

9. Область качества УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ

9.5. Документирование образовательной деятельности ДОУ

	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
линия	1	2	3	4	5
А	<p>Содержание</p> <p>1.1. В ДОУ определен состав документированной информации (документов), необходимой для эффективного планирования, функционирования, управления и постоянного улучшения качества образования и услуг по присмотру и уходу за воспитанниками ДОУ. Напр., составлен реестр локальных нормативных актов.</p> <p>1.2. В ДОУ имеется набор нормативных документов (локальных нормативных актов), регулирующих</p>	<p>2.1. Нормативные документы разработаны в соответствии с требованиями законодательства РФ. в т. ч. отвечают требованиям ФГОС ДО, СанПин и др. документов.</p>	<p>3.1. Требования и содержание нормативных документов полностью соответствуют ФГОС ДО и другим нормативно-правовым требованиям в сфере дошкольного образования РФ.</p> <p>3.2. Нормативные документы разработаны с учетом потребностей воспитанников ДОУ и позволяют учесть их интересы и инициативу.</p> <p>3.3. Предусмотрено документирование процедур, а не только отдельных процессов. Документированные процедуры обычно описывают деятельность, охватывающую несколько функций, в то время как</p>	<p>4.1. Предусмотрена документация по планированию и контролю качества образования и услуг по присмотру и уходу. Напр., описание системы управления качеством, внутренней системы оценки качества, графики выполнения работ и средства достижения целей в области качества.</p> <p>4.2. Предусмотрены нормативные документы, регулирующие сбор, обработку и оценку информации о качестве работы ДОУ от участников образовательных отношений (воспитанников ДОУ,</p>	<p>5.1. Сформирована культура документирования информации в ДОУ, нацеленная на достижение лучших условий для образования воспитанников ДОУ. Напр., определены политика и цели в области качества, разработано руководство по качеству, документированы процедуры, сформированы инструкции, разработаны формы, планы по качеству, технические условия, требования к действующей документации и ведению</p>

	<p>организацию и осуществление образовательной деятельности (далее – нормативных документов), в т. ч. устав организации, порядок приема обучающихся, порядок перевода обучающихся из одной ДООУ в другую, основная образовательная программа дошкольного образования, режим/распорядок дня обучающихся, штатное расписание, должностные инструкции и др. (имеются в распоряжении руководителя ДООУ / ст. воспитателя / методиста).</p>		<p>рабочие инструкции обычно относятся к заданиям в рамках одной функции. В документированных процедурах могут быть сделаны ссылки на рабочие инструкции, определяющие порядок выполнения работ.</p>	<p>родителей, партнеров и пр.). Напр., анкеты родителей, порядок проведения, педагогических наблюдений за развитием воспитанников и пр. 4.3. Предусмотрены нормативные документы, регулирующие совершенствование образования и услуг по присмотру и уходу в ДООУ (напр., Положение о качестве образования в ДООУ). 4.4. Предусмотрены нормативные документы, регулирующие контроль качества услуг по присмотру и уходу за детьми, обучающимися в ДООУ (контроль безопасности, качества питания, санитарно-гигиенических мероприятий, медицинского сопровождения и пр.). 4.5. Документированная информация собирается на электронном носителе.</p>	<p>записей.</p>
Б	Доступность для	2.2. Основные	3.4. Тексты/извлечения из	4.6. ЛНА	5.2. Коллектив ДООУ

	<p>сотрудников 1.3. Сотрудники ознакомлены с составом документированной информации ДОУ, необходимой им для выполнения своих должностных обязанностей.</p>	<p>нормативные документы размещены в свободном доступе на интернет-сайте ДОУ (ОП ДО, Устав и др.). 2.3. Работники ДОУ информируются обо всех действующих в ДОУ локальных нормативных актах (напр., заполнен и подписан работниками лист ознакомления).</p>	<p>ключевых ЛНА размещены на информационных стендах ДОУ, в кабинете директора / методическом кабинете. 3.5. Предусмотрено обучение работников ДОУ применению локальных нормативных актов ДОУ. 3.6. Предусмотрена процедура знакомства новых работников ДОУ с локальными актами ДОУ.</p>	<p>предусматривают порядок регулярного профессионального совершенствования сотрудников ДОУ. 4.7. ЛНА предусматривают порядок расчета стимулирующей части оплаты труда, связанной с качеством педагогической работы и т. п.</p>	<p>участвует в разработке новых локальных актов / совершенствовании существующих.</p>
В	<p>Доступность для родителей</p>	<p>2.4. Родители информируются о действующих локальных нормативных актах ДОУ, регулирующих образовательную деятельность ДОУ и связанных со взаимодействием с обучающимися и их родителями.</p>	<p>3.7. ЛНА отражают порядок учета потребностей лиц, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность (п. 29 ст. 2 Закона об образовании РФ).</p>	<p>4.8. Родители могут вносить предложения о совершенствовании ЛНА ДОУ, регулирующих образовательную деятельность ДОУ и связанных со взаимодействием с обучающимися и их родителями.</p>	<p>5.3. Представители родительской общественности других лиц, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность в ДОУ привлекаются к участию в разработке ЛНА.</p>

9.6. Планирование и управление организационными процессами ДОУ

	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
линия	1	2	3	4	5
А	<p>Документирование</p> <p>1.1. В ДОУ имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности.</p> <p>1.2. Предусмотрено планирование регулярной деятельности ДОУ. Напр., предусмотрены должностные инструкции, формы планирования.</p> <p>1.3. Предусмотрено планирование последовательности действий и взаимодействия в случае непредвиденных обстоятельств. Напр., в случае чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>2.1. Предусмотрено выявление и документирование (планирование) ключевых процессов ДОУ, обеспечивающих качество дошкольного образования, пристра и ухода за воспитанниками и имеется описание требований к данным процессам, установлен набор необходимых записей, инструкций и форм планирования, связанных с ключевыми процессами. Напр., установлена форма планирования образовательной деятельности с участием воспитанников, форма меню, и т.д.</p>	<p>3.1. Предусмотрена система планирования деятельности ДОУ, обеспечивающая взаимосвязь различных процессов, различных функциональных зон, описывающая цели деятельности. Напр., имеется блок-схема процессов, описание процедур, складывающихся из нескольких функциональных процессов, имеется Положение о планировании в ДОУ.</p> <p>3.2. Планы, процедуры, положения и другие формы планирования, действующие в ДОУ обеспечивают достаточную гибкость для выстраивания деятельности с учетом текущих потребностей, возможностей, интересов и инициативы воспитанников ГРУПП.</p> <p>3.3. Предусмотрено ресурсное планирование</p>	<p>4.1. Предусмотрено стратегическое планирование организационного развития ДОУ. Напр., имеется программа долгосрочного развития.</p> <p>4.2. Разработана и внедрена система управления качеством образовательной деятельности с опорой на надежные данные – результаты мониторинга/измерений.</p> <p>4.3. Планирование отражает баланс интересов заинтересованных сторон: педагогические цели и задачи, интересы воспитанников ДОУ, их родителей, партнеров и др. Напр., предусмотрено изучение мнения заинтересованных сторон и учет его при планировании.</p>	<p>5.1. Система управления качеством деятельности создает условия для анализа лучших практик и реализации инновационной деятельности. Направлена на удовлетворение потребностей и ожиданий как уже выявленных, так и новых заинтересованных сторон.</p> <p>5.2. Планирование в ДОУ обеспечивает с одной стороны стабильность процессов и понятную участникам последовательность событий, с другой стороны достаточную гибкость для обеспечения возможности адаптации под текущие образовательные инициативы</p>

			<p>деятельности ДОУ. Напр., разрабатываются требования к трудовым, материально-техническим, финансовым ресурсам, необходимым для достижения поставленных целей.</p> <p>3.4. Руководство ДОУ контролирует выполнение планов работниками.</p> <p>3.5. Регулярно проводится анализ эффективности деятельности ДОУ и составляются отчеты. Напр., отчет о самообследовании.</p>	<p>4.4. Установлены сбалансированные показатели успешности запланированной деятельности – критерии качества (показатели эффективности). и предусмотрен контроль качества с опорой на данные показатели.</p> <p>4.5. Предусмотрено непрерывное совершенствование системы планирования деятельности (включая образовательную деятельность и деятельность по присмотру и уходу.</p> <p>4.6. Предусмотрен анализ рисков и возможностей при планировании деятельности.</p> <p>4.7. Разработана система целей и показателей эффективности организации в достижении этих целей.</p> <p>4.8. Предусмотрено ресурсное планирование для реализации стратегических планов, в т. ч. улучшений,</p>	<p>заинтересованных сторон.</p> <p>5.3. Разработана и применяется система управления организационным развитием ДОУ (оцениваются риски и возможности, связанные с изменением среды, изменения нормативно-правовой базы РФ, потребностей и пр.).</p>
--	--	--	--	--	--

				<p>инноваций и управления организационными процессами.</p> <p>4.9. Предусмотрен регулярный (не реже 1 раза в год) анализ эффективности деятельности в соответствии с показателями эффективности.</p>	
Б	<p>Участие сотрудников</p> <p>1.4. Сотрудники ознакомлены со своими должностными инструкциями, с формами планирования деятельности в ДОУ.</p>	<p>2.2. Сотрудники ДОУ выполняют утвержденные руководством планы. Руководство контролирует выполнение сотрудниками своих функций в соответствии с должностной инструкцией.</p>	<p>3.6. Сотрудники участвуют в разработке описания организационных процессов ДОУ.</p> <p>3.7. Руководство организует выполнение сотрудниками согласованных планов, проводит регулярный соответствующий инструктаж.</p> <p>3.8. Руководство осуществляет необходимый контроль выполнения согласованных планов.</p>	<p>4.10. Работники ДОУ обеспечивают планирование своей деятельности с учетом своих должностных целей и задач, а также интересов заинтересованных сторон. При планировании ориентируются на достижение лучших образовательных результатов каждым воспитанником ДОУ.</p> <p>4.11. Планирование ведется на основе достоверных данных об эффективности образовательной деятельности, деятельности по</p>	<p>5.4. Работники ДОУ анализируют лучшие практики в сфере планирования и организации дошкольного образования, результаты научных исследований и инновационные решения.</p> <p>5.5. ДОУ ведет инновационную деятельность, контролируя ее эффективность с опорой на показатели эффективности.</p> <p>5.6. ДОУ организует участие заинтересованных сторон в системном планировании</p>

				присмотру и уходу, направлено на их непрерывное совершенствование	деятельности, выявляет новые заинтересованные стороны для реализации инновационной деятельности (напр., региональный институт развития образования).
В	Участие родителей 1.5. Родители информируются о ключевых планах деятельности ДОУ (напр., о распорядке дня).	2.3. Мнение родителей учитывается при планировании и управлении организационными процессами в ДОУ. Напр., проводятся родительские опросы на сайте и пр.	3.9. Представители родительской общественности участвуют в планировании деятельности ДОУ.	4.12. Родители регулярно информируются о результатах анализа эффективности деятельности. 4.10. Представители родительской общественности участвуют в обсуждении вопросов организационной эффективности.	5.7. Представители родительской общественности участвуют в стратегическом планировании ДОУ.
Г	Материально-техническое обеспечение 1.6. ДОУ располагает пространственными возможностями для организации перерывов сотрудников, проведения совещаний. 1.7. ДОУ располагает пространственными возможностями для общения педагогов с родителями.	2.4. Выделено место для проведения регулярных педагогических совещаний, консультаций. 2.5. Выделено место для индивидуальных бесед с родителями.	3.10. В ДОУ созданы необходимые условия для эффективной работы педагогов с учетом их пожеланий.	4.13. Помещения для совещаний, консультаций и отдыха сотрудников оснащены с учетом потребностей заинтересованных сторон, оборудованы доступом в интернет. 4.14. Для сбора, обработки и анализа данных об эффективности используются ИТ-решения.	5.8. В ДОУ созданы условия для высокоэффективного планирования и управления организационной деятельности. Напр., разработаны и используются ИТ-решения для комплексного планирования и управления и пр.

9.7. Управление взаимоотношениями ДОУ с партнерами и другими заинтересованными лицами

	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
линия	1	2	3	4	5
А	<p>Документирование</p> <p>1.1. К выполнению задач образовательной, организационной и хозяйственно- бытовой деятельности ДОУ привлекаются партнеры и другие заинтересованные лица (в т.ч., поставщики, методисты, консультанты, сотрудники органов управления, привлекаемые по договору ГПХ специалисты, организации для реализации финансово- бухгалтерского сопровождения и пр.).</p>	<p>2.1. В ДОУ ведется регулярная работа с партнерами, поставщиками и другими заинтересованными лицами (далее – ППЗЛ).</p> <p>2.2. В ДОУ установлен порядок взаимодействия с ППЗЛ.</p>	<p>3.1. Процессы взаимодействия с ППЗЛ регламентированы, назначены ответственные лица за его реализацию.</p> <p>3.2. Взаимодействие с поставщиками соответствует требованиям соответствующего законодательства.</p> <p>3.3. На интернет-сайте ДОУ размещена информация о регламентах взаимодействия с ППЗЛ.</p>	<p>4.1. Установлены показатели эффективности взаимодействия с ППЗЛ.</p> <p>4.2. Взаимодействие с ППЗЛ мониторится и анализируется в соответствии с установленными показателями эффективности.</p> <p>4.3. Взаимодействие постоянно совершенствуется с учетом достоверных данных об эффективности.</p>	<p>5.1. Система взаимодействия с ППЗЛ оптимизирована с учетом окружающей ДОУ среды, вт.ч. социокультурной среды, с учетом потребностей и возможностей взаимодействующих сторон.</p>
Б	<p>Участие заинтересованных сторон</p>	<p>2.3. В ДОУ соблюдается порядок взаимодействия с ППЗЛ.</p>	<p>3.4. В ДОУ соблюдается установленный регламент взаимодействия ППЗЛ.</p>	<p>4.4. Сотрудники ДОУ ориентируются на показатели эффективности деятельности при реализации взаимодействия с ППЗЛ.</p>	<p>5.2. Сотрудники ДОУ достигают лучших результатов в области взаимодействия с ППЗЛ (по оценке ППЗЛ).</p>

В	Материально-технические условия		3.5. В ДОУ созданы условия для взаимодействия с ППЗЛ (напр., имеются и доступны помещения для переговоров и пр.).	4.5. В ДОУ используются информационные технологии для организации взаимодействия с партнерами, поставщиками и другими заинтересованными лицами.	5.3. В ДОУ имеется база знаний по вопросам взаимодействия с ППЗЛ, созданная с использованием ИТ-решений.
---	---------------------------------	--	---	---	--

9.8. Управление персоналом ДОУ¹⁴

	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
линия	1	2	3	4	5
А	<p>Документирование</p> <p>1.1. В ДОУ предусмотрены механизмы управления персоналом. Напр., описан кадровый документооборот.</p> <p>1.2. Работники рассматриваются как необходимый ресурс для реализации целей ДОУ, их подбор, отбор, развитие и пр. планируются.</p> <p>1.3. Эпизодически проводится обучение работников по их просьбе.</p> <p>1.4. По отдельным должностям предусмотрен анализ уровня профессиональной компетентности.</p>	<p>2.1. Работников признают в качестве необходимого ресурса, для них установлены индивидуальные цели, связанные с целями и программой развития ДОУ.</p> <p>2.2. Предусмотрен анализ компетентности работников на предмет соответствия целям и задачам развития ДОУ, требованиями ключевых процессов, за которые они отвечают.</p> <p>2.3. Предусмотрен план повышения профессиональной компетентности работников как часть программы развития ДОУ.</p> <p>2.4. Предусмотрен сбор предложений по совершенствованию управления персоналом в ДОУ.</p>	<p>3.1. Система управления персоналом предусматривает закрепление четкие обязанности и задачи работников в системном взаимодействии.</p> <p>3.2. Разработана система оценки и повышения уровня компетентности работников для реализации поставленных целей и задач. Для достижения необходимого уровня профессионального мастерства используется наставничество и обучение.</p>	<p>4.1. Предусмотрено непрерывное совершенствование профессиональных навыков и командного взаимодействия в целях развития творческого подхода и достижения лучших результатов образования детей в ДОУ.</p> <p>4.2. Предусмотрена регулярная самооценка/внешняя оценка уровня компетентности работников.</p> <p>4.3. Предусмотрено планирование карьерного роста.</p> <p>4.4. Предусмотрена система оплаты труда, стимулирующая достижение поставленных целей и поощряющая высокое качество работы коллектива ДОУ.</p>	<p>5.1. Работники ДОУ участвуют в разработке новых процессов для повышения эффективности деятельности.</p> <p>5.2. Предусмотрена база знаний ДОУ, обеспечивающая создание коллективных знаний. Передовой опыт находит достойное признание.</p> <p>5.3. Предусмотрено создание оптимальных условий для творческого, инициативного, созидательного труда всех работников ДОУ, а также привлекаемых для решения задач ДОУ заинтересованных сторон (качество условий анализируется и с учетом результатов анализа совершенствуется).</p>

Б	<p>Процесс</p> <p>1.5. Сотрудники информированы о целях организации, своих должностных обязанностях.</p> <p>1.6. Администрация ДОУ поддерживает позитивный психологический климат в коллективе ДОУ.</p> <p>1.7. Администрация ДОУ оказывает помощь сотрудникам в уточнении неясных организационных моментов, а также вопросов, связанных с детьми (для обсуждения таких вопросов выделено место и время).</p>	<p>2.5. Сотрудники обучаются правилам, установленным нормативными локальными актами ДОУ.</p> <p>2.6. Сотрудники имеют возможность рабочего обмена информацией со своими коллегами, для этого предусмотрено пространство для взаимодействия и время.</p>	<p>3.3. Организована система помощи новым и молодым сотрудникам, которые могут учиться у своих более опытных коллег, посещать их ГРУПП и наблюдать за их работой.</p> <p>3.4. Педагоги помогают друг другу в профессиональном развитии — ведут профессиональные наблюдения за работой друг друга, предоставляют обратную связь.</p> <p>3.5. Работает система наставничества и индивидуального обучения сотрудников.</p>	<p>4.5. Работники ДОУ знают уровень своей компетентности и то, каким образом они могут внести максимальный вклад в совершенствование деятельности организации.</p> <p>4.6. Проводится работа по повышению компетентности сотрудников для реализации целей.</p> <p>4.7. Поощряется командная работа и совместная работа отдельных сотрудников ДОУ над решением трудовых задач, в том числе педагогических.</p> <p>4.8. Проводится регулярный анализ уровня удовлетворенности, а также потребностей и ожиданий сотрудников ДОУ.</p> <p>4.9. Предусмотрены возможности личного и служебного роста сотрудников, сотрудники информированы о</p>	<p>5.4. Широко используется база знаний ДОУ, обеспечивающая управление коллективными знаниями. Передовой опыт находит достойное признание.</p> <p>5.5. Предусмотрена регулярная комплексная оценка эффективности деятельности всех работников ДОУ.</p> <p>5.6. К анализу эффективности работы коллектива ДОУ привлекаются семьи воспитанников ДОУ и другие заинтересованные стороны, что способствует формированию у педагогов ответственности за свою работу.</p>
---	--	---	---	--	--

				возможностях роста в организации.	
--	--	--	--	-----------------------------------	--

1

¹⁴ В данном показателе не рассматривается профессиональное развитие (см. показатель 5.1.5.), совершенствование педагогической работы (показатель 5.1.6.).