

## 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><b>Содержание</b></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><b>Доступность для сотрудников</b></p> <p>1.3. Сотрудники ознакомлены с составом документированной</p>	<p>2.2. Основные нормативные документы размещены в свободном доступе на интернет-</p>	<p>3.4. Тексты/извлечения из ключевых ЛНА размещены на информационных стендах</p>	<p>4.6. ЛНА предусматривают порядок регулярного профессионального</p>	<p>5.2. Коллектив ДОО участвует в разработке новых локальных актов / совершенствовании</p>

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

## 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><b>Документирование</b></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, 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 <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 ГРУППЫ.</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 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 управления организационными</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>

				<p>процессами.</p> <p>4.9. Предусмотрен регулярный (не реже 1 раза в год) анализ эффективности деятельности в соответствии с показателями эффективности.</p>	
<b>Б</b>	<p><b>Участие сотрудников</b></p> <p>1.4. Сотрудники ознакомлены со своими должностными инструкциями, с формами планирования деятельности в ДОО.</p>	<p>2.2. Сотрудники ДОО 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 ДОО.</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 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.</p> <p>4.11. Планирование ведется на основе достоверных данных об эффективности образовательной деятельности, деятельности по присмотру и уходу, направлено на их непрерывное совершенствование.</p>	<p>5.4. Работники ДОО анализируют лучшие практики в сфере планирования и организации дошкольного образования, результаты научных исследований и инновационные решения.</p> <p>5.5. ДОО ведет инновационную деятельность, контролируя ее эффективность с опорой на показатели эффективности.</p> <p>5.6. ДОО организует участие заинтересованных сторон в системном планировании деятельности, выявляет новые заинтересованные стороны для реализации инновационной деятельности (напр., региональный институт развития образования).</p>
<b>В</b>	<p><b>Участие родителей</b></p> <p>1.5. Родители информируются о ключевых планах деятельности ДОО (напр., о распорядке дня).</p>	<p>2.3. Мнение родителей учитывается при планировании и управлении организационными процессами в ДОО. Напр., проводятся родительские опросы на сайте и пр.</p>	<p>3.9. Представители родительской общественности участвуют в планировании деятельности ДОО.</p>	<p>4.12. Родители регулярно информируются о результатах анализа эффективности деятельности.</p> <p>4.10. Представители родительской общественности участвуют в обсуждении вопросов организационной эффективности.</p>	<p>5.7. Представители родительской общественности участвуют в стратегическом планировании ДОО.</p>
<b>Г</b>	<p><b>Материально-техническое обеспечение</b></p> <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>2.4. Выделено место для проведения регулярных педагогических совещаний, консультаций.</p> <p>2.5. Выделено место для индивидуальных бесед с родителями.</p>	<p>3.10. В ДОО созданы необходимые условия для эффективной работы педагогов с учетом их пожеланий.</p>	<p>4.13. Помещения для совещаний, консультаций и отдыха 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>5.8. В ДОО созданы условия для высокоэффективного 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
<b>А</b>	<p><b>Документирование</b></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, в т.ч. социокультурной среды, с учетом потребностей и возможностей взаимодействующих сторон.</p>
<b>Б</b>	<p><b>Участие заинтересованных сторон</b></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>
<b>В</b>	<p><b>Материально-технические условия</b></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 база знаний по вопросам взаимодействия с ППЗЛ, созданная с использованием ИТ-решений.</p>

## 9.8. Управление персоналом ДОО<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 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>
Б	<p><b>Процесс</b></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 группы 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>

<sup>14</sup> 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.	
--	--	--	--	--	--

## 9.9. Внутренняя система оценки качества в ДОО

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
<b>А</b>	<p><b>Документирование</b></p> <p>1.1. Предусмотрена внутренняя оценка качества образования (предусмотрены отдельные мероприятия).</p>	<p>2.1. В ДОО предусмотрена регулярная внутренняя оценка качества образования.</p> <p>2.2. Процедура внутренней системы оценки качества формализована, утверждена и доступна педагогам для ознакомления.</p>	<p>3.1. Предусмотрена системная внутренняя оценка качества образования, которая предусматривает оценку качества образовательной деятельности во всех образовательных областях и формах.</p> <p>3.2. Внутренняя оценка включает регулярное измерение удовлетворенности родителей, как потребителей образовательных услуг.</p> <p>3.3. Внутренняя система оценки качества оценивает условия реализации образовательной деятельности.</p>	<p>4.1. Для внутренней оценки определены связанные с реализацией стратегии/программы развития ДОО ключевые показатели деятельности (система сбалансированных показателей), методы сбора, обработки, хранения и анализа и оценки данных мониторинга/измерений.</p> <p>4.2. В рамках внутренней оценки предусмотрено изучение удовлетворенности педагогов условиями педагогической работы и других заинтересованных сторон качеством совместной деятельности.</p> <p>4.3. Предусмотрено изучение результативности системы управления качеством, успешности планирования, результативности действий.</p> <p>4.4. Предусмотрен анализ рисков и возможностей по достижению целей деятельности.</p>	<p>5.1. Реализуется комплексная система внутренней оценки качества образования в ДОО, включающая разностороннюю оценку реализуемой образовательной деятельности (со стороны родителей, педагогов, администрации, учредителя, сетевых партнеров, муниципальных органов управления образованием и пр.).</p>
<b>Б</b>	<p><b>Процесс</b></p> <p>1.2. В ДОО эпизодически проводится внутренняя оценка качества образования.</p>	<p>2.3. Внутренняя оценка качества образования проводится в ДОО регулярно. Напр., не реже 1 раза в 3 года.</p>	<p>3.4. Внутренняя оценка качества образования проводится системно, с участием родителей не реже 1 раза в год.</p>	<p>4.5. Внутренняя оценка качества образования проводится не реже 2 раз в год, с участием заинтересованных сторон в соответствии с предусмотренными процедурами.</p> <p>4.6. Для сбора, обработки и анализа данных используются ИТ-решения.</p> <p>4.7. Для внутренней оценки качества используется надежный и валидный измерительный инструментарий.</p>	<p>5.2. Внутренняя оценка качества образования проводится постоянно. В течение всего года участники оценки могут фиксировать свои оценки, оставлять комментарии, пожелания, критические замечания. Анализ результатов проводится не реже 2 раз в год.</p> <p>5.3. Опыт ДОО оценивается и анализируется в контексте опыта реализации дошкольного образования региона, страны и мира для поиска лучших практик.</p>
<b>В</b>	<p><b>Применение результатов</b></p> <p>1.3. Результаты внутренней оценки предоставляются для ознакомления сотрудникам ДОО.</p>	<p>2.4. Результаты оценки качества используются для улучшения качества работы и оказания услуг ДОО.</p>	<p>3.5. Результаты внутренней оценки качества используются для разработки Программы развития ДОО, для разработки программ профессионального совершенствования сотрудников</p>	<p>4.8. Результаты внутренней оценки качества используются для разработки долгосрочной стратегии развития ДОО, для совершенствования взаимодействия с</p>	<p>5.4. Результаты ВОКО служат основой управления ДОО, включая разработку мотивации сотрудников, непрерывного контроля и совершенствования образовательной деятельности.</p>



		ДОО.	заинтересованными сторонами.	
--	--	------	------------------------------	--

## 9.10. Совершенствование качества работы в ДОО

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
<b>А</b>	<p><b>Документирование</b></p> <p>1.1. Предусмотрено совершенствование отдельных аспектов образовательной деятельности и деятельности по присмотру и уходу, а также административно-хозяйственной деятельности в ДОО (далее – деятельности).</p> <p>1.2. Приоритетность мер по совершенствованию определяется возникающими ситуативными проблемами, претензиями, результатами внешних проверок.</p>	<p>2.1. Предусмотрено последовательное запланированное совершенствование ключевых процессов деятельности (напр., есть план развития ДОО).</p> <p>2.2. Приоритетность мер по совершенствованию определяется информацией о степени выполнения нормативно-правовых требований и удовлетворенности родителей.</p>	<p>3.1. Описана система совершенствования деятельности. Напр., предусмотрены регламент, положение, схема, описаны процедуры.</p> <p>3.2. Приоритетность мер по совершенствованию деятельности определяется потребностями, интересами инициативой воспитанников ДОО, а также ожиданиями родителей.</p>	<p>4.1. Предусмотрена система управления качеством образования в ДОО (предусмотрены принципы, цели, задачи, взаимосвязь элементов).</p> <p>4.2. Установлены показатели качества деятельности по всем направлениям деятельности (образование, присмотр и уход, управление и развитие и пр.).</p> <p>4.3. Предусмотрен сбор и анализ информации об ожиданиях заинтересованных сторон, использование этих данных при совершенствовании деятельности ДОО.</p>	<p>5.1. Для совершенствования деятельности предусмотрено использование базы знаний ДОО в качестве источника достоверной информации о динамике развития качества деятельности в ДОО.</p> <p>5.2. Приоритетность мер по совершенствованию деятельности определяется тенденциями в развитии дошкольного образования, и сведениями, полученными от заинтересованных сторон, а также результатами анализа изменений в социокультурном окружении, ожиданиями потенциальных заинтересованных сторон (напр., потенциальных партнеров по образовательной деятельности).</p>
<b>Б</b>	<p><b>Процесс</b></p> <p>1.3. Ведется эпизодическое совершенствование отдельных аспектов деятельности как ситуативная реакция на возникающие нестандартные ситуации, проблемы, претензии и жалобы родителей, результаты внешних проверок и пр.</p>	<p>2.3. Ведется последовательное совершенствование деятельности в соответствии с планом/программой развития ДОО с установленной реакцией на приоритетность мер по совершенствованию деятельности.</p>	<p>3.3. Реализуются системное совершенствование деятельности в ДОО. Напр., реализуется Положение о совершенствовании качества образования в ДОО.</p>	<p>4.4. Проводится сбор и анализ информации для определения понимания потребностей и ожиданий всех заинтересованных сторон.</p> <p>Ведется непрерывное совершенствование деятельности, сбор информации о ее эффективности.</p> <p>4.5. Эффективность совершенствования деятельности оценивается и анализируется в разрезе показателей качества.</p>	<p>5.3. Наблюдается высокая культура совершенствования деятельности, извлечения уроков из предыдущего опыта, распространения лучшего опыта внутри коллектива, нацеленность на достижение создания лучших образовательных условий для воспитанников ДОО. Ведется анализ тенденций в развитии дошкольного образования, результатов научных исследований.</p> <p>5.4. Для совершенствования деятельности планируются и внедряются изменения, инновации, открываются новые направления деятельности.</p>
<b>В</b>	<p><b>Участие заинтересованных сторон</b></p> <p>1.4. Родители информируются о совершенствовании деятельности.</p>	<p>2.4. Мнение родителей учитывается при составлении планов/проектов совершенствования деятельности.</p>	<p>3.4. Родители и другие заинтересованные стороны участвуют в совершенствовании деятельности.</p>	<p>4.6. Родители и другие заинтересованные стороны участвуют в разработке системы показателей эффективности деятельности.</p>	<p>5.5. Заинтересованные стороны участвуют в непрерывном совершенствовании деятельности, изменениях, внедрении инноваций.</p>

## 9.11. Программа развития ДОО

Линия	Требуется серьезная работа по повышению качества	Качество стремится к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
А	<b>Документирование</b> 1.1. Разработана и утверждена Программа развития организации (далее — Программа).	2.1. Программа согласована с Учредителем организации.	3.1. Программа развития построена на основе результатов внутренней оценки качества образования ДОО.	4.1. Программа учитывает социокультурный контекст места расположения ДОО.	5.1. Программа отражает современные тренды развития дошкольного образования, включает планы по внедрению инновационных аспектов в деятельность ДОО, позволяющих достичь лучших образовательных результатов.
Б	<b>Процесс</b> 1.2. Назначен ответственный за разработку Программы.	2.2. Структура Программы включает разделы, описывающие цели развития, способы (методы) развития, план развития отдельных направлений деятельности ДОО (напр., план развития педагогических компетенций педагогов ДОО).	3.2. Программа содержит описание образовательной концепции ДОО. 3.3. Программа содержит план мероприятий по развитию ДОО с указанием сроков их реализации. 3.4. Программа описывает требования к ресурсному обеспечению ее реализации, в том числе финансирование ее реализации за счет средств бюджета, внебюджетных средств, инвестиций, спонсорских средств и др. источников финансирования.	4.2. Программа содержит стратегию развития ДОО в долгосрочном периоде (не менее 5 лет). 4.3. Программа содержит план повышения качества образования в ДОО. 4.4. Программа содержит положения, регулирующие порядок внесения изменений (актуализация) в Программу.	5.2. Программа отражает профиль качества педагогической работы в ДОО и направления ее совершенствования, профиль качества образовательной деятельности ДОО в целом и направления ее совершенствования. 5.3. Программа отражает основные современные потребности заинтересованных лиц.
В	<b>Участие сотрудников ДОО</b>	2.3. Сотрудники информируются о действующей Программе.	3.5. Для разработки Программы развития в ДОО формируется рабочая группа. 3.6. Сотрудникам ставятся персональные задачи, в рамках реализации Программы развития.	4.5. Программа выносится на профессиональное обсуждение всеми сотрудниками ДОО.	5.4. Программа содержит разделы, связанные с развитием профессиональных компетенций сотрудников ДОО в долгосрочном периоде.
Г	<b>Участие заинтересованных сторон</b>	2.4. Родители информируются об утвержденной Программе развития ДОО путем предоставления открытого доступа к ней на сайте организации.	3.7. Для разработки Программы собираются и анализируются пожелания родительской общественности.	4.6. Широкая общественность информируется о развитии качества образования в ДОО.	5.5. Представители родительской общественности участвуют в разработке Программы развития ДОО.