

## 9. Область качества УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ

### 9.5. Документирование образовательной деятельности МБДОУ

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
А	<p><b>Содержание</b></p> <p>1.1. В МБДОУ определен состав документированной информации (документов), необходимой для эффективного планирования, функционирования, управления и постоянного улучшения качества образования и услуг по присмотру и уходу за воспитанниками МБДОУ. Напр., составлен реестр локальных нормативных актов.</p> <p>1.2. В МБДОУ 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 МБДОУ в другую, основная образовательная программа дошкольного образования, режим/распорядок дня обучающихся, штатное расписание, должностные инструкции и др. (имеются в распоряжении руководителя МБДОУ / 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 МБДОУ 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 МБДОУ от участников образовательных отношений (воспитанников МБДОУ, 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 МБДОУ (напр., Положение о качестве образования в МБДОУ).</p> <p>4.4. Предусмотрены нормативные документы, регулирующие контроль качества услуг по присмотру и уходу за детьми, обучающимися в МБДОУ (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 МБДОУ, нацеленная на достижение лучших условий для образования воспитанников МБДОУ. 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>

Приложение 14 к Положению о внутренней системе оценки качества образования в МБДОУ № 6 «Солнышко»

<p><b>Б</b></p>	<p><b>Доступность для сотрудников</b> 1.3. Сотрудники ознакомлены с составом документированной информации МБДОУ, необходимой им для выполнения своих должностных обязанностей.</p>	<p>2.2. Основные нормативные документы размещены в свободном доступе на интернет- сайте МБДОУ (ОП ДО, Устав и др.). 2.3. Работники МБДОУ информируются обо всех действующих в МБДОУ локальных нормативных актах (напр., заполнен и подписан работниками лист ознакомления).</p>	<p>3.4. Тексты/извлечения из ключевых ЛНА размещены на информационных стендах МБДОУ, в кабинете директора /методическом кабинете. 3.5. Предусмотрено обучение работников МБДОУ применению локальных нормативных актов МБДОУ. 3.6. Предусмотрена процедура знакомства новых работников МБДОУ с локальными актами МБДОУ.</p>	<p>4.6. ЛНА предусматривают порядок регулярного профессионального совершенствования сотрудников МБДОУ. 4.7. ЛНА предусматривают порядок расчета стимулирующей части оплаты труда, связанной с качеством педагогической работы и т. п.</p>	<p>5.2. Коллектив МБДОУ участвует в разработке новых локальных актов / совершенствовании существующих.</p>
<p><b>В</b></p>	<p><b>Доступность для родителей</b></p>	<p>2.4. Родители информируются о действующих локальных нормативных актах МБДОУ, регулирующих образовательную деятельность МБДОУ 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 МБДОУ, регулирующих образовательную деятельность МБДОУ 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 МБДОУ привлекаются к участию в разработке ЛНА.</p>

## 9.6. Планирование и управление организационными процессами МБДОУ

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
А	<p><b>Документирование</b></p> <p>1.1. В МБДОУ имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности.</p> <p>1.2. Предусмотрено планирование регулярной деятельности МБДОУ.</p> <p>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 МБДОУ, обеспечивающих качество дошкольного образования, присмотра 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 МБДОУ, 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 МБДОУ.</p> <p>3.2. Планы, процедуры, положения и другие формы планирования, действующие в МБДОУ обеспечивают достаточную гибкость для выстраивания деятельности с учетом текущих потребностей, возможностей, интересов и инициативы воспитанников ГРУПП.</p> <p>3.3. Предусмотрено ресурсное планирование деятельности МБДОУ. Напр., разрабатываются требования к трудовым, материально-техническим, финансовым ресурсам, необходимым для достижения поставленных целей.</p> <p>3.4. Руководство МБДОУ контролирует выполнение планов работниками.</p> <p>3.5. Регулярно проводится анализ эффективности деятельности МБДОУ и составляются отчеты. Напр., отчет о самообследовании.</p>	<p>4.1. Предусмотрено стратегическое планирование организационного развития МБДОУ. 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 МБДОУ, 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 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, инноваций и</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 МБДОУ 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 МБДОУ (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.	
<b>Б</b>	<b>Участие сотрудников</b> 1.4. Сотрудники ознакомлены со своими должностными инструкциями, с формами планирования деятельности в МБДОУ.	2.2. Сотрудники МБДОУ выполняют утвержденные руководством планы. Руководство контролирует выполнение сотрудниками своих функций в соответствии с должностной инструкцией.	3.6. Сотрудники участвуют в разработке описания организационных процессов МБДОУ. 3.7. Руководство организует выполнение сотрудниками согласованных планов, проводит регулярный соответствующий инструктаж. 3.8. Руководство осуществляет необходимый контроль выполнения согласованных планов.	4.10. Работники МБДОУ 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 МБДОУ. 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 МБДОУ анализируют лучшие практики в сфере планирования и организации дошкольного образования, результаты научных исследований и инновационные решения. 5.5. МБДОУ ведет инновационную деятельность, контролируя ее эффективность с опорой на показатели эффективности. 5.6. МБДОУ организует участие заинтересованных сторон в системном планировании деятельности, выявляет новые заинтересованные стороны для реализации инновационной деятельности (напр., региональный институт развития образования).
<b>В</b>	<b>Участие родителей</b> 1.5. Родители информируются о ключевых планах деятельности МБДОУ (напр., о распорядке дня).	2.3. Мнение родителей учитывается при планировании и управлении организационными процессами в МБДОУ. Напр., проводятся родительские опросы на сайте и пр.	3.9. Представители родительской общественности участвуют в планировании деятельности МБДОУ.	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 МБДОУ.
<b>Г</b>	<b>Материально-техническое обеспечение</b> 1.6. МБДОУ располагает пространственными возможностями для организации перерывов сотрудников, проведения совещаний. 1.7. МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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><b>Документирование</b></p> <p>1.1. К выполнению задач образовательной, организационной и хозяйственно-бытовой деятельности МБДОУ 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 МБДОУ ведется регулярная работа с партнерами, поставщиками и другими заинтересованными лицами (далее – ППЗЛ).</p> <p>2.2. В МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ среды, в т.ч. социокультурной среды, с учетом потребностей и возможностей взаимодействующих сторон.</p>
Б	<p><b>Участие заинтересованных сторон</b></p>	<p>2.3. В МБДОУ соблюдается порядок взаимодействия с ППЗЛ.</p>	<p>3.4. В МБДОУ соблюдается установленный регламент взаимодействия ППЗЛ.</p>	<p>4.4. Сотрудники МБДОУ ориентируются на показатели эффективности деятельности при реализации взаимодействия с ППЗЛ.</p>	<p>5.2. Сотрудники МБДОУ достигают лучших результатов в области взаимодействия с ППЗЛ (по оценке ППЗЛ).</p>
В	<p><b>Материально-технические условия</b></p>		<p>3.5. В МБДОУ созданы условия для взаимодействия с ППЗЛ (напр., имеются и доступны помещения для переговоров и пр.).</p>	<p>4.5. В МБДОУ используются информационные технологии для организации взаимодействия с партнерами, поставщиками и другими заинтересованными лицами.</p>	<p>5.3. В МБДОУ имеется база знаний по вопросам взаимодействия с ППЗЛ, созданная с использованием ИТ-решений.</p>

### 9.8. Управление персоналом МБДОУ<sup>14</sup>

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

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

Приложение 14 к Положению о внутренней системе оценки качества образования в МБДОУ № 6 «Солнышко»

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 6 "СОЛНЫШКО"**, КАЛИНИНА ЮЛИЯ  
ВАСИЛЬЕВНА, Заведующий

**28.05.23** 11:20 (MSK)

Сертификат 8F6091A2A2C1D58BAD80854023DFEF75