, серия \_\_\_\_\_ номер приложения \_\_\_\_\_ о прохождении аккреди-  
тации \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица)

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_  
Форма собственности \_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_  
(указывается адрес по регистрации юридического лица)

Фактический адрес \_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического места нахождения юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_  
КОД ОКПО юридического лица \_\_\_\_\_

Дата регистрации (перерегистрации) юридического лица \_\_\_\_\_

в связи с (оставить нужное (нужные)):

- изменением наименования юридического лица;
- реорганизацией юридического лица.

Номер телефона  
(факса) заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес электронной  
почты заявителя: \_\_\_\_\_

Прошу направлять информацию по вопросам аккредитации (уведомления) в  
электронной форме: \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Министерство образования и науки  
Кыргызской Республики

от \_\_\_\_\_  
(название ОО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата сертификата об аккредитации**

Прошу выдать дубликат сертификата об аккредитации № \_\_\_\_\_ от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, серия \_\_\_\_\_ на осуществление обра-  
зовательной деятельности \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование юридического лица)

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

Форма собственности \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
(указывается адрес по регистрации юридического лица)

Фактический адрес \_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического места нахождения юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

Код ОКПО юридического лица \_\_\_\_\_

Дата регистрации (перерегистрации) юридического лица \_\_\_\_\_

в связи с (оставить нужное (нужные)):

- утерей;

- порчей.

Номер телефона  
(факса) заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес электронной  
почты заявителя: \_\_\_\_\_

Прошу направлять информацию по вопросам аккредитации (уведомления) в  
электронной форме: \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

М.П

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ИНСТРУМЕНТЫ СБОРА ДАННЫХ ПО РАЗЛИЧНЫМ АСПЕКТАМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОО (РЕКОМЕНДОВАННЫЕ)**

**Инструмент 1**

**КАРТА СУБЪЕКТИВНЫХ ОЦЕНОК СОЦИАЛЬНО-  
ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КЛИМАТА КЛАССНОГО КОЛЛЕКТИВА.**

*Цель: выявление психологического климата коллектива.*

Инструкция: Оцените следующие утверждения о вашем классе по 4-х балльной шкале:

- всегда — 4
- часто — 3
- иногда — 2
- никогда — 1

1. В нашем классе бодрое, радостное настроение.
2. В отношениях между ребятами существует одобрение и поддержка.
3. В классе учащиеся дружные.
4. Учащимся нравится вместе проводить свободное время.
5. Ссоры и конфликты в классе учащиеся справедливо разрешают сами.
6. В классе осуждают нарушителей дисциплины.
7. Учащиеся критикуют друг друга по-доброму, необходимо, искренне желая помочь.
8. Достижения и неудачи класса горячо переживаются большинством.
9. В актив избираются учащиеся, пользующиеся авторитетом.
10. Учащиеся в классе сочувствуют друг другу, неудачи одного огорчают многих.
11. В классе осуждают учащихся, недобросовестно относящихся к учебе.
12. У учащихся проявляется чувство гордости за свой класс, если его хвалят.
13. Активисты способны организовать коллектив и повести его за собой.
14. Общественные поручения выполняются учащимися охотно.
15. Учащиеся знают и чувствуют, что одноклассники придут на помощь, если попал в беду.
16. Коллектив дружно осуждает тех, кто не любит трудиться.
17. Учащиеся в классе чувствуют себя уютно, уверенно, спокойно.
18. В классе часто звучит добрая шутка, юмор.
19. На все события класс реагирует бурно, коллектив обсуждает их.
20. Учащиеся ценят свой класс, дорожат его честью.

### Обработка данных.

Подсчитывается общее количество баллов по всему тесту, затем эта сумма делится на количество вопросов (20 вопросов) и вычисляется средний балл.

Для оценки степени благоприятности психологического климата класса используется следующая шкала градаций:

4, 0 — оптимальный психологический климат;

3, 9- 3, 6 — положительный психологический климат;

3, 5 – 2, 6 — ситуативно-положительный климат или неустойчивый с преобладанием положительных характеристик;

2, 5 – 1, 6 — ситуативно - отрицательный климат или неустойчивый с преобладанием отрицательных характеристик;

1,5 – 1, 0 — негативный психологический климат коллектива

После диагностики следует сделать соответствующие выводы и наметить работу с классным коллективом.

### Инструмент 2

#### ВОПРОСНИК ПО САМООЦЕНКЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

Среда управления					
1	В ОО есть четкие механизмы взаимодействия администрации и учителей (Выделенное время на педсоветах, процедуры обращения к директору или завучу и т.д.) 0 – отсутствует; 1 – существует формально; 2 – используются редко; 3 – используются регулярно <i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i> _____ _____	0	1	2	3
2	ОО взаимодействует с местным сообществом и местной властью, включая правоохранительные органы 0 – не взаимодействует; 1 – очень редко; 2 – время от времени; 3 – регулярно	0	1	2	3

3	В ОО есть психолог или социальный педагог, который вовлечен в вопросы управления (обсуждения и принятия решений) 0 – отсутствует; 1 – есть, но не участвует в управлении; 2 – участвует редко; 3 – участвует регулярно	0	1	2	3
4	В ОО есть механизмы или структуры, направленные на разрешение конфликтов любого уровня (комиссия при школьном парламенте, специальный комитет при совете попечителей и др.) 0 – отсутствует; 1 – существует формально; 2 – используются редко; 3 – используются регулярно <i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i>  _____  _____	0	1	2	3
<b>Ученическая среда</b>					
5	В ОО происходят драки 0 – регулярно; 1 – время от времени; 2 – очень редко; 3 – нет	0	1	2	3
6	В ОО возникают конфликты между классами или группами учащихся 0 – регулярно; 1 – время от времени; 2 – очень редко; 3 – нет	0	1	2	3
7	В ОО есть учащиеся, которые подвергаются травле 0 – регулярно; 1 – время от времени; 2 – очень редко; 3 – нет	0	1	2	3
8	В ОО есть учащиеся, не включенные в общую жизнь класса 0 – единичные случаи; 1 – есть в нескольких классах; 2 – есть в каждом классе; 3 – учащиеся, не участвующие в жизни школы создают проблемы	0	1	2	3

9	<p>В ОО есть механизмы или структуры для разрешения конфликтов силами школьников (медиационные команды, комиссия школьного парламента и т.д.)  0 – отсутствует; 1 – существует формально;  2 – используются редко; 3 – используются регулярно  <i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <hr/> <hr/>	0	1	2	3
10	<p>Психолог или социальный педагог работает с не-включенными учащимися (дети группы риска)  0 – не взаимодействует; 1 – очень редко; 2 – время от времени; 3 – регулярно</p>	0	1	2	3
<b>Учительская среда</b>					
11	<p>В ОО есть площадки для профессионального роста (методические объединения, тематические педсоветы и т.д.)  0 – отсутствует; 1 – существует формально;  2 – используются редко; 3 – используются регулярно  <i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <hr/> <hr/>	0	1	2	3
12	<p>В ОО есть механизмы или структуры, которые помогают учителям и другим педагогам справляться с выгоранием и другими психологическими проблемами  0 – отсутствует; 1 – разовые консультации внешних специалистов; 2 – консультации школьного психолога;  3 – регулярные групповые занятия и супервизия  <i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <hr/> <hr/>	0	1	2	3

Административная среда					
13	<p>В ОО есть возможности для профессионального роста директоров, завучей и других административных сотрудников (участие в семинарах, доступ к литературе и т.д.)</p> <p>0 – отсутствует; 1 – существует формально; 2 – используются редко; 3 – используются регулярно</p> <p><i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	0	1	2	3
14	<p>В ОО есть механизмы или структуры, которые помогают административным сотрудникам справляться с психологическими проблемами</p> <p>0 – отсутствует; 1 – разовые консультации внешних специалистов; 2 – консультации школьного психолога; 3 – регулярные групповые занятия и супервизия</p> <p><i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	0	1	2	3
Родительская среда и Попечительский совет					
15	<p>В ОО есть возможность для повышения потенциала активистов из числа родителей и членов Попечительского совета</p> <p>0 – отсутствует; 1 – разовые консультации внешних специалистов; 2 – консультации школьного психолога; 3 – регулярные тематические занятия</p> <p><i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	0	1	2	3

<b>Система двусторонних отношений Учащийся - Учитель</b>					
<b>16</b>	<p>В ОО есть механизмы или структуры, которые могут помочь школьникам в разрешении конфликтов с учителями («учитель доверия», комиссия при школьном парламенте, комиссия при педсовете и т.д.) 0 – отсутствует; 1 – существует формально; 2 – используются редко; 3 – используются регулярно <i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме</i></p> <hr/> <hr/>	0	1	2	3
<b>17</b>	<p>В ОО есть механизмы или структуры, которые могут помочь учителям в разрешении конфликтов с учащимися («учитель доверия», комиссия при школьном парламенте, комиссия при педсовете и т.д.) 0 – отсутствует; 1 – существует формально; 2 – используются редко; 3 – используются регулярно <i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <hr/> <hr/>	0	1	2	3
<b>18</b>	<p>У учителей есть возможность работать с психологом или социальным педагогом, или др. над решением проблем в отношениях с учащимися 0 – отсутствует; 1 – разовые консультации внешних специалистов; 2 – консультации школьного психолога; 3 – регулярные групповые занятия и обсуждения <i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <hr/> <hr/>	0	1	2	3

19	<p>У учащихся есть возможность работать с психологом или социальным педагогом, или др. над решением проблем в отношениях с учащимися</p> <p>0 – отсутствует; 1 – разовые консультации внешних специалистов; 2 – консультации школьного психолога; 3 – регулярные групповые занятия или тренинги</p> <p><i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	0	1	2	3
<b>Система двусторонних отношений Учитель-Родитель</b>					
20	<p>В ОО есть механизмы или структуры, которые могут помочь учителям в разрешении конфликтов с родителями (специальный комитет при совете попечителей, комиссия при педсовете, четкие процедуры обращения к администрации и т.д.)</p> <p>0 – отсутствует; 1 – существует формально; 2 – используются редко; 3 – используются регулярно</p> <p><i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	0	1	2	3
21	<p>В ОО есть механизмы или структуры, которые могут помочь родителям в разрешении конфликтов с учителями (специальный комитет при совете попечителей, комиссия при педсовете, четкие процедуры обращения к администрации и т.д.)</p> <p>0 – отсутствует; 1 – существует формально; 2 – используются редко; 3 – используются регулярно</p> <p><i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	0	1	2	3

Среда взаимодействия					
22	<p>В ОО есть площадки для организации проектной деятельности с вовлечением детей, родителей, местного сообщества и других участников по их инициативе (школьные музеи, исследования, походы, экскурсии, клубы, кружки и т.д.)</p> <p>0 – отсутствует; 1 – существует формально; 2 – используются редко; 3 – используются регулярно</p> <p><i>Ниже перечислите, пожалуйста, что именно работает и в каком режиме:</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	0	1	2	3
<b>Итого:</b>					
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					

### Обработка данных

Подсчитывается общее количество баллов по всему тесту, затем эта сумма делится на количество вопросов (22 вопроса) и вычисляется средний балл.

Для оценки психологической безопасности используется следующая шкала градаций:

3, 0 — вопросам психологической безопасности уделяется большое значение, деятельность по вопросам психологической безопасности организована хорошо;

2, 4 – 2, 9 — ведется работа, но необходимо более детально проработать механизмы повышения психологической безопасности;

1,5 – 2,3 — требуется обратить внимание на психологическую безопасность в ОО, разработать соответствующие механизмы;

0 – 1,4 – Работа по вопросам психологической безопасности поставлена не удовлетворительно.

При низких баллах, набранных ОО по оценке психологического климата и психологической безопасности снижается балл при проведении аккредитации.

После диагностики следует сделать соответствующие выводы и наметить работу с коллективом ОО.

**ВОПРОСНИК  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМООЦЕНКИ БЕЗОПАСНОСТИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ В ОО**

<b>Показатель 1. Организация деятельности по безопасности образовательной среды. Охрана здоровья школьников</b>					
<b>1</b>	Существует ли в ОО план мероприятий по охране здоровья учащихся и безопасности образовательной среды является ли эта деятельность одной из приоритетных <i>(если есть несколько планов по разным вопросам перечислите их в комментариях, а также ответственных на них)</i>	0	1	2	3
<b>2</b>	Принимают ли участие в разработке плана мероприятий по безопасной образовательной среде родители, учащиеся, педагоги	0	1	2	3
<b>3</b>	В ОО функционирует медицинский кабинет, в котором осуществляет прием медик, доступный в любое время в течение образовательного процесса	0	1	2	3
<b>4</b>	Аптечки в мед кабинете существуют и обновляются по мере необходимости	0	1	2	3
<b>5</b>	Обобщённые результаты медицинских осмотров докладываются на школьной конференции, родительском собрании или доносятся до руководства школы	0	1	2	3
<b>6</b>	По данным медосмотров, принимаются решения по повышению показателей здоровья всеми участниками образовательного процесса	0	1	2	3
<b>7</b>	Проводятся мероприятия в ОО по вопросам ЗОЖ (наличие информационных материалов, пропаганда ЗОЖ)	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					

Показатель 2. Санитария и гигиена					
1	Достаточно ли воды хорошего качества в ОО*	0	1	2	3
2	Есть ли место где можно помыть руки? Из расчета 1 кран на 20 посадочных мест возле обеденного зала, плюс в туалетах	0	1	2	3
3	Беспрепятственный доступ к питьевой воде в любое время для любого учащегося	0	1	2	3
4	Стационарные питьевые фонтанчики (при наличии) имеют ограничительное кольцо вокруг вертикальной водяной струи, высота которой не менее 10 см	0	1	2	3
5	Состояние туалета				
	Достаточность – 1 унитаз на 20 девочек, (из расчета учащихся в смене) – 1 умывальник на 30 девочек, (из расчета учащихся в смене) – 1 унитаз, 1 писсуар и 1 умывальник на 30 мальчиков. , (из расчета учащихся в смене) – комната личной гигиены для девушек. – Для персонала отдельный санузел из расчета 1 унитаз на 20 человек. , (из расчета учителей в смене)	0	1	2	3
6	Расположение: Внешний – 0 Внутренний – 2	0	1	2	3
7	Чистота	0	1	2	3
8	Приватность (есть ли кабинки и двери)	0	1	2	3
9	Устройство для мытья рук (с мылом и полотенцами +3), (вода и мыло +2) (просто вода +1) – нет – 0 баллов	0	1	2	3
11	Эксплуатация туалетов, уборка, хранение инвентаря*	0	1	2	3

12	Наличие специальной площадки для сбора отходов на территории хозяйственной зоны (контейнеры). Площадка размещается на расстоянии не менее 25,0 м от входа в пищеблок, окон учебных классов, кабинетов и оборудуется водонепроницаемым твердым покрытием, размеры которого превышают площадь основания контейнеров на 1,0 м во все стороны. Мусоросборники должны иметь плотно закрывающиеся крышки.	0	1	2	3
13	В ОО чисто, и регулярно происходит уборка	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					
<b>Показатель 3. Озеленение и территория вокруг ОО</b>					
1	Озеленено коридоров (0 – отсутствие, 1 – единичные растения, 2 коридоры озеленены, есть композиции, 3 - коридоры озеленены, композиции, зимний сад, определены ответственные за уход)	0	1	2	3
2	Озеленение в классах (0 – более половины классов не имеют растений, 1 – все классы имеют растения, но единичные, 2 – классы озеленены, растения разнообразны 3 – классы озеленены, растения разнообразны, подписаны)	0	1	2	3
3	Использованы полезные растения (0 – нет представления о полезных и не полезных растениях, 1 – более 20% от всего состава растений обладают полезными свойствами, очистители воздуха, фитонцидная активность, 2 – более 40% полезны, 3 – более 50-ти процентов полезны, есть база данных растений, растения подписаны)	0	1	2	3
4	Озеленена территория школы не менее 50% (0 – территория озеленена менее 30%, 1 – озеленена от 30-40%, 2 – озеленена 50% и выше, 3 – озеленена более 50%, озеленение используется в образовательном процессе)	0	1	2	3

5	Учащиеся и родители вовлечены в деятельность по озеленению школы	0	1	2	3
6	ОО сотрудничает с ОМСУ, ГАООСиЛХ и т.д. по вопросам озеленения	0	1	2	3
7	ОО выглядит привлекательно: учащиеся, учителя и все, кто находится рядом, хотят оказаться в этом здании	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					
<b>Показатель 4. Освещение и качество воздуха, шум</b>					
1	Освещение в классах достаточное, от досок не отсвечивает	0	1	2	3
2	Наличие защитных плафонов на светильниках, исправность светильников Нет слепящих источников света	0	1	2	3
3	Исключено использование в одном помещении люминесцентных ламп и ламп накаливания для общего освещения (0 – нет 2 – да)	0		2	
4	Состояние естественного освещения (наличие штор, цветов, затеняющих естественный свет и т.д.) * (сильно затемняет – 0, затемняет 1, слабо, но затемняет 2, не затемняет – 3)	0	1	2	3
5	Организовано освещение территории ОО (0,1 – не достаточно, 2 есть отдельные сложности, 3 достаточно) <i>Составление карты наиболее проблемных мест</i>	0	1	2	3
6	Организовано проветривание на каждой перемене в каждом классе в согласно требованиям СанПиН	0	1	2	3
7	Окна оборудованы откидными фрамугами с рычажными приборами или форточками, которые функционируют в любое время года.	0	1	2	3
8	Вентиляция в ОО и в пищеблоке работает	0	1	2	3

9	Тепловой режим соответствует требованиям (18-24 градуса)	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					
<b>Показатель 5. Питание учащихся</b>					
1	Наличие согласованного меню, перспективного меню и т.д.	0	1	2	3
2	Продукты хранятся в чистоте, в соответствующем тепловом режиме*	0	1	2	3
3	Документы, подтверждающие состояние здоровье персонала, и прохождение санитарно-гигиенического обучения	0	1	2	3
4	Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, компонентов, тары, готовой продукции, упаковочного материала, утвержденной нормативной документации на производимую продукцию (наличие бракеражного журнала сырья и готовых блюд)	0	1	2	3
5	Посуда безопасна, подвергается мойке в соответствии с требованиями	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					
<b>Показатель 6. Физическая активность</b>					
1	Наличие спортивного зала и спортплощадки (да 2, нет 0)	0	1	2	3
2	Спортивно-игровая площадка имеет твердое покрытие, (в беговой дорожке и спортивных площадок предусматривает дренаж, футбольное поле-травяной покров).	0	1	2	3
3	Журнал результатов испытаний инвентаря и оборудования (есть – 1, нет – 0)	0	1	2	3

4	Организованы места для активных игр на переменах	0	1	2	3
5	Количество интерактивных уроков в неделю в каждом классе (1 –3 урока – 1, 3-6 уроков – 2, 7 и более уроков – 3)	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					
<b>Показатель 7. Информационная безопасность</b>					
1	Наличие подключения к интернету в ОО	0		2	
2	Количество компьютерных классов (0 отсутствует, 1 – 1 класс, 2 – 2 класса, 3 – более 2)	0	1	2	3
3	Свободный доступ к компьютерным классам во внеурочное время (0 – доступ только во время урока, 3 – возможность внеурочной работы для подготовки домашних заданий\ рефератов и т.д.)	0	1	2	3
4	Есть ли в ОО беспроводная сеть которой могут пользоваться учащиеся? (да – 1\нет – 0)	0	1		
5	Проводится ли фильтрация\отслеживание трафика? (0 – не проводится, 1 – контролируется учителем визуально во время уроков, 2 – используются программы для фильтрации контента)	0	1	2	3
6	Правила пользования телефонами в ОО разработаны при участии учащихся, учителей и родителей, приняты и исполняются	0	1	2	3
7	Есть ли технический специалист\системный администратор	0		2	
8	Есть ли система хранения записей с видеокамер (0 – нет, 1 – запись хранится сутки, 2 - записи хранятся неделю и более, 3 - за камерами наблюдает человек в реальном времени) (может быть несколько пунктов)	0	1	2	3

9	Проходили ли учителя повышение квалификации (внешние и внутренние) информационной безопасности	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					
<b>Показатель 8. Пожарная безопасность и ЧС</b>					
1	Персонал ОО обучен действиям в чрезвычайных ситуациях, и мероприятиям по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья	0	1	2	3
2	Обучающиеся и учителя могут оказать пострадавшим первую медицинскую помощь	0	0,5	1	1,5
	Учителя могут оказать пострадавшим первую медицинскую помощь	0	0,5	1	1,5
3	Проводится периодически инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах	0	1	2	3
4	Наличие плана действий при пожаре и ЧС, плана эвакуации и запасных выходов, тревожной кнопки	0	1	2	3
5	Проводятся учения по реагированию на ЧС	0	1	2	3
6	Наличие щитов противопожарной безопасности в необходимой комплектации (огнетушитель, ведро, яма с песком, штыковая лопата; пожарный топор; противопожарное полотно; ведро в виде конуса; пожарный багор; пожарный лом, совковая лопата	0	1	2	3
8	Проводится инструктаж по охране труда для технического персонала (истопников, электриков, учителей труда и т.д.), ведется журнал инструктажа по охране труда	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					

<b>Показатель 9. Физическая безопасность и инклюзивная среда</b>					
<b>1</b>	Наличие пандусов, перил, и оборудованных кабинок для ЛОВЗ в туалете	0	1	2	3
<b>2</b>	Наличие охраны, пропускного режима	0	1	2	3
<b>3</b>	Проведение инструктажа по предупреждению террористической угрозы	0	1	2	3
<b>4</b>	Все окна застеклены, территория охраняется в дневное и ночное время	0	1	2	3
	<b>Итого:</b>				
<i>Комментарии:</i>					
<i>Предложения:</i>					

### **Обработка данных**

Подсчитывается общее количество баллов по всему тесту, затем эта сумма делится на количество вопросов (64 вопроса) и вычисляется средний балл.

Для оценки безопасности образовательной среды используется следующая шкала градаций:

3, 0 — безопасность образовательной среды находится на хорошем уровне.

2, 4 – 2, 9 — ведется работа, но необходимо более детально проработать механизмы повышения безопасности образовательной среды;

1,5 – 2,3 — требуется обратить внимание на безопасность образовательной среды, разработать соответствующие механизмы;

0 – 1,5 – Работа по вопросам безопасности образовательной среды поставлена не удовлетворительно.

При низких баллах, набранных ОО по оценке безопасности образовательной среды и снижается балл при проведении аккредитации.

После диагностики следует сделать соответствующие выводы и наметить работу с коллективом ОО.

### **Инструмент 4**

#### **ПРИМЕРЫ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ САМООЦЕНКИ ОО ОПРОС УЧАЩИХСЯ ДЛЯ САМООЦЕНКИ ШКОЛЫ (ПРИМЕРЫ ВОПРОСОВ)**

1. Вы гордитесь тем, что учитесь в этой школе?
2. Одинаково ли отношение учителей ко всем учащимся?
3. Как часто ваш класс ведет себя так, как хотят учителя?

4. Легко или трудно новым учащимся привыкнуть в этой школе?
5. Вы удовлетворены или не удовлетворены состоянием туалетов в школе?
6. Являются ли школьные помещения приятными или непривлекательными для учебы?
7. Удобны ли для вас стулья и столы в классах?
8. У вас есть компьютеры в вашей школе, доступные для использования с подключением к Интернету, если это необходимо для обучения?
9. В школьной библиотеке есть доступные вам книги и журналы, необходимые для обучения?
10. Есть ли у вас возможность обсудить рекомендации по улучшению работы школы с руководством школы? С учителями?
11. Что было предложено школьным парламентом в вашей школе в текущем году, что вам запомнилось?

#### **Опрос семьи для самооценки школы (примеры вопросов)**

1. Вы порекомендовали бы или нет эту школу другим?
2. Вы удовлетворены или не удовлетворены чистотой и порядком школы и окружающей территории?
3. Предоставляется ли вашему ребенку в школе необходимые учебные материалы (учебники, учебные материалы)?
4. Насколько получаемое вашим ребенком образование удовлетворяет потребности вашего ребенка?
5. Имели ли вы возможность участвовать в планировании развития школ?
6. Что следует делать в школе, чтобы улучшить развитие школьного планирования?

#### **Опрос учителей для самооценки школы (примеры вопросов)**

1. Какие, на ваш взгляд, самые важные ценности этой школы?
2. Удовлетворены ли вы тем фактом, что вы работаете непосредственно в этой школе?
3. Является ли оборудование ваших учебных помещений подходящим для вас, чтобы эффективно организовать учебный процесс?
4. Считаете ли вы, что принципы устойчивого развития осуществляются или не реализуются в школе (экономичное использование ресурсов, экологически чистое поведение)?
5. Опишите возможности, предлагаемые в школе для вашего профессионального развития \_\_\_\_\_
6. Как часто вы и ваши коллеги обсуждают свой опыт как использовать в классе различные методы обучения, технологии?
7. Как часто вы смотрите и анализируете уроки других коллег?
8. Курсы повышения квалификации полезны или мало полезны в вашей повседневной работе?

9. Что еще в школе должно быть сделано, чтобы улучшить возможности вашего профессионального развития?
10. Насколько хорошо продуманы действия / меры для улучшения качества школьной работы?
11. В течение прошлого года вы предложили идеи руководства школы для улучшения школьной работы?
12. Вам знаком план развития вашей школы?
13. Предоставляет ли руководство школы информацию о принятых решениях и их осуществлении в отношении развития школы?
14. Вы считаете, что методические советы в школе работают...

не работают	скорее плохо	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
-------------	-----------------	-------------------	--------	--------------

15. Если у вас есть предложения по улучшению работы школы, Вы говорите это руководству школы?

**Приложение 12**  
**Реестр аккредитованных образовательных организаций и программ основного и среднего общего образования**

№	Полное наименование образовательной организации	Местонахождение образовательной организации	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН образовательной организации)	Дата принятия решения об аккредитации и номер приказа	Шифр программы	Название программы	Реквизиты сертификата об аккредитации (№ сертификата, регистрационный номер, год выдачи)	Срок окончания действия сертификата об аккредитации	Основание и дата прекращения действия сертификата об аккредитации	Основание и дата переоформления сертификата об аккредитации	Основание и дата прекращения действия сертификата об аккредитации
1												
2												

