

9. Область качества УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ

9.5. Документирование образовательной деятельности ДОО

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
А	<p>Содержание</p> <p>1.1. В ДОО определен состав документированной информации (документов), необходимой для эффективного планирования, функционирования, управления и постоянного улучшения качества образования и услуг по присмотру и уходу за воспитанниками ДОО. Напр., составлен реестр локальных нормативных актов.</p> <p>1.2. В ДОО имеется набор нормативных документов (локальных нормативных актов), регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности (далее – нормативных документов), в т. ч. устав организации, порядок приема обучающихся, порядок перевода обучающихся из одной ДОО в другую, основная образовательная программа дошкольного образования, режим/распорядок дня обучающихся, штатное расписание, должностные инструкции и др. (имеются в распоряжении руководителя ДОО / ст. воспитателя / методиста).</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 ДОО и позволяют учесть их интересы и инициативу.</p> <p>3.3. Предусмотрено документирование процедур, а не только отдельных процессов.</p> <p>Документированные процедуры обычно описывают деятельность, охватывающую несколько функций, в то время как рабочие инструкции обычно относятся к заданиям в рамках одной функции.</p> <p>В документированных процедурах могут быть сделаны ссылки на рабочие инструкции, определяющие порядок выполнения работ.</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 ДОО от участников образовательных отношений (воспитанников ДОО, родителей, партнеров и пр.). Напр., анкеты родителей, порядок проведения, педагогических наблюдений за развитием воспитанников и пр.</p> <p>4.3. Предусмотрены нормативные документы, регулирующие совершенствование образования и услуг по присмотру и уходу в ДОО (напр., Положение о качестве образования в ДОО).</p> <p>4.4. Предусмотрены нормативные документы, регулирующие контроль качества услуг по присмотру и уходу за детьми, обучающимися в ДОО (контроль безопасности, качества питания, санитарно-гигиенических мероприятий, медицинского сопровождения и пр.).</p> <p>4.5. Документированная информация собирается на электронном носителе.</p>	<p>5.1. Сформирована культура документирования информации в ДОО, нацеленная на достижение лучших условий для образования воспитанников ДОО. 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 записей.</p>

Б	<p>Доступность для сотрудников</p> <p>1.3. Сотрудники ознакомлены с составом документированной информации ДОО, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей.</p>	<p>2.2. Основные нормативные документы размещены в свободном доступе на интернет- сайте ДОО (ОП ДО, Устав и др.).</p> <p>2.3. Работники ДОО информируются обо всех действующих в ДОО локальных нормативных актах (напр., заполнен и подписан работниками лист ознакомления).</p>	<p>3.4. Тексты/извлечения из ключевых ЛНА размещены на информационных стендах ДОО, в кабинете директора /методическом кабинете.</p> <p>3.5. Предусмотрено обучение работников ДОО применению локальных нормативных актов ДОО.</p> <p>3.6. Предусмотрена процедура знакомства новых работников ДОО с локальными актами ДОО.</p>	<p>4.6. ЛНА предусматривают порядок регулярного профессионального совершенствования сотрудников ДОО.</p> <p>4.7. ЛНА предусматривают порядок расчета стимулирующей части оплаты труда, связанной с качеством педагогической работы и т. п.</p>	<p>5.2. Коллектив ДОО 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 ДОО, регулирующих образовательную деятельность ДОО 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 ДОО, регулирующих образовательную деятельность ДОО 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 ДОО привлекаются к участию в разработке ЛНА.</p>

9.6. Планирование и управление организационными процессами ДОО

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
А	<p>Документирование</p> <p>1.1. В ДОО имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности.</p> <p>1.2. Предусмотрено планирование регулярной деятельности ДОО. 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) <i>ключевых процессов ДОО</i>, обеспечивающих качество дошкольного образования, пристрахотра 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 <i>система планирования</i> деятельности ДОО, 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 ДОО.</p> <p>3.2. Планы, процедуры, положения и другие формы планирования, действующие в ДОО обеспечивают достаточную гибкость для выстраивания деятельности с учетом текущих потребностей, возможностей, интересов и инициативы воспитанников ГРУПП.</p> <p>3.3. Предусмотрено ресурсное планирование деятельности ДОО. Напр., разрабатываются требования к трудовым, материально-техническим, финансовым ресурсам, необходимым для достижения поставленных целей.</p> <p>3.4. Руководство ДОО контролирует выполнение планов работниками.</p> <p>3.5. Регулярно проводится анализ эффективности деятельности ДОО и составляются отчеты. Напр., отчет о самообследовании.</p>	<p>4.1. Предусмотрено <i>стратегическое планирование</i> организационного развития ДОО. 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 ДОО, их родителей, партнеров и др. Напр., предусмотрено изучение мнения заинтересованных сторон и учет его при планировании.</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 пристрахотру 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, инноваций и</p>	<p>5.1. Система управления качеством деятельности создает условия для анализа лучших практик и реализации инновационной деятельности. Направлена на удовлетворение потребностей <i>и ожиданий</i> как уже выявленных, так и новых заинтересованных сторон.</p> <p>5.2. Планирование в ДОО обеспечивает с одной стороны стабильность процессов и понятную участникам последовательность событий, с другой стороны достаточную гибкость для обеспечения возможности адаптации под текущие образовательные инициативы заинтересованных сторон.</p> <p>5.3. Разработана и применяется система управления организационным развитием ДОО (оцениваются риски и возможности, связанные с изменением среды, изменения нормативно-правовой базы РФ, потребностей и пр.).</p>

				управления организационными процессами. 4.9. Предусмотрен регулярный (не реже 1 раза в год) анализ эффективности деятельности в соответствии с показателями эффективности.	
Б	Участие сотрудников 1.4. Сотрудники ознакомлены со своими должностными инструкциями, с формами планирования деятельности в ДОО.	2.2. Сотрудники ДОО выполняют утвержденные руководством планы. Руководство контролирует выполнение сотрудниками своих функций в соответствии с должностной инструкцией.	3.6. Сотрудники участвуют в разработке описания организационных процессов ДОО. 3.7. Руководство организует выполнение сотрудниками согласованных планов, проводит регулярный соответствующий инструктаж. 3.8. Руководство осуществляет необходимый контроль выполнения согласованных планов.	4.10. Работники ДОО 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 ДОО. 4.11. Планирование ведется на основе достоверных данных об эффективности образовательной деятельности, деятельности по присмотру и уходу, направлено на их непрерывное совершенствование.	5.4. Работники ДОО анализируют лучшие практики в сфере планирования и организации дошкольного образования, результаты научных исследований и инновационные решения. 5.5. ДОО ведет инновационную деятельность, контролируя ее эффективность с опорой на показатели эффективности. 5.6. ДОО организует участие заинтересованных сторон в системном планировании 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 ДОО (напр., о распорядке дня).	2.3. Мнение родителей учитывается при планировании и управлении организационными процессами в ДОО. Напр., проводятся родительские опросы на сайте и пр.	3.9. Представители родительской общественности участвуют в планировании деятельности ДОО. 3.10. В ДОО созданы необходимые условия для эффективной работы педагогов с	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 ДОО.
Г	Материально-техническое обеспечение	2.4. Выделено место для проведения регулярных		4.13. Помещения для совещаний, консультаций и отдыха	5.8. В ДОО созданы условия для высокоэффективного

<p>1.6. ДОО располагает пространственными возможностями для организации перерывов сотрудников, проведения совещаний.</p> <p>1.7. ДОО располагает пространственными возможностями для общения педагогов с родителями.</p>	<p>педагогических совещаний, консультаций.</p> <p>2.5. Выделено место для индивидуальных бесед с родителями.</p>	<p>учетом их пожеланий.</p>	<p>сотрудников оснащены с учетом потребностей заинтересованных сторон, оборудованы доступом в интернет.</p> <p>4.14. Для сбора, обработки и анализа данных об эффективности используются ИТ-решения.</p>	<p>планирования и управления организационной деятельности. Напр., разработаны и используются ИТ-решения для комплексного планирования и управления и пр.</p>
--	--	-----------------------------	--	--

9.7. Управление взаимоотношениями ДОО с партнерами и другими заинтересованными лицами

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
А	<p>Документирование</p> <p>1.1. К выполнению задач образовательной, организационной и хозяйственно-бытовой деятельности ДОО 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 ДОО ведется регулярная работа с партнерами, поставщиками и другими заинтересованными лицами (далее – ППЗЛ).</p> <p>2.2. В ДОО 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 ДОО 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 ДОО среды, вт.ч. социокультурной среды, с учетом потребностей и возможностей взаимодействующих сторон.</p>
Б	<p>Участие заинтересованных сторон</p>	<p>2.3. В ДОО соблюдается порядок взаимодействия с ППЗЛ.</p>	<p>3.4. В ДОО соблюдается установленный регламент взаимодействия ППЗЛ.</p>	<p>4.4. Сотрудники ДОО ориентируются на показатели эффективности деятельности при реализации взаимодействия с ППЗЛ.</p>	<p>5.2. Сотрудники ДОО достигают лучших результатов в области взаимодействия с ППЗЛ (по оценке ППЗЛ).</p>
В	<p>Материально-технические условия</p>		<p>3.5. В ДОО созданы условия для взаимодействия с ППЗЛ (напр., имеются и доступны помещения для переговоров и пр.).</p>	<p>4.5. В ДОО используются информационные технологии для организации взаимодействия с партнерами, поставщиками и другими заинтересованными лицами.</p>	<p>5.3. В ДОО имеется базазнаний по вопросам взаимодействия с ППЗЛ, созданная с использованием ИТ-решений.</p>

9.8. Управление персоналом ДОО¹⁴

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
А	<p>Документирование</p> <p>1.1. В ДОО предусмотрены механизмы управления персоналом. Напр., описан кадровый документооборот.</p> <p>1.2. Работники рассматриваются как необходимый ресурс для реализации целей ДОО, 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 ДОО.</p> <p>2.2. Предусмотрен анализ компетентности работников на предмет соответствия целям и задачам развития ДОО, требованиями ключевых процессов, за которые они отвечают.</p> <p>2.3. Предусмотрен план повышения профессиональной компетентности работников как часть программы развития ДОО.</p> <p>2.4. Предусмотрен сбор предложений по совершенствованию управления персоналом в ДОО.</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 ДОО.</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 ДОО.</p>	<p>5.1. Работники ДОО участвуют в разработке новых процессов для повышения эффективности деятельности.</p> <p>5.2. Предусмотрена база знаний ДОО, обеспечивающая создание коллективных знаний. Передовой опыт находит достойное признание.</p> <p>5.3. Предусмотрено создание оптимальных условий для творческого, инициативного, созидательного труда всех работников ДОО, а также привлекаемых для решения задач ДОО заинтересованных сторон (качество условий анализируется и с учетом результатов анализа совершенствуется).</p>
	<p>Процесс</p> <p>1.5. Сотрудники информированы о целях организации, своих должностных обязанностях.</p> <p>1.6. Администрация ДОО поддерживает позитивный психологический климат в коллективе ДОО.</p> <p>1.7. Администрация ДОО 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 ДОО.</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 ДОО 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 ДОО над решением трудовых задач, в том числе педагогических.</p> <p>4.8. Проводится регулярный анализ уровня удовлетворенности, а также потребностей и ожиданий сотрудников ДОО.</p> <p>4.9. Предусмотрены возможности</p>	<p>5.4. Широко используется база знаний ДОО, обеспечивающая управление коллективными знаниями. Передовой опыт находит достойное признание.</p> <p>5.5. Предусмотрена регулярная комплексная оценка эффективности деятельности всех работников ДОО.</p> <p>5.6. К анализу эффективности работы коллектива ДОО привлекаются семьи воспитанников ДОО и другие заинтересованные стороны, что способствует формированию у педагогов ответственности за свою работу.</p>

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

				личного и служебного роста сотрудников, сотрудники информированы о возможностях роста в организации.	
--	--	--	--	--	--

