



«АККРЕДИТТЕУ ЖӘНЕ РЕЙТИНГТІҢ  
ТӘУЕЛСІЗ АГЕНТТІГІ» КЕМ

НУ «НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО  
АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА»

ТЕХНИКАЛЫҚ ЖӘНЕ КӘСІПТІК БІЛІМ  
БЕРУ ҰЙЫМДАРЫН  
ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ АККРЕДИТТЕУ

## **СТАНДАРТТАРЫ**

---

## **СТАНДАРТЫ**

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ  
ОРГАНИЗАЦИЙ ТЕХНИЧЕСКОГО  
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Астана 2015

# **НЕЗАВИСИМОЕ АГЕНТСТВО АККРЕДИТАЦИИ И РЕЙТИНГА**

---

Р.Г. Сейдахметова, А.Б. Жумагулова, М.А. Скиба,  
Ж.И. Шалабаева, Р.Г. Гасимов

## **СТАНДАРТЫ** институциональной аккредитации организаций технического и профессионального образования

**Астана 2015**

**УДК 006**

**ББК 30ц**

**С 77**

Рекомендовано Экспертным советом  
Независимого Агентства аккредитации и рейтинга

Рецензенты:

доктор физико-математических наук, профессор, лауреат  
премии К. Сатпаева, эксперт НААР по академическому  
ранжированию вузов и организаций ТиПО - К.Ш. Шункеев  
доктор химических наук, профессор - А.А. Талтенов  
доктор технических наук, профессор - Ю.Н. Пак

**С 77      Стандарты институциональной аккредитации  
организаций технического и профессионального  
образования:** Стандарты институциональной аккредитации  
организаций технического и профессионального образования /  
Составители: Р.Г. Сейдахметова, А.Б. Жумагулова, М.А. Скиба,  
Ж.И. Шалабаева, Р.Г. Гасимов – Астана, 2015. – 46 с.

ISBN 978-601-7778-11-8

Настоящие стандарты определяют требования к подготовке,  
организации и проведению процедуры институциональной  
аккредитации организации ТиПО независимо от его статуса,  
организационно-правовой формы, ведомственной подчиненности  
и формы собственности.

**УДК 006**

**ББК 30ц**

© НААР, 2015

© Сейдахметова Р.Г.,  
Жумагулова А.Б.,  
Скиба М.А.,  
Шалабаева Ж.И.,  
Гасимов Р.Г., 2015

ISBN 978-601-7778-11-8

**ТЕХНИКАЛЫҚ ЖӘНЕ КӘСІПТІК  
БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫН  
ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ АККРЕДИТТЕУ  
СТАНДАРТТАРЫ**

## АЛҒЫ СӨЗ

1 «Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі» коммерциялық емес мекемесімен **ДАЙЫНДАЛДЫ.**

2 «Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі» КЕМ директорының «14» наурыз 2012 жылғы № 06-од (2015 жылдың 01 маусымында берілген түзетулер мен толықтыруларымен) бұйрығымен **БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ІСКЕ ҚОСЫЛДЫ.**

3 Осы стандартта 27.07.2007 ж. Қазақстан Республикасының № 319-III «Білім туралы» Заңының нормалары іске асырылған.

## 4 ЕКІНШІ БАСЫЛЫМ

Осы стандартты «Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі» коммерциялық емес мекемесінің рұқсатынсыз ресми басылым ретінде толық немесе ішінара қайталауға, көбейтуге және таратуға жол берілмейді.

## МАЗМҰНЫ

Қолдану саласы	6
Нормативтік сілтемелер	6
Терминдер мен анықтамалар	7
Белгілеулер мен қысқартулар	10
Иституционалдық аккредиттеуді жүзеге асырудың рәсімдері	10
Кейінгі рәсімдер	12
Стандарт «Көрініс, миссия және стратегия»	12
Стандарт «Басшылық және менеджмент»	13
Стандарт «Білім беру бағдарламалары»	15
Стандарт «Педагогикалық ұжым және оқытудың тиімділігі»	17
Стандарт «Білім алушылар»	18
Стандарт «Қаржы»	19
Стандарт «Ресурстар: материалдық-техникалық және ақпараттық»	20
Аккредиттеу стандартына өзгертулер мен толықтырулар енгізудің тәртібі	21
Пайдаланған әдебиеттер тізімі	22

## ТЕХНИКАЛЫҚ ЖӘНЕ КӘСІПТІК БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫН ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ АККРЕДИТТЕУ СТАНДАРТТАРЫ

### 1. Қолдану саласы

1.1 Осы стандарттар техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының (бұдан әрі – ТжКБ) институционалдық аккредиттеуін өткізуге және ұйымдастыруға қойылған талаптарды анықтайды.

1.2 Осы стандарттар ТжКБ ұйымдарының мәртебесі, ұйымдастырушылық-құқықтық түрі, меншіктілік және ведомстволық бағынушылық нысанына қарамастан институционалдық аккредиттеу рәсімін өткізу кезінде қолданылады.

1.3 Осы стандарттар сонымен қатар өз қызметін ішкі бағалау үшін және сәйкес нормативті құжаттарды дайындау үшін ТжКБ ұйымдарымен қолданылуы мүмкін.

### 2. Нормативтік сілтемелер

Осы стандартта келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылады:

1.1 Қазақстан Республикасының «Техникалық реттеулер туралы» Заңы. 2004 жылғы 9 қарашадағы № 603-II ҚРЗ.

1.2 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы. 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚРЗ.

1.3 Қазақстан Республикасының «Сәйкестікті бағалау саласындағы аккредиттеу туралы» 2008 жылғы 5 шілдедегі № 61-IV Заңы.

1.4 Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған Мемлекеттік бағдарламасы. ҚР Президентінің 2010 жылғы 7 желтоқсандағы № 1118 жарлығы.

1.5 «Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы.

1.6 «Сәйкестікті бағалау саласындағы аккредиттеу құжаттарының нысандарын және аккредиттеу алдындағы, аккредиттеуден кейінгі шарттардың үлгілік нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Индустрия және сауда министрінің 2008 жылғы 29 қазандағы N 430 Бұйрығы.

1.7 «Ұлттық біліктілік шеңберін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 2012 жылғы 24 қыркүйектегі № 373-ө-м және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 28 қыркүйектегі № 444 Бірлескен бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 19 қазанда № 8022 тіркелді.

1.8 «Техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік білім беретін оқу бағдарламаларын бекіту туралы»

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 24 сәуірдегі № 150 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 03 маусымда № 8489 тіркелді.

1.9 «Техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік білім беретін оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 10 шілдедегі № 268 бұйрығы.

1.10 «Техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік білім беретін оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 29 шілдедегі № 312 бұйрығы.

### **3. Терминдер мен анықтамалар**

Осы стандартта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

**3.1 Аккредиттеуге үміткер:** аккредиттеу органымен институционалдық аккредиттеуді өткізу туралы келісім-шартқа отырған ТЖКБ ұйымы.

**3.2 Бағалау:** талдау үдерісінде жиналған дәлелдеулер мен мәліметтерді түсіндіру. Бағалау бағдарламаның білім беру мақсаттары мен білім алушылардың оқу нәтижелерінің жетістіктері деңгейін анықтайды және бағдарламаны жетілдіруге қатысты іс-әрекеттер мен шешімдерге алып келеді.

**3.3 Бағдарламаның білім беру мақсаттары:** техникалық және кәсіптік білімі бар маман даярлаудың деңгейі мен бейіні және осы бағыт бойынша білім беру бағдарламасын жүзеге асырудан күтілетін нәтижелердің жиынтығы.

**3.4 Базалық құзырет:** өзін-өзі және жеке қызметін басқару қабілеті, өзін-өзі жігерлендіру және өзіндік ұйымдастыруға бейімділігі (*«Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы*).

#### **3.5 Біліктілік:**

**3.5.1 Біліктілік:** алынған мамандық бойынша тиісті кәсіптік қызмет түрінің шеңберінде жұмысты күзіретті орындауға қажетті білім, әзірлік деңгейі.

**3.5.2 Біліктілік:** алынған кәсіп пен мамандық бойынша қызметтің белгілі бір түрін құзыретті орындау дайындығының деңгейі (*«Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы*).

**3.5.3 Біліктілік:** қызметкердің нақты жұмыс түрін орындауға кәсіби дайындық дәрежесі (*Ұлттық біліктілік шеңбері*).

#### **3.6 Біліктілік деңгейі:**

**3.6.1 Біліктілік деңгейі:** орындалатын жұмыс күрделілігін, дербестілігін мен жауапкершілігін білдіретін қызметкердің біліктілігіне (құзыреттілігіне) қойылатын



талаптар деңгейі (*Ұлттық біліктілік шеңбері*).

**3.6.2 Біліктілік деңгейі:** тарифтеу мен аттестаттау (тарифтік разряд, сынып, сәнат) жүйесінің тиісті құжаттарымен реттелетін және орындалатын тапсырмалар мен міндеттердің күрделілігімен және көлемімен анықталатын техникалық және кәсіптік білімнің білім беретін оқу бағдарламасының бір сатысының шеңберіндегі кәсіби шеберлік.

### **3.7 Білім беру бағдарламасы:**

**3.7.1 Білім беру бағдарламасы:** пәндер тізімі, оқу жұмысының түрлері арқылы білім беру жүйесінің белгілі бір сатысының білім беру мазмұнын және мақсатын, оларды меңгеру үшін оқу уақытының көлемін айқындайтын құжат (*«Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы*).

**3.7.2 Білім беру бағдарламасы:** сәйкес біліктілігі бар мамандарды даярлаудың кәсіби деңгейін арттыруға бағытталған және өз құрамына түлектерді даярлаудың нәтижесіне қойылатын талаптарды, оқу жоспарын, курстардың, пәндердің, оқу модулдерінің жұмыс (оқу) бағдарламаларын және басқа материалдарды, сонымен бірге сәйкес білім беру технологиясын іске асыруды қамтамасыз ететін тәжірибе бағдарламаларын, күнтізбелік оқу кестесін және әдістемелік материалдарды қосады.

**3.8 Білім беру ұйымдарын аккредиттеу:** білім беру қызметтерінің сапасы туралы объективті ақпарат беру және оны арттырудың тиімді тетіктерінің бар екенін растау мақсатында аккредиттеу органының белгіленген аккредиттеу стандарттарына (талаптарына) сәйкестігін тану рәсімі (*Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы*).

**3.9 Білім:** оқу және жеке тәжірибесі арқылы ақпаратты меңгеру нәтижесі, оқу немесе жұмыс саласына қатысты фактілер, қағидаттар, теория мен практика жиынтығы, біліктіліктің міндетті түрде бағалануға тиіс бөлігі (*Ұлттық біліктілік шеңбері*).

**3.10 Дағды:** қызметті жүзеге асыру және міндеттерді шешу мақсатында білімді пайдалану және құзыреттілік таныту қабілеті (логикалық, шығармашылық және практикалық ойлауды пайдалану) (*Ұлттық біліктілік шеңбері*).

**3.11 Институционалдық аккредиттеу:** білім беру ұйымының білім беру бағдарламаларын мәлімделген мәртебесіне сәйкес сапалы ұсынуы жөніндегі қызметін бағалау (*Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы*).

**3.12 Кәсіби стандарт:** кәсіби қызметтің нақты саласында біліктілік деңгейіне және құзыреттілікке, еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт (*Ұлттық біліктілік шеңбері*).

**3.13 Кәсіптік білім:** тұлғаны біліктілік сипаттамаларына және талаптарына сәйкес кәсіптік білімді, іскерлікті және дағдыны меңгеруге бағытталған маман ретінде қалыптастырудың және дамытудың ұйымдасқан үдерісі.

**3.14 Кәсіптік құзіреттілік:** білім, шеберлік пен дағды, сондай-ақ кәсіптік қызметті тиімді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін жеке қасиеттер негізінде

маманның кәсіптік міндеттер жиынтығын шешу қабілеттілігі (*«Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы*).

**3.15 Қашықтықтан білім беру технологиясы:** білім алушы мен педагог қызметкердің жанама (алыстан) немесе толық емес жанама өзара іс-қимылы кезінде ақпараттық және телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып жүзеге асырылатын оқыту (*Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы*).

### **3.16 Құзыреттер:**

**3.16.1 Құзыреттер:** оқу үдерісінде меңгерілген білімнің, дағдылар мен ептіліктің динамикалық жиынтығы.

**3.16.2 Құзыреттілік:** қызметкердің кәсіби қызметінде білімін, біліктілігі мен дағдысын қолдану қабілеті (*Ұлттық біліктілік шеңбері*).

**3.16.3 Құзырет:** білім, шеберлік, дағды, кәсіптік тәжірибенің бірлігі негізінде маманның әрекет ету және белгілі бір кәсіптік міндеттер жиынтығын шешу қабілеттілігі (*«Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы*).

**3.17 Оқытудың түпкі нәтижесі:** берілген білім беру бағдарламасы бойынша оқуды бітірген уақытта білім алушы меңгеруі тиіс білім мен дағдылардың, құзыреттің жиынтығы.

**3.18 Өзін-өзі бағалау рәсімі:** институционалдық аккредиттеудің стандарттары мен өлшемдерінің негізінде ТЖКБ ұйымы өткізетін ішкі бағалау үдерісі. Осының нәтижесінде өзін-өзі бағалау туралы есеп құрастырылады.

**3.19 Салалық біліктілік шеңберлері:** салада танылатын біліктілік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы (*Ұлттық біліктілік шеңбері*).

**3.20 Сыртқы сараптау комиссияның ТЖКБ ұйымына баруы:** бұл аккредиттеу үдерісінің ажырамас бөлігі болып табылатын сыртқы бағалаудың компоненті. Сыртқы сарапшы-аудиторлар ТЖКБ ұйымының өзін-өзі бағалау материалдарын тексеру мақсатында, оқытушы құраммен, білім алушылармен және қызметкерлермен әңгімелесу және көрсетілетін қызметтердің сапасы мен тиімділігін бағалау үшін, сондай-ақ, оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар жасау үшін ТЖКБ ұйымына іссапарға барады. ТЖКБ ұйымының/білім беру бағдарламасының аудиті бойынша комиссияның есебі іссапардың нәтижесі болып табылады.

**3.21 Талдау:** бағдарламаның білім беру мақсаттарын және білім алушылардың оқу нәтижесі жетістіктерін бағалауға арналған мәліметтерді әзірлеу, жинау және анықтау үдерісі. Тиімді талдау өлшенетін мақсаттар мен нәтижеге сай келетін тікелей, жанама, сандық және сапалық параметрлерді қолданады.

## 4 Белгілеулер мен қысқартулар

Осы стандартта 2 бөлімде көрсетілген нормативтік құжаттарға сәйкес қысқартулар қолданылады.

Сонымен бірге, осы стандартта келесі белгілеулер мен қысқартулар қолданылады:

**АКТ** – ақпараттық-коммуникациялық технологиялар;

**АРТА** – Аккредиттеу және рейтингтің тәуелсіз агенттігі;

**ББ** – білім беру бағдарламасы;

**ҚР** – Қазақстан Республикасы;

**ҚР БҒМ** – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;

**МЖМБС** – мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары;

**СМЖ** – сапа менеджментінің жүйесі;

**ТЖКБ** – техникалық және кәсіптік білім беру.

## 5 Институционалдық аккредиттеуді жүзеге асырудың рәсімдері

5.1 Институционалдық аккредиттеуді жүзеге асырудың рәсімі техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының аталған аккредиттеуді өткізуге өтініш беруден басталады. Өтінішке мемлекеттік лицензияның көшірмесі және білім беру қызметін жүргізуге құқық беретін лицензияға қосымшаларын және сәйкес білім беру ұйымы қызметінің қысқаша сипаттамасы тіркеледі.

5.2 АРТА білім беру ұйымының өтінішін қарастырады.

5.3 АРТА институционалдық аккредиттеу рәсімін бастау туралы шешім қабылдайды. Агенттік пен білім беру ұйымының арасындағы институционалдық аккредиттеуді өткізу туралы екіжақты келісім-шарт жасалады және аккредиттеуге үміркер мәртебесі беріледі.

5.4 Білім беру ұйымы мен АРТА басшылығы институционалдық аккредиттеу рәсімдері мен өлшемдерін білім беру ұйымының ішкі сарапшыларына түсіндіру мақсатында институционалдық аккредиттеуді өткізу технологиясы, әдістемесі мен теориясына қатысты сұрақтар бойынша арнайы семинарларда оқыту ұйымдастырады.

5.5 Білім беру ұйымы АРТА бекіткен стандарттар мен өлшемдерге сәйкес өзін-өзі бағалауын өткізеді, және өзін-өзі бағалау туралы есебін (қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде) электрондық нұсқада және әр тіл үшін 2 данадан қағаз тасымалдағыштарда АРТА-ға ұсынады;

5.6 Білім беру ұйымының аудитін өткізу үшін АРТА Аккредиттеу Кеңесінің төрағасы сараптау комиссиясын құрады. Сараптау комиссиясы білім беру ұйымдарын бағалау бойынша маман сарапшылардан, жұмыс берушілерден, білім беру ұйымдары қызметінің бейіні бойынша білікті мамандар (сарапшылар) болып табылатын білім беру ұйымдары мен олардың бірлестіктері (қауымдастықтары) өкілдерінен, білім алушылар өкілдерінен және шетел сарапшысынан тұрады.

Сарапшылардың саны тексеру көлемі мен білім беру ұйымының ерекшелігіне байланысты анықталады.

5.7 Білім беру ұйымының өзін-өзі бағалау туралы есебінің негізінде АРТА келесі шешімдерді қабылдай алады:

- өзін-өзі бағалау туралы есебінің материалдарын жетілдіру қажеттілігі бойынша ұсыныстар әзірлеу;

- сыртқы сараптамалық бағалауды өткізу;

- осы стандарттар өлшемдеріне өзін-өзі бағалау есебінің сай болмауына байланысты институционалдық аккредиттеуді өткізу мүмкін болмағандықтан келісім-шартты бұзу.

5.8 Аккредитеу үдерісі жалғасқан жағдайда АРТА мен сараптау комиссиясының төрағасы білім беру ұйымымен институционалдық аккредиттеуді өткізу мерзімі мен комиссияның жұмыс жоспары жөнінде келіседі.

5.9 Сараптау комиссиясының білім беру ұйымына сапарының ұзақтығы тексеру көлеміне байланысты. Сапар аяқталғаннан кейін сыртқы сараптау комиссиясы техникалық және кәсіптік білім беру ұйымын бағалау бойынша толық есеп әзірлейді. Осы есеп Аккредиттеу Кеңесімен институционалдық аккредиттеу туралы шешім қабылдаудың негізі болып табылады.

5.10 Оң шешім қабылданған жағдайда АРТА директорымен қол қойылған техникалық және кәсіптік білім беру ұйымын институционалдық аккредиттеу туралы кәуәлік білім беру ұйымына жіберіледі. Одан кейін ТЖКБ ұйымын институционалдық аккредиттеу туралы шешім 2-Ұлттық тізілімге қосу мақсатында ҚР БҒМ-ге жіберіледі және АРТА-ның веб-сайтында орналастырылады.

5.11 Жеке кемшіліктер болған жағдайда аккредиттеу 1 (бір) жыл мерзімге беріледі. Мерзімнің өтісімен АРТА-ның сараптау комиссиясы білім беру ұйымына бару арқылы жекелеген кемшіліктердің жойылғанын тексереді. Оң шешім қабылданған жағдайда аккредиттеудің мерзімі бес жылға дейін ұзартылады. Егер жекелеген кемшіліктер белгіленген мерзімде жойылмаған болса, аккредиттеудің жұмысы тоқтатылады және өтініш білдірген ұйым аккредиттеуді тоқтату туралы шешім қабылдаған уақыттан бастап бір жыл бойы АРТА-ға аккредиттеу үшін өтініш беру құқығынан айрылады.

5.12 Аккредиттеудің мерзімдері:

- 1 жыл – жалпы аккредиттеу өлшемдері мен талаптарына сай болғанда, бірақ жекелеген кемшіліктердің және жақсарту мүмкіндігінің болуы жағдайында;

- 3 жыл – жалпы оң нәтиже кезінде, бірақ мардымсыз кемшіліктердің және жақсарту мүмкіндігінің болуы жағдайында;

- 5 жыл – жалпы оң нәтиже кезінде.

5.13 Теріс шешім қабылданған жағдайда білім беру ұйымы АРТА Аккредиттеу Кеңесі туралы ережесі және Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіп бойынша Аккредиттеу Кеңесінің шешіміне шағымдану құқығына ие.

## 6 Кейінгі рәсімдер

6.1 АРТА-ның талаптарын орындамаған жағдайда білім беру ұйымына қатысты Аккредиттеу Кеңесі келесі шешімдерді қабылдай алады:

- білім беру ұйымының аккредиттеу мерзімін уақытша тоқтату,
- білім беру ұйымының аккредиттеуін 2-Ұлттық тізілімнен шығару арқылы қайтарып алу, бұл өз кезегінде бұған дейін қол жеткізген барлық аккредиттеу нәтижелерін жоюға және өтініш беруші аккредиттеуді қайтадан өткізі келген жағдайда аккредиттеудің барлық кезеңдерін басынан өту міндеттемесіне әкеліп соғуы мүмкін.

6.2 Білім беру ұйымы қызметінің аккредиттеуден кейінгі мониторингі 3 жыл және 5 жыл мерзімге аккредиттелген жағдайда келесідей жүзеге асырылады:

Аккредиттеу мерзімінің ұзақтығы	3 жыл	5 жыл
Аралық есеп беру және сарапшылар сапарын өткізу мерзімділігі	Бір жарым жылда бір рет	Екі жылда бір рет

Білім беру ұйымы 1 жыл мерзімге аккредиттелген болса, осы уақыт аралығында ол қайтадан аккредиттеуден өту туралы шешім қабылдайды.

## 7 Стандарт «Көрініс, миссия және стратегия»

### 7.1 Жалпы ережелер

7.1.1 ТжКБ ұйымының қызметі оның миссиясымен анықталады.

7.1.2. ТжКБ ұйымының қызметі ҚР МЖМБС қоса алғандағы ҚР білім беру саласындағы заңнамаларына толығымен сәйкес болу керек.

7.1.3 Бұл стандарттың бағалауы:

7.1.3.1 қолданыстағы миссия мен стратегияның және оны жүзеге асыру мониторингінің жоспарлары мен жүйесін талдау;

7.1.3.2 миссия мен стратегиясын қалыптастыру және қайта қарау тетігін талдау;

7.1.3.3 миссия мен стратегия туралы ақпараттың таралу үдерістерін және ақпараттық ресурстарды талдау;

7.1.3.4 миссия мен стратегияны жүзеге асыруға бағытталған ұйымдық құрылымы мен ресурстық қамтамасыз ету тетігін талдау;

7.1.3.5 миссия мен стратегияның бастапқы параметрлерін анықтау үшін еңбек нарығы мен ішкі және сыртқы ортаны талдау;

7.1.3.6 ТжКБ ұйымының материалдық-техникалық базасы мен ақпараттық ресурстарын зерттеу;

7.1.3.7 педагогикалық ұжымнан, қызметкерлерден, білім алушылардан, жұмыс берушілерден және тағы басқа қызығушылық танытқан тұлғалардан сұхбат алу, сауалнама өткізу негізінде жүргізіледі.

## **7.2 Бағалау өлшемдері**

7.2.1 ТжКБ ұйымы мүдделі тұлғалар, білім алушылар, жұмыс берушілер мен мемлекеттің қажеттілігін қанағаттандыруға бағытталғанын және ТжКБ ұйымының нақты орнын талдау негізінде көрінісін, миссиясын және стратегиясын әзірлеуін көрсетеді.

7.2.2 ТжКБ ұйымы миссия мен стратегияның даралығын және бірегейлігін көрсетуі керек.

7.2.3 ТжКБ ұйымы көріністің, миссияның және стратегияның білім беру ұйымында бар ресурстарға (осының ішінде қаржылық, ақпараттық, кадрлық құрамына, материалдық-техникалық базаға), еңбек нарығының қажеттілігіне және ҚР білім беру саясатына адекваттығын қамтамасыз етуі қажет.

7.2.4 ТжКБ ұйымы көріністі, миссия мен стратегияны қалыптастыруға мүдделі топтардың өкілдерін, білім алушыларды, оқытушылар және жұмыс берушілерді тартуы қажет.

7.2.5 ТжКБ ұйымы көріністі, миссияны, стратегияны қалыптастыру үдерістерінің айқындығын көрсетеді.

7.2.6 ТжКБ ұйымы мүдделі тұлғалардың миссия мен стратегияның мазмұны және оны қалыптастыру үдерістері жөнінде хабардар болуын қамтамасыз етеді.

7.2.7 ТжКБ ұйымы көріністі, миссияны, стратегияны қалыптастыру мен тұрақты түрде қайта қараудың және оны іске асырудағы мониторинг жүйесінің тетіктерін анықтауы қажет.

7.2.8 Көрініс, миссия, стратегия өзара келісімді болу қажет.

7.2.9 ТжКБ ұйымы көрініс пен миссияға сәйкес стратегиялық, тактикалық, оперативтік жоспарлау және ресурстарды бөлу үдерістерін жүзеге асырады.

7.2.10 ТжКБ ұйымы «нәтижелілік» және «тиімділік» сияқты көрсеткіштер арқылы стратегиясын ойдағыдай жүзеге асырылуын бағалау, өлшем үдерістерін әзірлеу және еңгізу негізінде стратегияны жүзеге асыру туралы жүйелі түрде ақпаратты жинақтайды және талдайды, барлық бағыттар бойынша өзін-өзі бағалау жүргізеді, көріністі, миссияны, стратегияны құрастырып, қайта қарастырады.

7.2.11 ТжКБ ұйымы өзінің стратегиясы негізінде оны жекелеген қызмет салалары мен үдерістері бойынша нақтылайтын құжаттарды әзірлеуі тиіс.

## **8 Стандарт «Басшылық және менеджмент»**

### **8.1 Жалпы ережелер**

8.1.1 ТжКБ ұйымының басқару жүйесі көріністі, миссияны, стратегияны іске асыруға бағытталған.

8.1.2 Басшылық пен менеджмент сапасын бағалау:

8.1.2.1 алқалы басқару органдарының хаттамаларын, директор бұйрықтарын,

басқарушылық есеп-қисаптарды талдау;

8.1.2.2 ТжКБ ұйымының қызметкерлері мен білім алушыларынан және мүдделі жақтардан сұхбат алып, сауалнама жүргізу;

8.1.2.3 ТжКБ ұйымының жоғары басшылығының кәсіптік біліктілікке сәйкес болуын және лауазымдық міндеттерін үлестірілуін талдау негізінде жүзеге асырылады.

## **8.2 Бағалау өлшемдері**

8.2.1 ТжКБ ұйымын басқару:

8.2.1.1 үдеріс арқылы қызметті (іс-әрекетті) басқаруды;

8.2.1.2 жоспарлау, дамыту және үнемі жақсарту тетіктерін;

8.2.1.3 тәуекелдерді бағалау және сол тәуекелдерді төмендету жолдарын анықтауды;

8.2.1.4 мониторингті, соның ішінде есеп беру үдерістерін құру;

8.2.1.5. айқындалған сәйкессіздіктерді талдауды, дайындалған түзетуші және алдын алу іс-әрекеттерін жүзеге асыруды;

8.2.1.6 өзгерістердің тиімділігін талдауды;

8.2.1.7 бөлімшелер қызметінің нәтижелігі мен тиімділігін және олардың өзара қарым-қатынастарын бағалауды қамтуы тиіс.

8.2.2 ТжКБ ұйымының құрылымы ұйымның даму стратегиясына сәйкес болуы тиіс.

8.2.3 ТжКБ ұйымы басқару және ұйымдық құрылым бойынша құжаттардың болуын қамтамасыз етуі тиіс.

8.2.4 ТжКБ ұйымында барлық негізгі бизнес-үдерістер құжаттандырылуы қажет.

8.2.5 ТжКБ ұйымы бизнес-үдерістердегі жауаптыларды нақты анықтағанын, қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін бір мағыналы түрде бөлгенін, алқалы органдар қызметін ажыратқанын көрсетуі тиіс.

8.2.6 ТжКБ ұйымы хабарландыру мен кері байланыс жүйесінің болуын қамтамасыз етуі тиіс.

8.2.7 ТжКБ ұйымы алқалы органдардың, құрылымдық бөлімшелердің, жоғары басшылықтың қызметін бағалау әдістерін, түрлерін және мерзімділікті белгілеуі қажет.

8.2.8 ТжКБ ұйымы жекелеген білім беру бағдарламаларын басқару арқылы білім беру үдерісін басқаруды қамтамасыз етуі тиіс.

8.2.9 ТжКБ ұйымы ішкі сапаны қамтамасыз ету жүйесінің табысты қызмет етуін көрсетуі керек.

8.2.10 Сапа менеджментінің куәландырылған жүйесінің болуы және оның әрдайым жетілдіруі маңызды фактор болып табылады.

8.2.11 Ақпараттық жүйелері мен дерекқорлардың бар болуы, Интернет желісін ақпарат беру үшін қолдануы, Интернет сайтының және/немесе порталдың болуы маңызды фактор болып табылады.

8.2.12 Алқалы басқару ұйымдарының құрамында мүдделі тұлғалар (жұмыс берушілердің, оқытушылар, білім алушылардың) өкілдерінің қатысуы маңызды фактор болып табылады.

8.2.13 ТжКБ ұйымы сақтау және бұзу туралы ақпаратқа қолжетімділік және кері байланыс жүйесінің болуы, басқару органдарында қарастырылуы, тәртіптік органдар мен уәждемелік жүйенің тиімді қызмет етуі арқылы қатынастар мен мүдделер қақтығысын шешу тетіктерін көрсетуі міндетті.

8.2.14 ТжКБ ұйымы оқытушылардың, қызметкерлердің, білім алушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыру деңгейін өлшеуді қамтамасыз етіп, өлшем үдерістері аясында табылған кемшіліктерді жойғанын көрсетуі міндетті.

8.2.15 ТжКБ ұйымы білім алушыларға, оқытушыларға, ата-аналарға басшылардың және әкімшіліктің ашықтығын (білім беру ұйымының сайтындағы блогтар, жеке сұрақтар бойынша ресми қабылдау уақыты, e-mail қатынасу және т.б.) көрсетуі міндетті.

## **9 Стандарт «Білім беру бағдарламалары»**

### **9.1 Жалпы ережелер**

9.1.1 Білім беру бағдарламасын жүзеге асыру салалық біліктілік шеңберлеріне және кәсіби стандарттарға сәкес келетін, сонымен бірге еңбек нарығының қажеттіліктерін қанағаттандыратын болашақ мамандардың базалық және кәсіптік құзыреттілігін қалыптастыруға бағытталған.

9.1.2 ТжКБ ұйымы әр түрлі оқу түрлеріне және қолданылатын технологияларға (соның ішінде қашықтықтан) деген өз талаптарын анықтауы тиіс.

9.1.3 Білім беру бағдарламалары білім алушылардың мүмкіншіліктері мен жеке қажеттіліктерін есепке алу мүмкіндігін қарастырады.

9.1.4 Білім беру бағдарламасының сапасын бағалау:

9.1.4.1 білім беру бағдарламасын жүзеге асыру регламентін белгілейтін оқу жоспарларды, жұмыс оқу жоспарларын, кестелерді, ішкі нормативті құжаттарды талдау;

9.1.4.2 оқыту әдістемесін және білім алушының өзіндік жұмысының ұйымдастырылуын талдау;

9.1.4.3 педагогикалық ұжым мен білім алушылардан, мүдделі жақтардан сұхбат алу, сауалнама жүргізу;

9.1.4.4 ТжКБ ұйымындағы сабақтардың өткізілуін байқау нәтижелері;

9.1.4.5 білім алушылардың білімін бағалауды байқау нәтижелерін және әдістемені талдау негізінде жүзеге асады.

### **9.2. Бағалау өлшемдері**

9.2.1 ТжКБ ұйымы ББ әзірлеуде, басқаруда және олардың сапасын қамтамасыз етуінде педагогикалық ұжым мен жұмыс берушілердің қатысуын дәлелдеуге міндетті.



9.2.2 ТжКБ ұйымы түлектердің кәсіптік құзіреттілігінің қалыптасуына бағытталған оқу пәндерін оқыту қисынын, көлемін және мазмұнын анықтауы міндетті.

9.2.3 ТжКБ ұйымы білім алушылардың кәсіптік құзіреттілігінің, білімдер блогы мен дағдылардың қалыптасуына пәндердің ықпалын көрсетуі міндетті.

9.2.4 ТжКБ ұйымы оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларын құрастыру қисынын көрсетуі тиіс.

9.2.5 Пәндердің тізімі мен мазмұны білім алушыларға ашық әрі қолжетімді болуы тиіс. Пәндер барлық өзекті мәселелерді толық ашуы тиіс.

9.2.6 ББ құрылымында білім алушылардың өзіндік ерекшеліктеріне қарай мазмұны жағынан кәсіптік құзіреттілігінің дамуына мүмкіндік тудыратын түрлі қызметтері ескерілу керек.

9.2.7 ТжКБ ұйымы оқу тіліне қарамастан, білім алушыларға тең мүмкіндіктерді қамтамасыз етуі қажет.

9.2.8 Жұмыс берушілердің мүдделерін ескере отырып, кәсіптік дағдыларды дамытуға бағытталған ББ жаңарту маңызды фактор болып табылады.

9.2.9 Білім беру бағдарламаларын меңгеру мақсатында қолданылатын оқу жабдықтары мен бағдарламалық құралдары тиісті салада қолданылатын жабдықтарға ұқсас болып, пайдалану кезіндегі қауіпсіздік талаптарына жауап беруі тиіс.

9.2.10 ТжКБ ұйымы ББ қарауындағы ресурстардың (дәрісхана, зертхана, компьютерлік жабдықтар мен бағдарламалық қамтамасыз ету, қаржы ресурстары, жұмысқа орналастыру мен кәсіби тәжірибе жүйесі, оқу құралдары мен материалдар және т.б.) жеткіліктігі мен заманауилығын жүйелі түрде талдаудың тиімділігін көрсетуі тиіс.

9.2.11 ТжКБ ұйымы ББ жүзеге асыру мақсатында тәжірибелік іскерлерді тартып, олармен оқылатын пәндердің үлесін анықтауы тиіс.

9.2.12 ТжКБ ұйымы білім алушылардың білім деңгейін бағалаудың базалық және кәсіптік құзіреттілігінің қалыптасу дәрежесінің объективтілігін, олардың бағалау тетіктері мен құралдарының баламалығын және ашықтығын қамтасыз етуі қажет.

9.2.13 ТжКБ ұйымы ББ-ның сараптамасы мен сапасын ішкі бағалау тетігін және оларды жетілдіру үшін кері байланыспен қамтамасыз етуі қажет.

9.2.14 ТжКБ ұйымы білім алушылар үшін оқытылатын пәндер бойынша жіктелген, ұйымдастырылған ақпараттың барынша мүмкін мөлшерінің қолжетімдігін, соның ішінде презентация материалдары, дәрістердің конспектісі, міндетті және қосымша әдебиеттерді, практикалық тапсырмаларды және т.б. қамтамасыз етуі қажет.

9.2.15 Оқытудың белсенді әдістері мен сабақ берудің инновациялық әдістерін енгізуі мен тиімділігін қамтамасыз етуі маңызды фактор болып табылады.

9.2.16 ТжКБ ұйымы білім беру үдерісінің мәселелеріне қатысты білім алушыларға кеңес беру және жекелеген көмек көрсету жүйесінің бар болуын және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етуі қажет.

## **10 Стандарт «Педагогикалық ұжым және оқытудың тиімділігі»**

### **10.1 Жалпы ережелер**

10.1.1 Педагогикалық ұжымды қалыптастыру мен дамытудың кадрлық саясаты:

10.1.1.1 жауапкершілікті, лауазымдық міндеттерді және біліктілік талаптарын анықтайды;

10.1.1.2 педагогикалық ұжымның, әкімшілік-басқару персоналы мен ТжКБ ұйымы қызметкерлерінің дамуы мен біліктілік деңгейін көтеруге бағытталған іс-шараларды қамтиды;

10.1.1.3 қызметкерлерді басқару құрылымы мен олардың дамуы, соның ішінде кадрларды іріктеп алу жүйесінің тәртібін белгілейді;

10.1.1.4 педагогикалық ұжым мүшелерінің біліктілігін ББ қажеттіліктеріне сай болуын қамтамасыз етеді;

10.1.1.5 қызметкерлерді ынталандыру, жаңа қызметкерлердің бейімделуі, аттестаттау және қызметкерлерге қатысты тәртіптік шараларды қолдану, қызметкерлерді жұмыстан босату рәсімінің механизмдерінің қызмет етуін қамтамасыз етеді;

10.1.1.6 қызметкерлердің этикалық жүріс-тұрыс қағидаларын қамтиды.

10.1.2. Берілген стандарттың өлшемдеріне сәйкестікті бағалау:

10.1.2.1 лауазымдық міндеттерді, құқықтарды, жауапкершілікті, кәсіптік даму мен біліктілікті арттыру, ынталандыру, бейімделу, жұмыстан босату жүйелерін және басқа да кадрлық мәселелерді анықтайтын құжаттарды талдау;

10.1.2.2 педагогикалық ұжымнан, қызметкерлер мен басшылықтан сұхбат алу;

10.1.2.3 ТжКБ ұйымындағы этикалық жүріс-тұрыс, корпоративтік мәдениет жайлы мәліметтер негізінде жүзеге асады.

### **10.2. Бағалау өлшемдері**

10.2.1 ТжКБ ұйымы педагогикалық ұжымның біліктілік талаптарына және ББ ерекшелігіне сәйкестігін қамтамасыз етуі керек.

10.2.2 ТжКБ ұйымы ББ қажеттіліктерін талдау негізінде кадрларды іріктеу жүйесінің бар болуын көрсетуі керек.

10.2.3 ТжКБ ұйымы педагогикалық ұжым туралы мәліметтердің қоғам үшін қолжетімдігін көрсетуі керек.

10.2.4 ТжКБ ұйымы басшылықтың қолжетімділік қағидасын және барлық кадрлық рәсімдер айқындығының сақталуын көрсетуі керек.

10.2.5 ТжКБ ұйымы педагогикалық ұжым қызметінің мониторингін, педагогтар біліктілігін жүйелі түрде бағалауды, сабақ беру сапасын кешенді бағалауды қамтамасыз етуі керек.

10.2.6 Педагогтың жұмыс жүктемесі әр түрлі қызмет түрлерін қамтуы тиіс.

10.2.7 ТжКБ ұйымы жоспарланған жүктеменің барлық түрлерінің педагогтармен орындалуының дәлелін көрсетуі тиіс.

10.2.8 ТжКБ ұйымы педагогикалық ұжым мен әкімшілік-басқару қызметкерлердің біліктілігін арттыру, кәсіптік және жеке даму жүйесінің болғанын көрсетуі керек.

10.2.9 ТжКБ ұйымы жас педагогтардың құзіреттілігін дамытуы және кадрлар резервін қалыптастыру бойынша мақсатты әрекеттерді қамтамасыз етуі керек.

10.2.10 ТжКБ ұйымы педагогикалық ұжымның қанағаттанушылық мониторингін қамтамасыз етуі керек.

10.2.11 ТжКБ ұйымы педагогикалық ұжымның мамандану саласындағы практикалық қызметке тұрақты түрде еліктіргендігін көрсетуі керек.

10.2.12 ТжКБ ұйымы педагогикалық ұжым мүшелерінің ақпараттық технологиялық біліктілігін, инновациялық әдістер мен оқу формаларының қолдануын көрсетуі керек.

10.2.13 Педагогикалық ұжымның қоғам өміріне қатысуы маңызды фактор болып табылады.

## **11 Стандарт «Білім алушылар»**

### **11.1. Жалпы ережелер**

11.1.1 ТжКБ ұйымы білім алушылар контингентін жасақтау саясатын көрсетуі керек.

11.1.2 ТжКБ ұйымы білім алушылардың кәсіптік құзіреттілігін қалыптастыруға жәрдемдесетін және жеке қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескеретін оқыту ортасын жасайды.

11.1.3 ТжКБ ұйымы білім алушылардың ББ тиімді меңгеруі үшін жағдай жасайды.

11.1.4 Осы стандартты бағалау:

11.1.4.1 білім беру үдерісін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды талдау;

11.1.4.2 жеке істерді, бұйрықтарды талдау;

11.1.4.3 оқу үдерісін ақпараттық сүйемелдеуді қосқандағы оқыту саласын тексеру;

11.1.4.4 білім алушылардан сұхбат алу, сауалнама жүргізу негізінде жүзеге асады.

### **11.2 Бағалау өлшемдері**

11.2.1 ТжКБ ұйымы білім алушылар контингентін қалыптастыру саясатын және оның рәсімдерінің айқындығын көрсетуі керек.

11.2.2 ТжКБ ұйымы білім алушыларға мамандық бойынша тәжірибеден өту мүмкіндігін қамтамасыз етіп, тәжірибеден өту орындарына және жұмыс берушілерге қатысты білім алушылар мен кәсіпорын басшыларының қанағаттанушылық мониторингін өткізуі керек.

11.2.3 Оқыту үдерісі кезіндегі білім алушылардың кәсіби мамандану (сертификация) мүмкіндігінің болуы маңызды фактор болып табылады.

11.2.4 Дарынды білім алушыларды қолдайтын бағдарламалардың бар болуы маңызды фактор болып табылады.

11.2.5 ТЖКБ ұйымы түлектерді жұмысқа орналастыруға және түлектермен байланыста болуға барынша күш салуы керек.

11.2.6 Түлектердің кәсіптік қызметі мен жұмысқа орналасуының мониторингі маңызды фактор болып табылады.

11.2.7 ТЖКБ ұйымы білім алушылардың жалпы ТЖКБ ұйымының қызметімен қанағаттанушылығын мониторингтен өткізу тетігін жасауы тиіс.

11.2.8 ТЖКБ ұйымы білім алушылардың білімдерін бағалау нәтижелері туралы мәліметтерді жедел ұсынуын қосқандағы кері байланыс жүйесінің жұмыс істеуін көрсетуі керек.

## **12 Стандарт «Қаржы».**

### **12.1 Жалпы ережелер**

12.1.1 ТЖКБ ұйымы орнықтылық, тиімділік, нәтижелілік, басымдылық, айқындық, жауапкершілік, өкілеттікті табыстау, шектеу және ТЖКБ ұйымының қаржыландыру жүйесінің дербестік қағидаларын жүзеге асыру дәрежесін көрсетеді.

12.1.2 Қаржы тұрақтылығын бағалау қаржылық есеп беруді талдау негізінде (бухгалтерлік баланс, кіріс пен шығыс туралы есеп), сонымен қатар бухгалтерлік есептің қызметі мен қаржылық талдаудың қызметкерлері, ТЖКБ ұйымының бөлімше бастықтары және мүдделі тұлғалардан сұхбат алу арқылы іске асады.

### **12.2 Бағалау өлшемдері**

12.2.1 ТЖКБ ұйымы даму стратегиясы мен қаржы ағындарын басқарудың келісушілігін көрсетуі керек.

12.2.2 ТЖКБ ұйымы бюджетті жоспарлауды, қысқа және орта мерзімді жоспарлардың бар болуын көрсетуі керек.

12.2.3 ТЖКБ ұйымы қаржы менеджментінің нысандалған саясатының болуын көрсетуі керек: ақшалай қаражаттың қозғалысы туралы есеп, меншікті капиталдағы өзгерістері туралы есеп.

12.2.4 ТЖКБ ұйымы ішкі аудит жүйесінің болуын және сыртқы, тәуелсіз аудиттің тұрақты түрде өткізу нәтижелерін көрсетуі керек.

12.2.5 ТЖКБ ұйымының басшылығы білім беру ұйымының қаржылық тұрақтылығын және өміршеңдігін дәлелдеуі тиіс.

12.2.6 ТЖКБ ұйымында оның әртүрлі қызметінің қаржылық қамтамасыз етуінің барабарлығын (адекваттылығын) бағалау тетігі болуы тиіс.

12.2.7 ТЖКБ ұйымы бюджетті үлестірудің айқындығын және оның тиімділігін қамтамасыз етуі керек.

12.2.8 ТЖКБ ұйымында қаржылық есеп берудің тиімді тетігі болуы тиіс.

## **13 Стандарт «Ресурстар: материалдық-техникалық және ақпараттық»**

### **13.1 Жалпы ережелер**

13.1.1 Материалдық-техникалық және ақпараттық ресурстарды тұрақты түрде жақсарту ТжКБ ұйымының білім сапасын қамтамасыз ету факторы және тұрақты дамуының кепілі болып табылады.

13.1.2 Оқыту ортасы, материалдық-техникалық және ақпараттық ресурстарды қоса алғанда, ТжКБ ұйымы жүзеге асыратын миссия мен стратегияға, білім беру бағдарламаларына сай болуы керек.

13.1.3 ТжКБ ұйымы оқыту мен жұмыс істеуге қолайлы жағдайларды қамтамасыз етуі керек.

13.1.4 Материалдық-техникалық және ақпараттық ресурстардың сапасын бағалау:

13.1.4.1 кітапханалық ресурстардың (кітап қоры) адекваттылығының сәйкестігін, жоғары жылдамдықты байланыстың, автоматтандырылған ақпараттық жүйенің, зертханалық және оқу жабдығының, бағдарламалық құралдардың бар болуын талдау;

13.1.4.2 ТжКБ ұйымының материалдық-техникалық және ақпараттық ресурстарды тексеру, педагогикалық ұжым және білім алушылардан, мүдделі жақтардан сұхбат алу, сауалнама жүргізу негізінде жүзеге асады.

### **13.2 Бағалау өлшемдері**

13.2.1 ТжКБ ұйымы инфрақұрылымның білім беру ұйымы қызметі ерекшелігіне сәйкестігін көрсетуі керек. Дәрісханалар, кеңселер, зертханалар, коммуникациялық және компьютер жабдықтары және тағы басқа бөлмелер заманауи жоғары талаптарға сәйкес келуі керек.

13.2.2 ТжКБ ұйымы материалдық-техникалық ресурстар мен ақпараттық қамтамасыз етуді дамытудың динамикасын, бюджетті жоспарлау мен үлестіруді түзету үшін бағалау нәтижелерінің қолдану тиімділігін бағалауы керек.

13.2.3 ТжКБ ұйымында:

13.2.3.1 педагогикалық ұжым мен білім алушыларды технологиялық қолдайтын;

13.2.3.2 академиялық қолжетімдік – білім алушылар дербестендірілген білім беру ресурстарын қолдана алатын;

13.2.3.3 академиялық кеңестер – білім алушыларға көмектесетін білім беру ресурстары бар;

13.2.3.4 кәсіптік бағдар – білім алушыларға мансап бағыттарын таңдауда және оларға жету жолында көмек беретін дербестендірілген білім беру ресурстарын қолдана алатын;

13.2.3.5 заманауи техникалық оқыту құралдармен жабдықталған қажетті

дәрісханалардың саны: оқу зертханалары, жүзеге асырылатын ББ-ға, санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен талаптарға сәйкестелген қазіргі жабдықтармен жасақталған заманауи оқу-жаттығу полигондары бар;

13.2.3.6 компьютер сыныптарының, оқу залдарының, мультимедиялық, лингафон және ғылыми-әдістемелік кабинеттердің қажетті саны, олардағы отыратын орындардың саны жеткілікті болатын;

13.2.3.7 кітаптар қоры, соның ішінде қағаз және электронды тасымалдағыштарда оқу және әдістемелік әдебиеттердің қоры, оқыту тілдері аясындағы мерзімдік басылымдары бар;

13.2.3.8 білім беретін интернет-ресурстарына еркін кіре алатын оқыту ортасы жасалуы тиіс.

13.2.4 ТжКБ ұйымы оқыту үдерісіне ақпараттық технологиялардың енгізу дәрежесін анықтап, педагогикалық ұжым мүшелері оқытудың инновациялық технологияларын, соның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологиялар негізінде, өңдеу және қолдану мониторингін өткізуі керек.

13.2.5 ТжКБ ұйымы білім беру ұйымының қызметін жақсарту үшін қолдану тиімділігін, миссияны, мақсаттарды және міндеттерді сипаттайтын веб-ресурстың болуын көрсетуі керек.

13.2.6 Оқу-әдістемелік қамтамасыздандыруды ашық рұқсатта орналастырған уақытта авторлық құқықтарының сақталуы маңызды фактор болып табылады.

13.2.7 Білім беру үдерісінде және ТжКБ ұйымының қызметінде білім алушылар мен қызметкерлердің, педагогикалық ұжымның ақпараттық-коммуникациялық технологияларды игеріп, қолдануы үшін жағдайларды жасау маңызды фактор болып табылады.

## **14 Аккредиттеу стандартына өзгертулер мен толықтырулар енгізудің тәртібі**

14.1 Стандарттың негізгі ережелерін одан ары жетілдіру мақсатында қазіргі аккредиттеу стандартына өзгертулер мен толықтырулар енгізіледі.

14.2 Стандартқа өзгертулер және толықтыруларды АРТА енгізеді.

14.3 Білім беру ұйымдарымен және басқа қызығушылық танытқан ұйымдармен қолданыстағы стандартқа өзгертулер мен толықтыруларды жасауға бастамашылық жасалған жағдайда, олардың ұсыныстары мен ескертулері АРТА-ға жіберіледі.

14.4 АРТА бастамашылардан түскен ұсыныстар мен ескертулердің негізділігін және мақсатқа лайықтығын бекітілген тәртіп бойынша зерттейді және сараптама жүргізеді.

14.5 Қолданыстағы аккредиттеу стандартына енгізуге ұсынылған өзгертулер мен толықтырулар мақұлданғанынан кейін АРТА директорының бұйрығымен бекітілген қазіргі стандартқа жапсырма кітапша немесе өзгертулермен жаңа редакциясында басылып шығарылады.

## Пайдаланған әдебиеттер тізімі

[1] Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы. 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III ҚРЗ.

[2] Қазақстан Республикасының «Техникалық реттеулер туралы» Заңы. 2004 жылғы 9 қарашадағы № 603-II ҚРЗ

[3] Стандарты и руководства к системам обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования. Европейская ассоциация обеспечения качества в высшем образовании. 2006, Астана, НАЦ МОН РК, 36 с.

[4] Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, 2009, Helsinki, 3<sup>rd</sup> edition.

[5] Quality Procedures in the European Higher Education Area and Beyond - Second ENQA Survey, ENQA, 2008, Helsinki.

[6] Общие критерии аккредитации образовательных программ с присвоением степени в области инженерии, информатики, архитектуры, естественных наук, математики отдельно по областям или в комбинации разных специальностей, Агентство по аккредитации образовательных программ с присвоением степени в области инженерии, информатики/компьютерных наук, естественных наук и математики (ASIIN), Дюссельдорф (Германия), 2012 г., 55 стр.

[7] Criteria for accrediting Engineering technology programs, ABET, 2012, Baltimore.

[8] Accrediting standards, ACEJMC, 2006.

[9] «Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы).

[10] Ұлттық біліктілік шеңберін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 2012 жылғы 24 қыркүйектегі № 373-ө-м және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 28 қыркүйектегі № 444 Бірлескен бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 19 қазанда № 8022 тіркелді.

[11] Қазақстан Республикасының кәсіби стандарттары.

**СТАНДАРТЫ**  
институциональной аккредитации  
организаций технического и профессионального  
образования

**Астана 2015**

---



## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** Некоммерческим учреждением «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга».

**2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом директора Некоммерческим учреждением «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга» от «14» марта 2012 г. № 06-од. (с изменениями и дополнениями на «01» июня 2015 г.).

**3** В настоящем стандарте реализованы нормы Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III.

## **4 ИЗДАНИЕ ВТОРОЕ**

Настоящие стандарты не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Некоммерческого учреждения «Независимое Агентство аккредитации и рейтинга»

## Содержание

Область применения	26
Нормативные ссылки	26
Термины и определения	27
Обозначения и сокращения	30
Процедура проведения институциональной аккредитации	30
Последующие процедуры	32
Стандарт «Видение, миссия и стратегия»	32
Стандарт «Руководство и менеджмент»	33
Стандарт «Образовательные программы»	35
Стандарт «Педагогический коллектив и эффективность преподавания»	37
Стандарт «Обучающиеся»	38
Стандарт «Финансы»	39
Стандарт «Ресурсы: материально-технические и информационные»	40
Порядок внесения изменений и дополнений в стандарт аккредитации	42
Библиография	43

## **СТАНДАРТЫ ИНСТИТУЦИОНАЛЬНОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1. Область применения**

1.1 Настоящие стандарты определяют требования к организации и проведению институциональной аккредитации организации технического и профессионального образования (далее - ТипО).

1.2 Настоящие стандарты применяются при проведении процедуры институциональной аккредитации организации ТипО независимо от его статуса, организационно-правовой формы, ведомственной подчиненности и формы собственности.

1.3 Настоящие стандарты могут быть также использованы организацией ТипО для внутренней оценки своей деятельности и разработки соответствующей внутренней нормативной документации.

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 г. № 603-II ЗРК.

2.2 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июня 2007 г. № 319-III.

2.3 Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» от 5 июля 2008 г. № 61-IV.

2.4 Указ Президента Республики Казахстан от 7 декабря 2010 г. № 1118 «Об утверждении Государственной программы развития образования Республики Казахстан на 2011 - 2020 годы».

2.5 Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования».

2.6 Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм преааккредитационного, постааккредитационного договоров».

2.7 Совместный приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 сентября 2012 года № 373-ө-м и Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2012 года № 444. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 октября 2012 года № 8022 «Об утверждении Национальной рамки квалификаций».

2.8 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2013 года № 150 «Об утверждении типовых учебных планов и типовых образовательных учебных программ по специальностям технического и профессионального образования».

2.9 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 июля 2013 года № 268 «Об утверждении типовых учебных планов и типовых образовательных учебных программ по специальностям технического и профессионального образования».

2.10 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 июля 2014 года № 312 «Об утверждении типовых учебных планов и типовых образовательных учебных программ по специальностям технического и профессионального образования».

### 3. Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины и определения:

**3.1 Аккредитация организаций образования:** процедура признания аккредитационным органом соответствия образовательных услуг установленным стандартам аккредитации с целью предоставления объективной информации об их качестве и подтверждения наличия эффективных механизмов его повышения (*Закон Республики Казахстан «Об образовании»*).

**3.2 Анализ:** это процесс определения, сбора и подготовки данных для оценки достижений результатов обучения обучающихся и образовательных целей программы. Эффективный анализ использует соответственно прямые, косвенные, количественные и качественные параметры, подходящие для измеряемых целей или результатов.

**3.3 Базовая компетенция:** способность управлять собой и собственной деятельностью, склонность к самомотивации и самоорганизации (*Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования»*).

**3.4 Дистанционные образовательные технологии:** технологии обучения, осуществляемые с применением информационных и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника (*Закон Республики Казахстан «Об образовании»*).

**3.5 Знание:** результат усвоения информации посредством обучения и личного опыта, совокупность фактов, принципов, теории и практики, относящиеся к сфере обучения или работы, компонент квалификации, который должен подвергаться оценке (*Национальная рамка квалификаций*).

**3.6 Институциональная аккредитация:** оценка деятельности организации образования по качественному представлению образовательных программ в соответствии с заявленным статусом (*Закон Республики Казахстан «Об образова-*

нии»).

**3.7 Кандидат на аккредитацию:** организация ТипО заключившая договор о проведении институциональной аккредитации с аккредитационным органом.

### **3.8 Квалификация:**

**3.8.1 Квалификация:** уровень обученности, подготовленности к компетентному выполнению определенного вида деятельности по полученной профессии, специальности.

**3.8.2 Квалификация:** Степень профессиональной подготовленности работника к выполнению конкретного вида работы (*Национальная рамка квалификаций*).

**3.8.3 Квалификация:** уровень подготовленности к компетентному выполнению определенного вида деятельности по полученной профессии и специальности (*Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования»*).

### **3.9 Компетенции:**

**3.9.1 Компетенции:** динамическая комбинация приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков.

**3.9.2 Компетенция:** способность работника применять в профессиональной деятельности знания и умения (*Национальная рамка квалификаций*).

**3.9.3 Компетенция:** способность специалиста действовать и решать определенную совокупность профессиональных задач на основе единства знаний, умений, навыков, профессионального опыта. (*Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования»*).

**3.10 Конечные результаты обучения:** совокупность компетенции, знаний и умений, которыми должны обладать обучающиеся в момент окончания обучения по данной образовательной программе.

### **3.11 Образовательная программа:**

**3.11.1 Образовательная программа:** направлена на повышение профессионального уровня подготовки специалистов соответствующей квалификации и включает в себя требования к результатам подготовки выпускников, учебный план, рабочие (учебные) программы курсов, дисциплин, учебных модулей и другие материалы, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**3.11.2 Образовательная программа:** документ, определяющий содержание образования определенной ступени системы образования через перечень дисциплин, видов учебной работы и включает цели, объемы учебного времени на их изучение. (*Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования»*).

**3.12 Образовательные цели программы:** совокупность ожидаемых результа-

тов реализации образовательной программы по данному направлению, уровню и профилю подготовки специалистов с техническим и профессиональным образованием.

**3.13 Отраслевая рамка квалификаций:** структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли (*Национальная рамка квалификаций*).

**3.14 Оценка:** это интерпретация данных и доказательств, собранных в процессе анализа. Оценка определяет степень достижения обучающимися результатов обучения и образовательных целей программы и приводит к решениям и действиям относительно усовершенствования программы.

**3.15 Посещение организации ТипО внешней экспертной комиссией** - Это компонент внешней оценки, который является общепринятой частью процесса аккредитации. Внешние аудиторы-эксперты посещают организацию ТипО, чтобы проверить материалы самооценки организации ТипО, провести собеседование с педагогическим коллективом, обучающимися, персоналом и оценить качество и эффективность предоставляемых услуг, а также предложить рекомендации по их усовершенствованию. Результатом посещения является отчет по аудиту организации ТипО.

**3.16 Процедура самооценки:** процесс внутренней оценки, проводимый организацией образования на основе стандартов и критериев институциональной аккредитации, по результатам которого составляется отчет о самооценке.

**3.17 Профессиональная компетенция:** способность специалиста решать совокупность профессиональных задач на основе знаний, умений и навыков, а также личностных качеств, позволяющих эффективно осуществлять профессиональную деятельность (*Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования»*).

**3.18 Профессиональное образование:** организованный процесс формирования, становления и развития личности как специалиста, направленный на овладение профессиональными знаниями, умениями и навыками в соответствии с квалификационными характеристиками и требованиями.

**3.19 Профессиональный стандарт:** стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда (*Национальная рамка квалификаций*).

**3.20 Умение:** способность применять знания и проявлять компетентность с целью осуществления трудовой деятельности и решения задач (применение логического, творческого и практического мышления) (*Национальная рамка квалификаций*).

**3.21 Уровень квалификации:**

**3.21.1 Уровень квалификации:** это профессиональное мастерство в рамках одной ступени образовательных учебных программ технического и профессионального образования, которое регламентируется соответствующими документами системы тарификации и аттестации (тарифный разряд, класс, категория) и

определяется сложностью и объемом выполняемых задач и обязанностей.

**3.21.2 Уровень квалификации:** уровень требований к квалификации (компетенциям) работника, отражающий сложность, самостоятельность и ответственность выполняемых работ. *(Национальная рамка квалификаций).*

#### **4 Обозначения и сокращения**

В настоящем стандарте используются сокращения в соответствии с указанными в пункте 2 нормативными документами.

Кроме того, в настоящем стандарте используются следующие обозначения и сокращения:

**РК** – Республика Казахстан;

**МОН РК** – Министерство образования и науки Республики Казахстан;

**ГОСО** – государственные общеобязательные стандарты образования;

**ТиПО**–Техническое и профессиональное образование;

**НААР**– Независимое агентство аккредитации и рейтинга;

**ОП**– образовательная программа;

**ИКТ** – Информационно-коммуникационные технологии;

**СМК** – система менеджмента качества.

#### **5 Процедура проведения институциональной аккредитации**

5.1 Процедура проведения институциональной аккредитации начинается с подачи организацией технического и профессионального образования заявки на проведение названной аккредитации. К заявке прикладываются копии государственной лицензии, приложения к лицензии на правоведения образовательной деятельности и краткая характеристика деятельности соответствующей организации образования.

5.2 Рассмотрение НААР заявки организации образования.

5.3 Принятие решения НААР о начале процедуры институциональной аккредитации. Заключение договора между агентством и организацией образования о проведении институциональной аккредитации и присвоение статуса кандидата на аккредитацию.

5.4 Руководство организации образования и НААР организует обучение для разъяснения критериев и процедуры институциональной аккредитации внутренним экспертам организации образования на специальных семинарах по вопросам теории, методики и технологии проведения институциональной аккредитации.

5.5 Проведение организацией образования самооценки согласно требованиям, установленным НААР, и направление отчета о самооценке (на казахском, русском и английском языках) в НААР в электронном варианте и в количестве 2 экземпляров на бумажных носителях для каждого из языков.

5.6 Формирование экспертной комиссии осуществляется председателем Ак-

кредитационного Совета НААР для проведения аудита организации образования. Экспертная комиссия состоит из экспертов, являющихся специалистами по оценке организаций образования, работодателей, представителей организаций образования и их объединений (ассоциаций), являющихся квалифицированными специалистами (экспертами) по профилю деятельности организаций образования, представителей обучающихся и зарубежного эксперта. Количество экспертов определяется в зависимости от объема проверки и специфики организации образования.

5.7 На основе отчета по самооценке организации образования НААР вправе принять следующие решения:

- разработать рекомендации о необходимости доработки материалов отчета по самооценке;
- провести внешнюю экспертную оценку;
- прекратить договор в связи с невозможностью проведения процедуры институциональной аккредитации из-за несоответствия отчета по самооценке критериям настоящих стандартов.

5.8 В случае продолжения аккредитации председатель экспертной комиссии и НААР согласуют с организацией образования сроки проведения институциональной аккредитации и план работы комиссии.

5.9 Продолжительность визита экспертной комиссии зависит от объема проверки. По окончании визита внешняя экспертная комиссия готовит развернутый отчет по оценке организации технического и профессионального образования, который служит основой для принятия решения об институциональной аккредитации Аккредитационным Советом.

5.10 При принятии положительного решения НААР направляет сертификат об институциональной аккредитации организации технического и профессионального образования, подписанный Директором НААР, в организацию образования. Далее решение об институциональной аккредитации организации ТипО направляется в МОН РК для включения в Национальный реестр 2 и размещается на веб-сайте НААР.

5.11 При наличии отдельных недостатков аккредитация выдается сроком на 1 год. По истечению срока экспертная комиссия НААР проводит проверку на предмет устранения отдельных недостатков с выездом в организацию образования. При принятии положительного решения срок аккредитации продлевается до пяти лет. Если отдельные недостатки не были устранены в установленный срок, действие аккредитации приостанавливается и организация заявитель не имеет права подавать заявку на аккредитацию в НААР в течение одного года с момента принятия решения об отзыве аккредитации организации образования.

5.12 Сроки аккредитации:

1 год – при соблюдении критериев в целом, но при наличии некоторых недостатков и возможностей для улучшения;

3 года – при положительных результатах в целом, но при наличии отдельных незначительных недостатков и возможностей для улучшения;



5 лет – при положительных результатах в целом.

5.13 В случае принятия отрицательного решения организация образования вправе обжаловать решение Аккредитационного Совета в порядке, предусмотренном положением об Аккредитационном совете НААР и законодательством Республики Казахстан.

## **6 Последующие процедуры**

6.1 В случае невыполнения требований выдвигаемых НААР по отношению к организации образования Аккредитационный Совет вправе принять следующие решения:

- временно приостановить действие аккредитации организации образования,
- отозвать аккредитацию организации образования путем исключения из списка Национального реестра 2, что может повлечь за собой аннулирование всех достигнутых ранее результатов аккредитации и обязанность прохождения всех этапов аккредитации заново в случае изъявления заявителем желания пройти аккредитацию снова.

6.2 Постаккредитационный мониторинг проводится в случае аккредитации сроком на 3 года и 5 лет в соответствие с таблицей.

Длительность аккредитационного периода	3 года	5 лет
Периодичность предоставления промежуточного отчета и проведения экспертного визита.	Раз в полтора года	Раз в два года

В случае если организация образования аккредитована сроком на 1 год, то в течение этого срока она принимает решение о повторной аккредитации.

## **7 Стандарт «Видение, миссия и стратегия»**

### **7. 1 Общие положения**

7.1.1 Деятельность организацииТиПО определяется его миссией.

7.1.2. Деятельность организацииТиПО должна в полной мере соответствовать законодательству РК в сфере образования, в том числе ГОСО РК.

7.1.3 Оценка данного стандарта проводится на основе:

7.1.3.1 анализа действующих миссии и стратегии, планов и системы мониторинга их реализации;

7.1.3.2 анализа механизма формирования и пересмотра миссии и стратегии;

7.1.3.3 анализа информационных ресурсов и процессов распространения информации о миссии и стратегии;

7.1.3.4 анализа механизма ресурсного обеспечения и организационной структуры, направленной на реализацию миссии и стратегии;

7.1.3.5 анализа внутренней и внешней среды и рынка труда для определения исходных параметров миссии и стратегии;

7.1.3.6 обследования информационных ресурсов, материально-технической базы организации ТиПО;

7.1.3.7 интервьюирования, анкетирования педагогического коллектива, сотрудников, обучающихся организации образования, работодателей и других заинтересованных лиц.

## **7.2 Критерии оценки**

7.2.1 Организация ТиПО демонстрирует разработку миссии, видения и стратегии на основе анализа реального позиционирования организации образования и их направленность на удовлетворение потребностей государства, работодателей, заинтересованных лиц и обучающихся.

7.2.2 Организация ТиПО должна продемонстрировать индивидуальность и уникальность миссии и стратегии.

7.2.3 Организация ТиПО должна обеспечить адекватность миссии, видения, стратегии имеющимся ресурсам (в том числе финансовым, информационным, кадровому составу, материально-технической базе), потребностям рынка труда и образовательной политике РК.

7.2.4 Организация ТиПО должна привлекать представителей групп заинтересованных лиц, в том числе обучающихся, преподавателей и работодателей к формированию миссии, видения, стратегии.

7.2.5 Организация ТиПО демонстрирует прозрачность процессов формирования миссии, видения, стратегии.

7.2.6 Организация ТиПО обеспечивает информированность заинтересованных лиц о содержании миссии и стратегии и процессах их формирования.

7.2.7 Организация ТиПО должна определить механизмы формирования и регулярного пересмотра миссии, видения, стратегии и мониторинга их реализации.

7.2.8 Видение, миссия и стратегии должны быть согласованы между собой.

7.2.9 Организация ТиПО осуществляет процессы стратегического, тактического и оперативного планирования и распределения ресурсов в соответствии с видением и миссией.

7.2.10 Организация ТиПО систематически собирает, накапливает и анализирует информацию о своей деятельности и проводит самооценку по всем направлениям, на основе разработки и внедрения процессов измерения, анализа для оценки успешности реализации стратегии организации ТиПО через такие показатели как «результативность» и «эффективность».

7.2.11 На основе стратегии организация ТиПО должна разрабатывать конкретизирующие ее документы по отдельным областям деятельности и процессам.

## **8 Стандарт «Руководство и менеджмент»**

### **8.1 Общие положения**

8.1.1 Система управления организацией ТиПО направлена на реализацию видения, миссии, стратегии.

8.1.2 Оценка качества руководства и менеджмента осуществляется на основе:

8.1.2.1 анализа протоколов коллегиальных органов управления, приказов директора, управленческой отчётности;

8.1.2.2 интервьюирования и анкетирования сотрудников и обучающихся организации ТиПО, а также заинтересованных сторон;

8.1.2.3 анализа соответствия профессиональных квалификаций высшего руководства организации ТиПО и распределения должностных обязанностей.

### **8.2 Критерии оценки**

8.2.1 Управление организацией ТиПО должно включать:

8.2.1.1 управление деятельностью через процессы;

8.2.1.2. механизмы планирования, развития и постоянного улучшения;

8.2.1.3. оценки рисков и определения путей снижения этих рисков;

8.2.1.4. мониторинг, включая создание процессов отчетности;

8.2.1.5. анализ выявленных несоответствий, реализации разработанных корректирующих и предупреждающих действий;

8.2.1.6. анализа эффективности изменений;

8.2.1.7. оценку результативности и эффективности деятельности подразделений и их взаимодействия.

8.2.2 Структура организации ТиПО должна соответствовать стратегии развития организации.

8.2.3 Организация ТиПО должна обеспечить наличие документов по организационной структуре и управлению.

8.2.4 В организации ТиПО должны быть документированы все основные бизнес-процессы.

8.2.5 Организация ТиПО должна продемонстрировать четкое определение ответственных за бизнес-процессы, однозначного распределения должностных обязанностей персонала, разграничения функций коллегиальных органов.

8.2.6 Организация ТиПО должна обеспечить наличие системы информирования и обратной связи.

8.2.7 Организация ТиПО должна установить периодичность, формы и методы оценки деятельности коллегиальных органов и структурных подразделений, высшего руководства.

8.2.8 Организация ТиПО должна обеспечить управление образовательным процессом через управление отдельными ОП.

8.2.9 Организация ТиПО должна продемонстрировать успешное функциони-

рование внутренней системы обеспечения качества организации ТПО.

8.2.10 Важным фактором является наличие сертифицированной СМК и ее постоянное улучшение.

8.2.11 Важным фактором является наличие информационных систем и баз данных, использование сети Интернет для информирования, наличие портала и/или Интернет сайта.

8.2.12 Важным фактором является участие представителей заинтересованных лиц (работодателей, преподавателей, обучающихся) в составе коллегиальных органов управления.

8.2.13 Организация ТПО должна продемонстрировать механизмы разрешения конфликтов интересов и отношений, посредством доступности информации о соблюдении/нарушениях и наличия системы обратной связи, рассмотрения в органах управления, эффективной деятельности дисциплинарных органов и мотивационной системы.

8.2.14 Организация ТПО должна обеспечить измерение степени удовлетворенности потребностей преподавателей, персонала и обучающихся и продемонстрировать доказательства устранения недостатков, обнаруженных в рамках процесса измерения.

8.2.15 Организация ТПО должна продемонстрировать доказательства открытости и доступности руководителей и администрации для обучающихся, преподавателей, родителей (блоги на сайте организации образования, официальные часы приема по личным вопросам, e-mailобщение и др.).

## **9 Стандарт «Образовательные программы»**

### **9.1 Общие положения**

9.1.1 Реализация ОП направлена на формирование базовых и профессиональных компетенций будущих специалистов, соответствующих отраслевой рамке квалификаций и профессиональным стандартам, а так же удовлетворяющих потребности рынка труда.

9.1.2 Организация ТПО должна определить собственные требования к различным формам и используемым технологиям (в т.ч. дистанционным).

9.1.3 Образовательные программы предусматривают возможность учета личностных потребностей и возможностей обучающихся.

9.1.4 Оценка качества ОП осуществляется на основе:

9.1.4.1 анализа учебных планов, рабочих учебных планов, расписаний, внутренних нормативных документов, регламентирующих реализацию ОП;

9.1.4.2 анализа методик обучения и организации самостоятельной работы обучающихся;

9.1.4.3 интервьюирования и анкетирования обучающихся, педагогического коллектива и заинтересованных сторон;

9.1.4.4 результатов наблюдений за проведением занятий в организации ТПО;

9.1.4.5. анализа методики и результатов наблюдений за проведением оценивания знаний обучающихся.

## 9.2 Критерии оценки

9.2.1 Организация ТиПО должна предоставить доказательства участия педагогического коллектива и работодателей в разработке и управлении ОП, обеспечении их качества.

9.2.2 Организация ТиПО должна определить содержание, объем, логику изучения учебных дисциплин, направленных на формирование профессиональной компетенции выпускников.

9.2.3 Организация ТиПО должна продемонстрировать влияние дисциплин на формирование у обучающихся профессиональной компетенции, навыков и блоков знаний.

9.2.4 Организация ТиПО должна продемонстрировать логику составления учебных планов и программ обучения.

9.2.5 Перечень и содержание дисциплин должны быть доступными для обучающихся. Дисциплины должны исчерпывающе освещать все актуальные вопросы.

9.2.6 В структуре ОП следует предусмотреть различные виды деятельности, содержание которых должно способствовать развитию профессиональных компетенций обучающихся с учетом их личных особенностей.

9.2.7 Организация ТиПО должна обеспечить равные возможности обучающимся, в т.ч. вне зависимости от языка обучения.

9.2.8 Важным фактором является обновляемость ОП с учетом интересов работодателей, направленных на развитие профессиональных навыков.

9.2.9 Учебное оборудование и программные средства, используемые для освоения образовательных программ, должны быть аналогичны применяемым в соответствующих отраслях и отвечать требованиям безопасности при эксплуатации.

9.2.10 Организация ТиПО должна продемонстрировать эффективность регулярного анализа достаточности и современности, имеющихся в распоряжении ОП ресурсов – аудиторий, лабораторий, компьютерного оборудования и программного обеспечения, финансовых ресурсов, системы профессиональной практики и трудоустройства, учебных пособий и материалов и т.д.

9.2.11 Для реализации ОП организация ТиПО должна привлекать практиков и определить долю преподаваемых ими дисциплин.

9.2.12 Организация ТиПО должна обеспечить объективность оценки знаний и степени сформированности профессиональной компетенции обучающихся, прозрачность и адекватность инструментов и механизмов их оценки.

9.2.13 Организация ТиПО должна обеспечить механизм внутренней оценки качества и экспертизы ОП, а также обратную связь для их совершенствования.

9.2.14 Организация ТиПО должна обеспечить доступность для обучающихся максимально возможного количества структурированной, организованной ин-

формации по дисциплинам: например, презентационные материалы, конспект лекций, обязательную и дополнительную литературу, практические задания и т.д.

9.2.15 Важным фактором является внедрение и эффективность активных методов обучения и инновационных методов преподавания.

9.2.16 Организация ТиПО должна обеспечить наличие и эффективное функционирование системы индивидуальной помощи и консультирования обучающихся по вопросам образовательного процесса.

## **10 Стандарт «Педагогический коллектив и эффективность преподавания»**

### **10.1 Общие положения**

10.1.1 Кадровая политика формирования и развития педагогического коллектива:

10.1.1.1 определяет ответственность, должностные обязанности и квалификационные требования;

10.1.1.2 содержит мероприятия направленные на развитие и повышение квалификации педагогического коллектива, административно-управленческого персонала и работников организации ТиПО;

10.1.1.3 регламентирует структуру управления персоналом и его развитие, в том числе систему подбора кадров;

10.1.1.4 обеспечивает соответствие квалификации членов педагогического коллектива потребностям ОП;

10.1.1.5 обеспечивает функционирование механизмов мотивации сотрудников, адаптации новых работников, аттестации и применения дисциплинарных мер по отношению к работникам, процедуры их увольнения;

10.1.1.6 содержит принципы этического поведения персонала.

10.1.2 Оценка соответствия критериям данного стандарта осуществляется на основе:

10.1.2.1 анализа документов, определяющих должностные обязанности, права, ответственность, профессиональное развитие и повышение квалификации, систему мотивации, адаптации, увольнения и других кадровых вопросов;

10.1.2.2 интервьюирования педагогического коллектива, сотрудников и руководства;

10.1.2.3 данных об этическом поведении, корпоративной культуре в организации ТиПО.

### **10.2. Критерии оценки**

10.2.1 Организация ТиПО должна обеспечить соответствие педагогического коллектива квалификационным требованиям и специфике ОП.

10.2.2 Организация ТиПО должна продемонстрировать подбор кадров на основе анализа потребностей ОП.

10.2.3 Организация ТипО должна продемонстрировать доступность для общест-венности сведений о педагогическом коллективе.

10.2.4 Организация ТипО должна продемонстрировать соблюдение принципа доступности руководства и прозрачности всех кадровых процедур.

10.2.5 Организация ТипО должна обеспечить мониторинг деятельности пе-дагогического коллектива, систематическую оценку компетентности педагогов, комплексную оценку качества преподавания.

10.2.6 Рабочая нагрузка педагога должна включать различные виды деятельности.

10.2.7 Организация ТипО должна продемонстрировать доказательства выпол-нения педагогами всех видов запланированной нагрузки.

10.2.8 Организация ТипО должна продемонстрировать наличие системы по-вышения квалификации, профессионального и личностного развития педагогиче-ского коллектива и административно-управленческого персонала.

10.2.9 Организация ТипО должна обеспечить целенаправленные действия по развитию компетенций молодых педагогов и формированию кадрового резерва.

10.2.10 Организация ТипО должна обеспечить мониторинг удовлетво-ренности педагогического коллектива.

10.2.11 Организация ТипО должна продемонстрировать вовлеченность педа-гогического коллектива в практическую деятельность в области специализации.

10.2.12 Организация ТипО должна продемонстрировать ИТ-компетентность членов педагогического коллектива, применение инновационных методов и форм обучения.

10.2.13 Важным фактором является участие педагогического коллектива в жизни общества.

## **11 Стандарт «Обучающиеся»**

### **11.1. Общие положения**

11.1.1 Организация ТипО должна продемонстрировать политику формирова-ния контингента обучающихся.

11.1.2 Организация ТипО создает среду обучения, содействующую формиро-ванию профессиональной компетентности и учитывающую индивидуальные по-требности и возможности обучающихся.

11.1.3 Организация ТипО создает условия для эффективного освоения ОП об-учающимся.

11.1.4 Оценка данного стандарта осуществляется на основе:

11.1.4.1 анализа внутренних нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс;

11.1.4.2 анализа личных дел, приказов;

11.1.4.3 обследование сферы обучения, включая информационное сопрово-ждение учебного процесса;

11.1.4.4 анкетирование и интервьюирование обучающихся.

## **11.2 Критерии оценки**

11.2.1 Организация ТиПО должна продемонстрировать политику формирования контингента обучающихся и прозрачность ее процедур.

11.2.2 Организация ТиПО должна обеспечить возможность обучающимся прохождения практики по специальности (квалификации) и проводить мониторинг удовлетворенности обучающихся, руководителей предприятий – мест практик и работодателей.

11.2.3 Важным фактором является возможность профессиональной сертификации обучающихся в процессе обучения.

11.2.4 Важным фактором является наличие поддержки одаренных обучающихся.

11.2.5 Организация ТиПО должна приложить максимальное количество усилий к обеспечению выпускников трудоустройством и поддержанию связи с выпускниками.

11.2.6 Важным фактором является мониторинг трудоустройства и профессиональная деятельность выпускников.

11.2.7 Организация ТиПО должна создать механизм мониторинга удовлетворенности обучающихся деятельностью организации ТиПО.

11.2.8 Организация ТиПО должна продемонстрировать функционирование системы обратной связи, включающей оперативное представление информации о результатах оценки знаний обучающихся.

## **12 Стандарт «Финансы»**

### **12.1 Общие положения**

12.1.1 Организация ТиПО демонстрирует степень реализации принципов устойчивости, эффективности, результативности, приоритетности, прозрачности, ответственности, делегирования полномочий, разграничения и самостоятельности системы финансирования организации ТиПО.

12.1.2 Оценка финансовой устойчивости осуществляется на основе анализа финансовой отчетности (бухгалтерского баланса, отчета о доходах и расходах), а также интервью с работниками службы бухгалтерского учёта и финансового анализа, руководителями подразделений организации ТиПО и заинтересованными лицами.

### **12.2 Критерии оценки**

12.2.1 Организация ТиПО должна продемонстрировать согласованность стратегии развития и управления финансовыми потоками в организации ТиПО.

12.2.2 Организация ТиПО должна продемонстрировать планирование бюджета-



та организации ТиПО, наличие краткосрочных и среднесрочных планов.

12.2.3 Организация ТиПО должна продемонстрировать наличие формализованной политики финансового менеджмента: отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в собственном капитале.

12.2.4 Организация ТиПО должна продемонстрировать наличие системы внутреннего аудита и результаты регулярного проведения внешнего, независимого аудита.

12.2.5 Руководство ТиПО должно доказать финансовую устойчивость и жизнеспособность организации образования.

12.2.6 В организации ТиПО должен существовать механизм оценки адекватности финансового обеспечения различных видов ее деятельности.

12.2.7 Организация ТиПО должна обеспечить прозрачность распределения бюджета и его эффективность.

12.2.8 В организации ТиПО должен существовать эффективный механизм финансовой отчетности.

## **13 Стандарт «Ресурсы: материально-технические и информационные»**

### **13.1 Общие положения**

13.1.1 Постоянное улучшение материально-технических и информационных ресурсов являются фактором обеспечения качества образования и гарантий устойчивого развития организации ТиПО.

13.1.2 Среда обучения, включая материально-технические и информационные ресурсы должна соответствовать заявленной миссии, стратегии, образовательным программам, реализуемым организацией ТиПО.

13.1.3 Организация ТиПО должна обеспечить создание комфортных условий для обучения и работы.

13.1.4 Оценка качества материально-технических и информационных ресурсов на основе:

13.1.4.1 анализа соответствия адекватности библиотечных ресурсов (книжного фонда), наличия высокоскоростной связи, автоматизированной информационной системы, лабораторного и учебного оборудования, программных средств;

13.1.4.2 обследования материально-технических и информационных ресурсов организации ТиПО, интервьюирования и анкетирования обучающихся, педагогического коллектива и заинтересованных сторон.

### **13.2 Критерии оценки**

13.2.1 Организация ТиПО должна продемонстрировать соответствие инфраструктуры специфике ее деятельности. Аудитории, офисы, лаборатории, коммуникационное и компьютерное оборудование и другие помещения должны соответствовать современным требованиям.

13.2.2 Организация ТиПО должна проводить оценку динамики развития материально-технических ресурсов и информационного обеспечения, эффективности использования результатов оценки для корректировки в планировании и распределении бюджета.

13.2.3 В организации ТиПО должна быть создана среда обучения, в которую входят:

13.2.3.1 технологическая поддержка обучающихся и педагогического коллектива;

13.2.3.2 академическая доступность – обучающиеся имеют доступ к персонализированным образовательным ресурсам;

13.2.3.3 академические консультации – имеются образовательные ресурсы, которые помогают обучающимся;

13.2.3.4 профессиональная ориентация – обучающиеся имеют доступ к персонализированным образовательным ресурсам, оказывающим помощь в выборе и достижении карьерных путей;

13.2.3.5 необходимое количество аудиторий, оборудованных современными техническими средствами обучения: учебных лабораторий, современных учебно-тренировочных полигонов, оснащенных современным оборудованием, соответствующих реализуемым ОП, санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям;

13.2.3.6 необходимое количество компьютерных классов, читальных залов, мультимедийных, лингафонных и методических кабинетов, число посадочных мест в них;

13.2.3.7 книжный фонд, в том числе фонд учебной и методической литературы на бумажных и электронных носителях, периодических изданий в разрезе языков обучения;

13.2.3.8 свободный доступ к образовательным интернет-ресурсам.

13.2.4 Организация ТиПО должна определять степень внедрения информационных технологий в учебный процесс, проводить мониторинг использования и разработки членами педагогического коллектива инновационных технологий обучения, в том числе на основе ИКТ.

13.2.5 Организация ТиПО должна продемонстрировать наличие веб-ресурса, отражающего миссию, цели и задачи организации ТиПО, эффективность его использования для улучшения деятельности организации образования.

13.2.6 Важным фактором является соблюдение авторских прав при размещении учебно-методического обеспечения в открытом доступе;

13.2.7 Важным фактором является создание условий для освоения и использования информационно-коммуникационных технологий работниками, педагогическим коллективом и обучающимися в образовательном процессе и деятельности организации ТиПО.

## **14 Порядок внесения изменений и дополнений**

14.1 Изменения и дополнения вносятся в действующий стандарты аккредитации в целях дальнейшего его совершенствования.

14.2 Внесение изменений и дополнений в стандарт осуществляет НААР.

14.3 В случае инициирования изменений и дополнений в действующие стандарты организациями образования и другими заинтересованными органами, предложения и замечания направляются в НААР.

14.4 НААР проводит экспертизу поступивших предложений и замечаний на их обоснованность и целесообразность в установленном порядке.

14.5. Изменения и дополнения в действующий стандарты аккредитации после их одобрения утверждаются приказом директора НААР в новой редакции с изменениями или в виде брошюры-вкладыша к действующему стандарту.

## Библиография

- [1] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК.
- [2] Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 г. № 603-II ЗРК.
- [3] Стандарты и руководства к системам обеспечения качества в Европейском пространстве высшего образования. Европейская ассоциация обеспечения качества в высшем образовании. 2006, Астана, НАЦ МОН РК, 36 с.
- [4] Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, 2009, Helsinki, 3<sup>rd</sup> edition.
- [5] Quality Procedures in the European Higher Education Area and Beyond - Second ENQA Survey, ENQA, 2008, Helsinki.
- [6] Общие критерии аккредитации образовательных программ с присвоением степени в области инженерии, информатики, архитектуры, естественных наук, математики отдельно по областям или в комбинации разных специальностей, Агентство по аккредитации образовательных программ с присвоением степени в области инженерии, информатики/компьютерных наук, естественных наук и математики (ASIIN), Дюссельдорф (Германия), 2012 г., 55 стр.
- [7] Criteria for accrediting Engineering technology programs, ABET, 2012, Baltimore.
- [8] Accreditingstandards, ACEJMC, 2006.
- [9] Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования».
- [10] Совместный приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 сентября 2012 года № 373-ө-м и Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2012 года № 444. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 октября 2012 года № 8022 «Об утверждении Национальной рамки квалификаций».
- [11] Профессиональные стандарты Республики Казахстан.

## СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРАХ

Р.Г. Сейдахметова – эксперт высшего образования, научный руководитель НААР, доктор филологических наук.

А.Б. Жумагулова – директор НААР, кандидат юридических наук

М.А. Скиба – кандидат педагогических наук, председатель Экспертного Совета НААР

Ж.И. Шалабаева – руководитель по постаккредитационному мониторингу НААР

Р.Г. Гасимов – руководитель проекта по аккредитации и ранжированию организаций технического и профессионального образования НААР.