

# Федотко Марина Владимировна

Подписан: Федотко Марина Владимировна  
 DN: C=RU, OU=заведующий, O=МАДОУ №. 55, CN="Федотко Марина Владимировна", E=dou55@mailkrsk.ru  
 Основание: Я являюсь автором этого документа  
 Местоположение: место подписания  
 Дата: 2023.06.01 15:36:54+07'00'  
 Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

Приложение к положению о Е

## 9.5. Документирование образовательной деятельности в МАДОУ

Критерий	Требуется серьезная работа	Качество стремится к	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	базовому	3	4	5
А	<p><u>Содержание</u></p> <p>1.1. В МАДОУ определен состав документированной информации (документов), необходимой для эффективного планирования, функционирования, управления и постоянного улучшения качества образования и услуг по присмотру и уходу за воспитанниками МАДОУ. Напр., составлен реестр локальных нормативных актов.</p> <p>1.2. В МАДОУ 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 МАДОУ в другую, основная образовательная программа дошкольного образования, режим/распорядок дня обучающихся, штатное расписание, должностные инструкции и др. (имеются в распоряжении руководителя МАДОУ / 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 МАДОУ и позволяют учесть 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 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>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 МАДОУ от участников образовательных отношений (воспитанников МАДОУ, 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 МАДОУ (напр., Положение о качестве образования в МАДОУ).</p> <p>4.4. Предусмотрены нормативные документы, регулирующие контроль качества услуг по присмотру и уходу за детьми, обучающимися в МАДОУ (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 МАДОУ, нацеленная на достижение лучших условий образования воспитанников МАДОУ. Напр., определены политика и цели в области качества, разработано руководство по качеству, документированы процедуры, сформированы инструкции, разработаны формы, планы и требования к действующей документации и ведению записей.</p>

Б	<p>Доступность для сотрудников</p> <p>1.3. Сотрудники ознакомлены с составом документированной информации МАДОУ, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей.</p>	<p>2.2. Основные нормативные документы размещены в свободном доступе на интернет-сайте МАДОУ (ОПДО, Устав и др.).</p> <p>2.3. Работники МАДОУ информируются обо всех действующих в МАДОУ локальных нормативных актах (напр., заполнен и подписан работникам лист ознакомления).</p>	<p>3.4. Тексты/извлечения из ключевых ЛНА размещены на информационных стендах МАДОУ, в кабинете директора /методическом кабинете.</p> <p>3.5. Предусмотрено обучение работников МАДОУ применительно локальных нормативных актов МАДОУ.</p> <p>3.6. Предусмотрена процедура знакомства новых работников МАДОУ с локальными актами МАДОУ.</p>	<p>4.6. ЛНА предусматривают порядок регулярного профессионального совершенствования сотрудников МАДОУ.</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 МАДОУ 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 МАДОУ, регулирующих образовательную деятельность МАДОУ 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 МАДОУ, регулирующих образовательную деятельность МАДОУ 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 МАДОУ привлекаются к участию в разработке ЛНА.</p>



## 9.6. Планирование и управление организационными процессами МАДОУ

Линии	Гребустей серьезная работа на повышенную качества	Клчество стремитти к базовому	Базовый уровень	Хорошее качество	Превосходное качество
	1	2	3	4	5
А	<p><b>Документирование</b></p> <p>1.1. В МАДОУ имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности.</p> <p>1.2. Предусмотрено планирование регулярной деятельности МАДОУ.</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) <i>ключевых процессов МАДОУ</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 МАДОУ, 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 МАДОУ.</p> <p>3.2. Планы, процедуры, положения и другие формы планирования, действующие в МАДОУ обеспечивают достаточную гибкость для выстраивания деятельности с учетом текущих потребностей, возможностей, интересов и инициативы воспитанников ГРУППЫ.</p> <p>3.3. Предусмотрено ресурсное планирование деятельности МАДОУ. Напр., разрабатываются требования к трудовым, материально-техническим, финансовым ресурсам, необходимым для достижения поставленных целей.</p> <p>3.4. Руководство МАДОУ контролирует выполнение планов работниками.</p> <p>3.5. Регулярно проводится анализ эффективности деятельности МАДОУ и составляются отчеты. Напр., отчет о самообследовании.</p>	<p>4.1. Предусмотрено <i>стратегическое планирование</i> организационного развития МАДОУ. 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 МАДОУ, 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 <i>и ожиданий</i> как уже выявленных, так и новых заинтересованных сторон.</p> <p>5.2. Планирование в МАДОУ 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 МАДОУ (оцениваются риски возможности, связанные с изменением среды, изменении 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	<u>Участие сотрудников</u> 1.4. Сотрудники ознакомлены со своими должностными инструкциями, с формами планирования деятельности в МАДОУ.	2.2. Сотрудники МАДОУ выполняют утвержденные руководством планы. Руководство контролирует выполнение сотрудниками своих функций в соответствии с должностной инструкцией.	3.6. Сотрудники участвуют в разработке описания организационных процессов МАДОУ. 3.7. Руководство организует выполнение сотрудниками согласованных планов, проводит регулярный соответствующий инструктаж. 3.8. Руководство осуществляет необходимый контроль выполнения согласованных планов.	4.10. Работники МАДОУ 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 МАДОУ. 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 МАДОУ анализируют лучшие практики в сфере планирования и организации дошкольного образования, результаты научных исследований и инновационные решения. 5.5. МАДОУ ведет инновационную деятельность, контролируя ее эффективность с опорой на показатели эффективности. 5.6. МАДОУ организует участие заинтересованных сторон в системном планировании деятельности, выявляет новые заинтересованные стороны для реализации инновационной деятельности (напр., региональный институт развития образования).
В	<u>Участие родителей</u> 1.5. Родители информируются о ключевых планах деятельности МАДОУ (напр., о расписании дня).	2.3. Мнение родителей учитывается при планировании и управлении организационными процессами в МАДОУ. Напр., проводятся родительские опросы на сайте и пр.	3.9. Представители родительской общественности участвуют в планировании деятельности МАДОУ.	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 МАДОУ.
Г	<u>Материально-техническое обеспечение</u> 1.6. МАДОУ располагает пространственными возможностями для организации перерывов сотрудников, проведения совещаний. 1.7. МАДОУ 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 МАДОУ 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, оборудование доступно в интернет. 4.14. Для сбора, обработки и анализа данных об эффективности используются ИТ-решения.	5.8. В МАДОУ созданы условия для высокоэффективного планирования и управления организационной деятельностью. Напр., разработаны и используются ИТ-решения для комплексного планирования управления и пр.



### 9.7. Управление взаимоотношениями МАДОУ 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	<u>Документирование</u> 1.1. К выполнению задач образовательной, организационной и хозяйственно-бытовой деятельности МАДОУ 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.).	2.1. В МАДОУ ведется регулярная работа с партнерами, поставщиками и другими заинтересованными лицами (далее – ППЗЛ). 2.2. В МАДОУ установлен порядок взаимодействия с ППЗЛ.	3.1. Процессы взаимодействия с ППЗЛ регламентированы, назначены ответственные лица за его реализацию. 3.2. Взаимодействие с поставщиками соответствует требованиям соответствующего законодательства. 3.3. На интернет-сайте МАДОУ размещена информация о регламентах взаимодействия с ППЗЛ.	4.1. Установлены показатели эффективности взаимодействия с ППЗЛ. 4.2. Взаимодействие с ППЗЛ мониторится и анализируется в соответствии с установленными показателями эффективности. 4.3. Взаимодействие постоянно совершенствуется с учетом достоверных данных об эффективности.	5.1. Система взаимодействия с ППЗЛ оптимизирована с учетом окружающей МАДОУ среды, с учетом потребностей и возможностей взаимодействующих сторон.
Б	<u>Участие заинтересованных сторон</u>	2.3. В МАДОУ соблюдается порядок взаимодействия с ППЗЛ.	3.4. В МАДОУ соблюдается установленный регламент взаимодействия ППЗЛ.	4.4. Сотрудники МАДОУ ориентируются на показатели эффективности деятельности при реализации взаимодействия с ППЗЛ.	5.2. Сотрудники МАДОУ достигают лучших результатов в области взаимодействия с ППЗЛ (по оценке ППЗЛ).
В	<u>Материально-технические условия</u>		3.5. В МАДОУ созданы условия для взаимодействия с ППЗЛ (напр., имеются и доступны помещения для переговоров и пр.).	4.5. В МАДОУ используются информационные технологии для организации взаимодействия с партнерами, поставщиками и другими заинтересованными лицами.	5.3. В МАДОУ имеется база знаний по вопросам взаимодействия с ППЗЛ созданная с использованием ИТ-решений.

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

Элемент	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 МАДОУ предусмотрены механизмы управления персоналом. Напр., описан кадровый документооборот.</p> <p>1.2. Работники рассматриваются как необходимый ресурс для реализации целей МАДОУ, 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 МАДОУ.</p> <p>2.2. Предусмотрен анализ компетентности работников на предмет соответствия целям и задачам развития МАДОУ, требованиями ключевых процессов, за которые они отвечают.</p> <p>2.3. Предусмотрен план повышения профессиональной компетентности работников как часть программы развития МАДОУ.</p> <p>2.4. Предусмотрен сбор предложений по совершенствованию управления персоналом в МАДОУ.</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 МАДОУ.</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 МАДОУ.</p>	<p>5.1. Работники МАДОУ участвуют в разработке новых процессов для повышения эффективности деятельности.</p> <p>5.2. Предусмотрена база знаний МАДОУ, обеспечивающая создание коллективных знаний. Передовой опыт находит достойное признание.</p> <p>5.3. Предусмотрено создание оптимальных условий для творческого, инициативного, созидательного труда всех работников МАДОУ, а также привлекаемых для решения задач МАДОУ 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 МАДОУ поддерживает позитивный психологический климат в коллективе МАДОУ.</p> <p>1.7. Администрация МАДОУ 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 МАДОУ.</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 МАДОУ 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 МАДОУ над решением трудовых задач, в том числе педагогических.</p> <p>4.8. Проводится регулярный анализ уровня удовлетворенности, а также потребностей и ожиданий сотрудников МАДОУ.</p> <p>4.9. Предусмотрены возможности</p>	<p>5.4. Широко используется база знаний МАДОУ, обеспечивающая управление коллективными знаниями. Передовой опыт находит достойное признание.</p> <p>5.5. Предусмотрена регулярная комплексная оценка эффективности деятельности работников МАДОУ.</p> <p>5.6. К анализу эффективности работы коллектива МАДОУ привлекаются семьи воспитанников МАДОУ 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.	
--	--	--	--	--	--