Spark

Oregon's Quality Recognition & Improvement System

Система оценки и повышения качества в штате Орегон



Название учреждения: _____

Номер лицензии: _____

Портфолио

для дошкольных учреждений

Portfolio for **Early Learning** Programs

Система оценки и повышения качества в штате Орегон

Титульный лист портфолио

Обязательно приложите к портфолио данный титульний лист

☐ Без лицензии

Дата _____ Номер лицензии _____

Претендует на категорию: ☐ 3 звезды ☐ 4 звезды ☐ 5 звезд

Название учреждения / имя и фамилия поставщика услуг _____

Имя и фамилия человека, заполнившего портфолио (если отличается) _____

Эл. почта _____

Телефон _____

Возрастные группы детей			
Отметьте нужное	**Количество детей**	**Отметьте нужное**	**Количество детей**
☐ 6 недель–17 месяцев		☐ 4 года	
☐ 18–35 месяцев		☐ 5 лет	
☐ 3 года		☐ 6–12 лет	

Общее число сотрудников, работающих с детьми и учитываемых в соотношении персонал/дети: _____

Количество детей, получающих услуги специального образования (IFSP или IEP): _____

Количество групп в учреждении: _____

Языки домашнего общения детей: _____

Если в учреждении имеются несколько групп, заполните таблицу ниже

Название группы	**Возраст детей**	**Название группы**	**Возраст детей**

Прежде чем предоставить портфолио, убедитесь, что Вы:

- включили данный титульный лист в папку портфолио;
- проверили и приложили все материалы, необходимые для получения желаемой категории;
- сделали для себя копии всех документов, которые Вы предоставляете;
- указали на всех материалах номер стандарта и категорию;
- приложили копии положений устава, методических указаний и руководств, отметив или выделив цветом соответствующие разделы.

Куда обращаться с вопросами о портфолио или о проекте Spark:

Служба поддержки проекта Spark: 877-768-8290 / qrishelp@wou.edu
Наш веб-сайт: oregonspark.org

Отправьте по почте или доставьте портфолио по следующему адресу:

Spark/Oregon's QRIS

The Research Institute at Western Oregon University
Todd Hall
345 N. Monmouth Ave
Monmouth, OR 97361

Этот документ подготовлен на средства гранта № S412A130030 Министерства образования США.
Он отражает личное мнение авторов и может не совпадать с официальной позицией Министерства.

Система оценки и повышения качества в штате Орегон

Категории качества — общая информация

Проект Spark использует модульный подход, предусматривающий 5 последовательных категорий (уровней) качества:

1. **Право на участие.** Учреждение имеет лицензию Отдела регулирования детских учреждений (Office of Child Care) или соответствует определенным требованиям, предъявляемым к участникам проекта Spark.
2. **Ориентация на качество (Commitment to Quality, C2Q).** Учреждение подает заявку на участие в проекте Spark, после чего ему присваивается категория «Ориентация на качество».
3. **Категория «3 звезды».** Учреждение оформляет и предоставляет портфолио, подтверждающее соответствие установленному числу показателей качества на уровне «3 звезды».
4. **Категория «4 звезды».** Учреждение оформляет и предоставляет портфолио, подтверждающее соответствие установленному числу показателей качества на уровне «3 звезды», а также дополнительным критериям на уровне «4 звезды».
5. **Категория «5 звезд».** Учреждение оформляет и предоставляет портфолио, подтверждающее соответствие установленному числу показателей качества на уровнях «3 звезды», «4 звезды» и «5 звезд».

Структура портфолио

Разделы. Портфолио Spark состоит из пяти разделов: обучение и развитие, здоровье и безопасность, квалификация персонала, сотрудничество с семьями и управление и ведение бизнеса.

Стандарты. Каждый из пяти разделов состоит из стандартов, которые устанавливают критерии качества по каждому разделу.

Показатели. Каждый стандарт разбит на определенное количество показателей (индикаторов) для каждой категории качества. Соответствие показателям означает, что учреждение удовлетворяет критериям того или иного стандарта.

Материалы. Учреждения должны предоставить подтверждающие материалы по каждому показателю.

Портфолио Spark: редакция 2022 г.

Стандарты проекта Spark не изменились. В редакцию 2022 года внесены изменения, призванные внести ясность и упростить процесс оформления портфолио. К таким изменениям относятся объединение портфолио для детских центров и детских учреждений семейного типа в одно портфолио, уточнение некоторых инструкций, добавление ряда определений и новых рекомендаций.

Некоторые слова и фразы в портфолио набраны **жирным шрифтом**. Это означает, что на обратной стороне страницы данные слова или фразы разъяснены и/или снабжены определениями.

Порядок выставления баллов

Раздел	Количество стандартов	Количество стандартов, необходимое для присвоения любой категории
Обучение и развитие (Children's Learning and Development, LD)	12	10
Здоровье и безопасность (Health and Safety, HS)	6	5
Квалификация персонала (Personnel Qualifications, PQ)	5	5
Сотрудничество с семьями (Family Partnerships, FP)	4	3
Управление и ведение бизнеса (Administration and Business Practices, AB)	6	5

Как следует из приведенной выше таблицы, для большинства разделов не требуется 100% соответствия стандартам для получения определенной категории качества (рейтинга).

Оценка портфолио и обратная связь

Комиссия тщательно изучает портфолио и предоставляет заявителю подробные комментарии, а также рекомендации, если обнаруживается, что материалы портфолио не подтверждают соответствия каким-либо стандартам. Если заявитель не получает желаемую категорию качества, ему рекомендуют внести в портфолио изменения и снова предоставить его на рассмотрение. Данный процесс разработан для оказания поддержки и с целью ободрения, и ни в коей мере не является критикой качества работы учреждения. Как правило, когда учреждения повторно предоставляют свои портфолио после внесения рекомендованных изменений, они получают желаемую категорию качества (рейтинг).

Материалы для портфолио

1. В процессе подготовки портфолио ставьте отметки в соответствующих клетках в подтверждение того, что Вы приложили необходимые материалы и работа учреждения соотвтствует данному показателю качества.

2. Печатные копии материалов (расписания, положения устава, планы уроков, сертификаты, результаты мониторинга, карты наблюдений и т. д.) должны быть проколоты на 3 отверстия и вложены после страницы «Материалы», следующей после каждого стандарта. Убедитесь, чтобы материалы (в том числе справочники и руководства) были надежно прикреплены.

3. На всех материалах разборчиво укажите номер стандарта и категорию, к которым они относятся (например: LD4, 4 звезды). Описания фотографий и надписи к ним следует размещать на тех же страницах, что и сами фотографии, четко указав, какой именно показатель они иллюстрируют.

4. Если Вы претендуете на более высокую категорию качества, Вам также необходимо предоставить все материалы для предыдущих, более низких категорий.

5. Экспертная комиссия рассматривает материалы, непосредственно включенные в портфолио. Так, члены комиссии не станут посещать веб-сайты, ссылки на которые приведены в портфолио, они просмотрят только распечатанные с сайта страницы, надлежащим образом подписанные и включенные в портфолио под соответствующим стандартом. Ответственность за предоставление на рассмотрение комиссии полных и четких доказательств лежит непосредственно на учреждении.

Учреждения с несколькими филиалами

Проект Spark предусматривает гибких подход в вопросах предоставления портфолио для учреждений с несколькими филиалами. Если учреждение имеет несколько филиалов, каждый с отдельной лицензией, существует возможность воспользоваться особой процедурой, в рамках которой филиалы готовят сокращенные варианты портфолио. Для получения более подробной информации обращайтесь в службу поддержки.

Учреждения с несколькими группами

Если в лицензированном учреждении, работающем по одному адресу, имеются несколько групп (классов), по некоторым показателям нужно будет предоставить материалы отдельно для каждой группы (класса). Иными словами, необходимо предоставить материалы, подтверждающие, что каждая группа (класс) в учреждении, расположенном по данному адресу, соответствует критериям того или иного стандарта. В портфолио указано, в каких случаях Вы должны предоставить отдельные материалы.

На каждом описании или фотографии разборчиво укажите название соответствующей группы (класса). Если сочтете необходимым, можете пояснить, чем группы отличаются друг от друга. Например, в одном учреждении по одному и тому же адресу могут работать четыре группы для дошкольников, а в другом — одна группа для дошкольников и одна группа продленного дня для детей школьного возраста. Во втором случае можно добавить пояснение, чтобы экспертная комиссия могла оценить ситуацию.

Обратите внимание: показатели в разделе «Квалификация персонала» относятся ко всем сотрудникам учреждения или филиала, независимо от того, в каких группах они работают.

Если у Вас возникли вопросы:
Служба поддержки проекта Spark/QRIS: 877-768-8290 или qrishelp@wou.edu
Более подробные сведения о портфолио и рекомендации по предоставлению материалов можно найти на нашем веб-сайте https://oregonspark.org/.

Разделительная страница

Раздел «Обучение и развитие» (Children's Learning and Development, LD)

Обзор стандартов (для присвоения любой категории необходимо подтвердить 10 из 12 стандартов)

LD1: Учреждение руководствуется философией, изложенной в письменной форме.

LD2: В учреждении используются учебный план / учебная программа, способствующие обучению и развитию каждого ребенка.

LD3: В учреждении обеспечивается надлежащая организация помещений, способствующая обучению и развитию детей и удобная для каждого ребенка, посещающего учреждение.

LD4: В учреждении используются надлежащая мебель / оборудование, способствующие обучению и развитию детей.

LD5: В учреждении используется надлежащая и содержащаяся в хорошем состоянии площадка на свежем воздухе для развития крупной моторики.

LD6: В учреждении используются материалы, способствующие обучению и развитию детей.

LD7: В учреждении проводятся плановые занятия, способствующие обучению и развитию детей.

LD8: Учреждение придерживается распорядка дня, способствующего обучению и развитию детей.

LD9: Учреждение использует различные методы для диагностики прогресса в обучении и развитии детей и учитывает эти данные при составлении рекомендаций и учебных планов.

LD10: Количество детей в группе, соотношение детей и взрослых и распределение сотрудников соответствует возрасту детей, позитивно влияет на эмоциональное и умственное развитие детей, способствует обеспечению безопасности и охране здоровья детей.

LD11: Учреждение способствует надлежащему взаимодействию детей и взрослых в целях обеспечения социально-эмоциональной поддержки детей, позитивного подхода к формированию навыков поведения и организации учебного процесса.

LD12: Учреждение способствует позитивному социально-эмоциональному развитию детей.

Советы по разделу «Обучение и развитие» (LD)

Семейный опрос

Данные, полученные в результате проведения Семейного опроса проекта Spark, служат подтверждением соответствия стандарту LD1 раздела «Обучение и развитие» и всем стандартам раздела «Сотрудничество с семьями». Чтобы упростить и ускорить процесс рассмотрения портфолио, поместите заполненный Оценочный лист Семейного опроса сразу после страницы «Материалы» для стандарта LD1.

Процент возвращенных заполненных анкет (должен составлять не менее 50%) рассчитывается с учетом семей, которые пользуются услугами учреждения на регулярной основе. К ним не относятся семьи, которые пользуются услугами кратковременного присмотра, летними лагерями и т. д. Их ответы не учитываются при подсчете процента возвращенных заполненных анкет, однако мы рекомендуем провести опрос среди всех семей.

Учреждения с несколькими группами

Учреждениям, имеющим несколько возрастных или учебных групп /классов, необходимо предоставить четко обозначенные материалы по каждой группе / классу. Если разные группы / классы пользуются одними и теми же площадками или оборудованием, дублировать их описание или фотографии в материалах по каждой группе/ классу не нужно, однако в портфолио следует пояснить, каким образом эта площадка или оборудование используется каждой группой / классом с учетом возрастных потребностей детей.

Для учреждений с несколькими группами / классами возможно будет лучше, если преподаватели сами подберут материалы для стандартов, описывающих непосредственно работу каждой группы/ класса (например, для LD3–LD6), так как они имеют четкое представление о том, насколько их группы/ классы могут удовлетворять критериям, представленным в портфолио.

Разделительная страница

Стандарт LD1	Учреждение руководствуется философией, изложенной в письменной форме.

★★★

У учреждения есть философия, изложенная в письменной форме, доступная сотрудникам, семьям и посетителям, и определяющая его ценности, убеждения и цели в отношении: (обязательны 2 критерия из 2)

- ☐ воспитанников
- ☐ семей воспитанников

Материалы:

- ☐ Копия философии учреждения, демонстрирующей соответствие вышеперечисленным критериям.
- ☐ Средний балл не менее 3 по пункту №1 **Семейного опроса проекта Spark**.

★★★★

Философии учреждения включает в себя положения, четким образом описывающие обеспечение инклюзивного подхода к детям.

Материалы:

- ☐ Копия философии учреждения, отражающая инклюзивный подход к детям.
- ☐ **Пример** практического применения инклюзивного подхода.

★★★★★

Философия учреждения служит основой для принятия решений, в том числе по следующим вопросам:
(обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ реализация учебной программы и проведение занятий
- ☐ деятельность по развитию сотрудничества с семьями
- ☐ профессиональное развитие сотрудников
- ☐ прием новых сотрудников (если применимо)

Материалы:

- ☐ **Описание** того, каким образом учреждение руководствуется своей философией при принятии решений по приведенным выше вопросам.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD1 — советы

- Философия должна охватывать вопросы, касающиеся как воспитанников, так и их семей, и быть доступной для сотрудников, семей и посетителей.
- **Примеры** должны быть специфическими и конкретными и не должны представлять собой описание общих методов работы.
- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Семейный опрос проекта Spark** приведен в Приложении.

Стандарт LD2

В учреждении используются учебный план / учебная программа, способствующие обучению и развитию каждого ребенка.

★★★

В учреждении используется учебный план/ учебная программа, способствующие обучению и развитию каждого ребенка, которые:

- ☐ основаны на теоретических разработках и исследованиях
- ☐ обеспечивают положительные результаты в обучении и развитии детей
- ☐ определяют конкретные цели по ключевым областям развития ребенка
- ☐ содержат подробные указания и инструкции для воспитателя/преподавателя по организации учебного процесса
- ☐ содержат подробные указания для воспитателя/преподавателя по организации взаимодействия с детьми
- ☐ сочетают виды деятельности, проводимыми под руководством взрослых, с видами деятельности, осуществляемыми по инициативе детей

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Заполните бланк «Описание учебного плана» (приведен в Приложении) и вложите его после этой страницы.

или

☐ **B.** Ответьте на следующие два вопроса об учебном плане / учебной программе.

1. Учебный план / программа, используемые в учреждении (выберите один вариант):
   - ☐ Являются опубликованными (готовыми) учебным планом / программой
     Название: _____
   - ☐ Составлены с учетом аспектов из различных учебных планов / программ
   - ☐ Разработаны учреждением
   - ☐ Другое — опишите: _____

2. Учебный план / программа способствуют обучению и развитию детей следующих возрастных групп:

	Не обслуживаются	В полной мере	Частично
Дети младшего возраста (6 недель – 30 месяцев)	☐	☐	☐
Дети дошкольного возраста (30 месяцев – подготовительный класс)	☐	☐	☐
Дети школьного возраста (1-й класс – 12 лет)	☐	☐	☐

★★★★

Не требуется.

★★★★★

Не требуется.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD2 — советы

- Материалы для варианта A:
  - Бланк «Описание учебного плана» (приведен в Приложении) заполняют отдельно для каждой группы / класса (если применимо).
- На бланке приведен перечень одобренных к применению учебных планов, положительное влияние которых на общее качество работы в группе / классе в целом, а также на взаимодействие учителя и ребенка и на учебный процесс, подтверждено документально. Если учреждение пользуется одним из них, просто укажите это и не заполняйте оставшуюся часть бланка.
- Материалы для варианта B:
  - Если Вы выбрали вариант B, обязательно ответьте на оба вопроса.

Стандарт LD3

В учреждении обеспечивается надлежащая организация помещений, способствующая обучению и развитию детей и удобная для каждого ребенка, посещающего учреждение.

★★★

В учреждении используется базовая организация помещений, способствующая обучению и развитию детей, в том числе физическое пространство:
(обязательны 5 критериев из 6)

- ☐ удобное и доступное для всех детей, посещающих учреждение
- ☐ разделенное на зоны по интересам или игровые зоны
- ☐ при необходимости пространство может быть реорганизовано для спокойных или активных видов деятельности
- ☐ включающее место, где ребенок может побыть наедине
- ☐ достаточно просторное для свободного перемещения детей и взрослых
- ☐ достаточно просторное для размещения оборудования для детей с ограниченными возможностями

Материалы:

- ☐ **Описание** организации помещений, отражающее соответствие всех имеющихся в учреждении учебных / возрастных групп перечисленным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии** для каждой группы / класса, подтверждающие данное описание.

★★★★

Организация помещений в учреждении предусматривает как минимум одно место / стенд для размещения **наглядных материалов**, имеющих отношение к учебному процессу. Эти **наглядные материалы**:
(обязательны 4 критерия из 5)

- ☐ располагаются на уровне глаз ребенка
- ☐ соответствуют теме занятий, отражают текущую деятельность
- ☐ подходят для данной возрастной группы
- ☐ демонстрируют преимущественно результаты детского творчества (а не покупные пособия или пособия, изготовленные взрослыми)
- ☐ демонстрируют в том числе трехмерные модели (например, скульптуры, рельефные коллажи, поделки из палочек от мороженого, подвижные конструкции)

Материалы:

- ☐ **Описание** организации помещений, отражающее соответствие всех имеющихся в учреждении учебных / возрастных групп перечисленным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии** для каждой группы / класса, подтверждающие данное описание.

★★★★★

Организация помещений в учреждении предусматривает размещение **наглядных материалов**, которые:
(обязательны 3 критерия из 3)

- ☐ посвящены разным **культурам**, этническим группам и расам
- ☐ посвящены людям разного возраста, пола и физических возможностей
- ☐ демонстрируют людей в разнообразных ролях (без **стереотипов**)

Материалы:

- ☐ **Описание** организации помещений, отражающее соответствие всех имеющихся в учреждении учебных / возрастных групп перечисленным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии** для каждой группы / класса, подтверждающие данное описание.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD3 — советы

- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Описание** и **фотографии** должны в комплексе отражать соответствие критериям.
- Учреждения, имеющие несколько возрастных групп / учебных классов, должны предоставить четко обозначенные материалы по каждой группе / классу. Необходимо пояснить, каким образом пространство или оборудование, которыми пользуются разные группы / классы, используется каждой из них с учетом возрастных потребностей посещающих их детей.
- Каждая **фотография** должна быть подписана как минимум следующим образом: номер стандарта и категория (например, «LD6, 3 звезды»). Вы также можете добавить дополнительное пояснение к фотографиям (например, «Это шкаф, где мы храним игрушки, которые мы меняем с учетом интересов детей»).

Стандарт LD3: определения

- ***Наглядные материалы*** включают в себя результаты детского творчества (такие как рисунки, поделки, другие проекты, в которых участвовали дети), а также различные плакаты, картинки, постеры и другие материалы. Наглядные материалы могут быть размещены на стендах, стенах или других поверхностях.
- ***Культура*** — «это образ жизни определенной группы людей. То, как мы едим, спим, разговариваем, играем, ухаживаем за больными, общаемся друг с другом, относимся к работе, обустраиваем быт и поминаем умерших. В нее входят такие аспекты, как языки, которыми мы владеем, религиозные или духовные практики, которых мы придерживаемся (или не придерживаемся), традиции в отношении одежды, жилья, пищи, а также привычные нам ритуалы и праздники». Derman-Sparks & Edwards. (2010). Anti-Bias Education for Young Children and Ourselves. National Association for the Education of Young Children: Washington, D.C. p. 55.
- ***Стереотипы*** предполагают, что все представители определенной группы имеют общие черты, и не учитывают индивидуальные особенности каждого отдельного представителя группы. Стереотипы часто бывают ошибочными и могут быть оскорбительными, а также нередко порождают предубеждения и дискриминацию. В качестве примера стереотипа можно привести убеждение, что все девочки любят играть с куклами, а все мальчики — с машинками, или что все мексиканцы носят сомбреро. Основанием для стереотипа могут стать раса, этническая принадлежность, особенности здоровья, возраст, пол, телосложение, состав семьи, класс (социально-экономический статус) и другие характеристики группы.

Стандарт LD4	В учреждении используются надлежащая мебель / оборудование, способствующие обучению и развитию детей.

★★★

В учреждении используется базовый набор мебели, который помогает организовать учебный процесс и способствует развитию детей, в том числе:
(обязательны 5 критериев из 7)

- ☐ мебель для повседневного ухода за детьми
- ☐ мебель для игр
- ☐ мебель для отдыха/комфорта
- ☐ мебель для занятий
- ☐ мебель в хорошем состоянии
- ☐ полки или контейнеры с игрушками, книгами и т. д. расположены в доступном для детей месте и упорядочены по видам игровых / учебных материалов
- ☐ полки или контейнеры с игрушками, книгами и т. д. снабжены надписями-указателями

Материалы:

- ☐ **Описание** меблировки, отражающее соответствие всех имеющихся в учреждении учебных / возрастных групп перечисленным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии** каждой группы / класса, подтверждающие данное описание.

★★★★

В учреждении используется набор мебели, который помогает организовать учебный процесс и способствует развитию детей, в том числе:

- ☐ полки или контейнеры с игрушками, книгами и т. д. снабжены надписями-указателями **на родных языках всех детей в группе** (если применимо)

Материалы:

- ☐ **Описание** меблировки, отражающее соответствие всех имеющихся в учреждении учебных / возрастных групп перечисленным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии** каждой группы / класса, подтверждающие данное описание.

★★★★★

В учреждении используется набор мебели, который помогает организовать учебный процесс и способствует развитию детей, в том числе:

- ☐ полки и/или контейнеры с игрушками, книгами и т. д. снабжены надписями-указателями **на родных языках всех детей в учреждении** (если применимо)
- ☐ полки и контейнеры снабжены картинками-указателями

Материалы:

- ☐ **Описание** меблировки, отражающее соответствие всех имеющихся в учреждении учебных / возрастных групп перечисленным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии** каждой группы / класса, подтверждающие данное описание.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD4 — советы

- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Описание** и **фотографии** должны в комплексе отражать соответствие критериям.
- Учреждения, имеющие несколько возрастных групп / учебных классов, должны предоставить четко обозначенные материалы по каждой группе / классу. Необходимо пояснить, каким образом пространство или оборудование, которыми пользуются разные группы / классы, используется каждой из них с учетом возрастных потребностей посещающих их детей.
- Каждая **фотография** должна быть подписана как минимум следующим образом: номер стандарта и категория (например, «LD6, 3 звезды»). Вы также можете добавить дополнительное пояснение к фотографиям (например: «В этом шкафу мы храним игрушки, которые мы меняем с учетом интересов детей»).
- Обязательно укажите **языки домашнего общения детей** на титульном листе портфолио.

Стандарт LD5	В учреждении используется надлежащая и содержащаяся в хорошем состоянии площадка на свежем воздухе для развития крупной моторики с оборудованием, доступным для каждого ребенка.

★
★
★

Площадка на свежем воздухе имеет стационарное оборудование для развития крупной моторики, которое:
(обязательны 2 критерия из 2)

- ☐ обеспечивает развитие разнообразных навыков (например, лазанье, сохранение равновесия, бросание, ловля, управление педалями и рулем)
- ☐ соответствует возрасту и возможностям всех детей, посещающих учреждение

Материалы:

- ☐ **Описание** используемого на площадке оборудования для развития крупной моторики, отражающее соответствие приведенным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии**, подтверждающие данное описание для каждой группы / класса (если применимо).

★
★
★
★

В учреждении имеется переносное игровое оборудование для развития крупной моторики (например, мячи, трехколесные велосипеды, скакалки, обручи, другой спортивный инвентарь, и т. д.).

Материалы:

- ☐ **Описание** переносного оборудования.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии,** подтверждающие данное описание для каждой группы / класса (если применимо).

★
★
★
★
★

В учреждении достаточно места для занятий по развитию крупной моторики в помещении на случай, если погода не позволяет заниматься на свежем воздухе.

Материалы:

- ☐ **Описание** внутренних помещений.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии,** подтверждающие данное описание для каждой группы / класса (если применимо).

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD5 — советы

- Материалы должны демонстрировать, каким образом общее оборудование или помещение используются для занятий каждого каждого класса / группы в соответствии с учетом возрастных особенностей и потребностей детей.
- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Описание** и **фотографии** должны в комплексе отражать соответствие критериям.
- Каждая **фотография** должна быть подписана как минимум следующим образом: номер стандарта и категория (например, «LD6, 3 звезды»). Вы также можете добавить дополнительное пояснение к фотографиям (например: «В этом шкафу мы храним игрушки, которые мы меняем с учетом интересов детей»).

Стандарт LD6	В учреждении используются материалы, способствующие обучению и развитию детей.

★★★

В учреждении используется базовый набор учебно-развивающих материалов, которые:
(обязательны 5 критериев из 6)

- ☐ способствуют развитию детей (в том числе умственному, речевому, физическому, социальному и эмоциональному)
- ☐ доступны для детей и удобны в использовании
- ☐ имеются в достаточном количестве
- ☐ периодически заменяются
- ☐ включают разнообразные книги
- ☐ включают письменные принадлежности и материалы (например, карандаши, маркеры, мел, бумагу, грифельные доски, небольшие маркерные доски и т. п.)

Материалы:

- ☐ **Описание** материалов, отражающее соответствие приведенным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии**, подтверждающие данное описание для каждой группы / класса (если применимо).

★★★★

В учреждении используются разнообразные учебно-развивающие материалы.
Эти материалы (например, фигурки, пазлы, наглядные пособия и изображения):
(обязательны 3 критерия из 3)

- ☐ демонстрируют представителей разных этнических групп без **стереотипов**
- ☐ отражают **культуру сообщества**
- ☐ предоставляют возможность самоопределения и выбора

Материалы:

- ☐ **Описание** материалов, отражающее соответствие всем приведенным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии**, подтверждающие данное описание для каждой группы / класса (если применимо).

★★★★★

В учреждении используются широкой спектр разнообразных учебно-развивающих материалов. Эти материалы (например, костюмы, игрушечные продукты питания, картинки, другие элементы):
(обязательны 3 критерия из 3)

- ☐ отражают две или более разнообразные **культуры**
- ☐ показывают сходство **в повседневной жизни** и деятельности различных людей
- ☐ включают материалы на **языках домашнего общения** детей

Материалы:

- ☐ **Описание** материалов, отражающее соответствие всем приведенным выше критериям.
- ☐ **Снабженные подписями фотографии**, подтверждающие данное описание для каждой группы / класса (если применимо).

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD6 — советы

- Материалы должны демонстрировать, каким образом общее оборудование или помещение используются для занятий каждого класса / группы в соответствии с учетом возрастных особенностей и потребностей детей.
- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Описание** и **фотографии** должны в комплексе отражать соответствие критериям.
- Каждая **фотография** должна быть подписана как минимум следующим образом: номер стандарта и категория (например, «LD6, 3 звезды). Вы также можете добавить дополнительное пояснение к фотографиям (например: «В этом шкафу мы храним игрушки, которые мы меняем с учетом интересов детей»).
- Обязательно укажите **языки домашнего общения детей** на титульном листе портфолио.

Стандарт LD6: определения

- **Стереотипы** предполагают, что все представители определенной группы имеют общие черты, и не учитывают индивидуальные особенности каждого отдельного представителя группы. Стереотипы часто бывают ошибочными и могут быть оскорбительными, а также нередко порождают предубеждения и дискриминацию. В качестве примера стереотипа можно привести убеждение, что все девочки любят играть с куклами, а все мальчики — с машинками, или что все мексиканцы носят сомбреро. Основанием для стереотипа могут стать раса, этническая принадлежность, особенности здоровья, возраст, пол, телосложение, состав семьи, класс (социально-экономический статус) и другие характеристики группы.
- Под ***культурой сообщества*** понимается совокупность культурных особенностей воспитанников учреждения и их семей, а также окружающего сообщества.
- ***Культура*** — «это образ жизни определенной группы людей. То, как мы едим, спим, разговариваем, играем, ухаживаем за больными, общаемся друг с другом, относимся к работе, обустраиваем быт и поминаем умерших. В нее входят такие аспекты, как языки, которыми мы владеем, религиозные или духовные практики, которых мы придерживаемся (или не придерживаемся), традиции в отношении одежды, жилья, пищи, а также привычные нам ритуалы и праздники». Derman-Sparks & Edwards. (2010). Anti-Bias Education for Young Children and Ourselves. National Association for the Education of Young Children: Washington, D.C. p. 55.
- Под ***повседневной жизнью*** понимаются такие занятия, как употребление пищи, одевание, домашние дела, уход за детьми, семейные праздники.

Стандарт LD7

В учреждении проводятся плановые занятия, способствующие обучению и развитию детей.

★ ★ ★ В учреждении проводятся базовые занятия, способствующие обучению и развитию детей, в том числе:
(обязательны 4 критерия из 5)

- ☐ адаптированные занятия, в которых могут участвовать все дети, в том числе дети с ограниченными возможностями
- ☐ занятия, направленные на понимание **культурных особенностей** детей, посещающих учреждение
- ☐ предоставление детям возможности самостоятельно пользоваться книгами
- ☐ ежедневные групповые чтения (взрослые читают детям)
- ☐ предоставление детям возможности пользоваться письменными принадлежностями

Материалы:

- ☐ **Описание** занятий, отражающее соответствие приведенным выше критериям.
- ☐ Копия **расписания (поурочных планов) или распорядка дня** в подтверждение описания для всех возрастных и учебных групп (если применимо).
- ☐ Если учреждение посещает ребенок с ограниченными возможностями, описание учебных занятий, разработанных при поддержке специалистов IFSP/IEP и направленных на удовлетворение потребностей такого ребенка.

★ ★ ★ ★ В учреждении проводятся разнообразные занятия, способствующие обучению и развитию детей, в том числе:
(обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ занятия, направленные на понимание особенностей других **культур** (помимо представленных в учреждении)
- ☐ занятия по разным предметам (математика, естественные науки и т. д.)
- ☐ ежедневные индивидуальные чтения (взрослый читает один на один с ребенком)
- ☐ записывание взрослыми детских фраз и рассказываемых детьми историй

Материалы:

- ☐ **Описание** занятий, отражающее соответствие всем приведенным выше критериям.
- ☐ Копия **расписания (поурочных планов) или распорядка дня** в подтверждение описания для всех возрастных и учебных групп (если применимо).

★ ★ ★ ★ ★ В учреждении проводится широкий спектр разнообразных занятий, способствующих обучению и развитию детей, в том числе:
(обязательны 2 критерия из 2)

- ☐ взаимодействие с носителями разных культур или языков (это могут быть сотрудники учреждения, родители или приглашенные члены сообщества)
- ☐ включение в занятия деятельности с использованием языков домашнего общения детей (например, пение или рассказывание историй на этих языках)

Материалы:

- ☐ **Описание** занятий, отражающее соответствие всем приведенным выше критериям.
- ☐ Копия **расписания (поурочных планов) или распорядка дня** в подтверждение описания для всех возрастных и учебных групп (если применимо).

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD7 — советы

- В **описании** следует пояснить все критерии, которые недостаточно четко отражены в расписании (поурочном плане) или распорядке дня.
- Материалы будут рассматриваться в контексте учебных и возрастных групп. Учреждениям, в которых имеется несколько учебных / возрастных групп, нужно предоставить несколько расписаний (поурочных планов) или распорядков дня (по количеству групп / классов).
- Если **расписание (поурочный план) или распорядок дня** недостаточно четко отражают соответствие критериям стандарта , необходимо предоставить более подробные объяснения в описании и / или дополнительно прокомментировать непосредственно в расписании (поурочном плане) или распорядке дня, когда и как проводятся соответствующие занятия или виды активности.

Стандарт LD7: определения

- ***Культура*** — «это образ жизни определенной группы людей. То, как мы едим, спим, разговариваем, играем, ухаживаем за больными, общаемся друг с другом, относимся к работе, обустраиваем быт и поминаем умерших. В нее входят такие аспекты, как языки, которыми мы владеем, религиозные или духовные практики, которых мы придерживаемся (или не придерживаемся), традиции в отношении одежды, жилья, пищи, а также привычные нам ритуалы и праздники». Derman-Sparks & Edwards. (2010). Anti-Bias Education for Young Children and Ourselves. National Association for the Education of Young Children: Washington, D.C. p. 55.

Стандарт LD8	Учреждение придерживается распорядка дня, способствующего обучению и развитию детей.

★★★ Учреждение придерживается базового распорядка дня, который предусматривает:
(обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ сочетание мероприятий, проводимых по инициативе детей, с мероприятиями под руководством взрослых
- ☐ индивидуальные мероприятия один на один с воспитателем
- ☐ мероприятия, организованные в небольших группах
- ☐ ежедневные мероприятия на свежем воздухе или аналогичные мероприятия в помещении, если погода или качество воздуха не позволяют играть вне помещения

Материалы:

☐ Копия **расписания (поурочных планов) или распорядка дня** для всех возрастных и учебных групп, отражающих соответствие перечисленным выше критериям.

★★★★ Учреждение придерживается разнообразного распорядка дня, который предусматривает:
(обязательны 2 критерия из 2)

- ☐ совместные мероприятия для всей группы (например, утренняя беседа или приветствие), непродолжительные по времени и соответствующие возрастным и индивидуальным потребностям детей
- ☐ наличие у детей разнообразных возможностей самостоятельно взаимодействовать в небольших группах по желанию

Материалы:

☐ Копия **расписания (поурочных планов) или распорядка дня** для всех возрастных и учебных групп, отражающих соответствие перечисленным выше критериям.

★★★★★ Учреждение придерживается весьма разнообразного распорядка дня, который предусматривает:
(обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ достаточные по продолжительности промежутки времени для взаимодействия детей со взрослыми и сверстниками и совместного изучении нового
- ☐ относительно небольшое число переходов всей группы от одного вида деятельности к другому
- ☐ минимальное время ожидания при смене видов деятельности
- ☐ запланированные мероприятия на свежем воздухе

Материалы:

☐ Копия **распорядка дня** для всех возрастных и учебных групп, отражающего соответствие перечисленным выше критериям

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD8 — советы

- Совместные мероприятия для всей группы (например, утренняя беседа или приветствие), должны соответствовать возрасту детей.
- Если **расписание (поурочный план) или распорядок дня** недостаточно четко отражают соответствие критериям стандарта, необходимо предоставить более подробные объяснения в описании и / или дополнительно прокомментировать непосредственно в расписании (поурочном плане) или распорядке дня, когда и как проводятся соответствующие занятия или виды активности.
- Материалы будут рассматриваться в контексте учебных и возрастных групп. Учреждениям, в которых имеется несколько учебных / возрастных групп, нужно предоставить несколько расписаний (поурочных планов) или распорядков дня (по количеству групп / классов).

Стандарт LD9

Учреждение использует различные методы для диагностики прогресса в обучении и развитии детей и учитывает эти данные при составлении рекомендаций и учебных планов.

☐ Неприменимо. Учреждение работает только с детьми школьного возраста.

★ ★ ★

Диагностика развития с использованием опросника «Возраст и стадии развития» (Ages and Stages Questionnaire, ASQ) проводится для каждого ребенка:
(обязательны 3 критерия из 3)

- ☐ в течение 45 дней с момента поступления ребенка в учреждение
- ☐ в дальнейшем - ежегодно
- ☐ при наличии показаний предусматривает возможность направления ребенка к специалисту

Материалы:

- ☐ Положения **Устава учреждения** о порядке проведения диагностических мероприятий в соответствии с изложенными выше критериями и направлению детей на дополнительную специализированную диагностику в случае необходимости.
- ☐ Копия одного заполненного опросника ASQ без указания имени ребенка.

★ ★ ★ ★

В учреждении как минимум дважды в год проводится мониторинг прогресса в обучении и развитии каждого ребенка, по результатам которого составляются планы учебных занятий.

Материалы:

Если в разных классах / возрастных группах используются разные методики мониторинга, предоставьте материалы по каждой из них.

- ☐ Копия заполненной формы мониторинга прогресса без указания имени ребенка.
- ☐ Описание взаимосвязи ежедневного расписания и еженедельного плана с данными мониторинга прогресса.

Отметьте используемые методики:

- ☐ «Золотые стратегии обучения» (Teaching Strategies Gold)
- ☐ Творческий учебный план непрерывного развития (Creative Curriculum Developmental Continuum)
- ☐ Система мониторинга прогресса, выставления оценок и составления программ (Assessment, Evaluation and Programming System, AEPS)

или

- ☐ Если используется методика, которой нет в списке, заполненный **Рабочий лист описания методов диагностики** с указанием того, каким образом данная методика соотносится с положениями документов «Основные принципы работы учреждений системы дошкольного образования и подготовительных классов начальной школы штата Орегон» (Oregon's Early Learning and Kindergarten Guidelines) и (или) « Система оценки результатов обучения в системе дошкольного образования Head Start» (Head Start Early Learning Outcomes). Бланки "Рабочих листов" представлены в Приложении.

★ ★ ★ ★ ★

Образцы детских работ, записи о проведенных наблюдениях и информация от членов семьи собираются на постоянной основе в дополнение к данным мониторинга прогресса.

Материалы:

- ☐ Описание дополнительной информации, собираемой с целью мониторинга прогресса в обучении и развитии детей.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD9 — советы

- Дополнительную информацию об опроснике ASQ можно найти в Приложении.
- Обращаем Ваше внимание на то, что опросник ASQ («Возраст и стадии развития») и опросник ASQ-SE («Возраст и стадии развития: социально-эмоциональные аспекты») — это две разные методики. Хотя опросник ASQ-SE и представляет собой ценный ресурс, он не может быть использован в качестве подтверждения соответствия данному стандарту.
- **Устав учреждения** — это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.
- 4 звезды: если в разных классах / возрастных группах используются разные методики мониторинга, предоставьте материалы по каждой из них.
- 4 звезды: ежедневное расписание или еженедельный план следует предоставлять по той же группе, что и данные мониторинга прогресса.
- «Основные принципы работы учреждений системы дошкольного образования и подготовительных классов начальной школы штата Орегон» (Oregon's Early Learning and Kindergarten Guidelines) и «Система оценки результатов обучения в системе дошкольного образования Head Startt» (Head Start Early Learning Outcomes) — эти документы представлены в Приложении.
- Бланки **"Рабочих листов описания методов диагностики для проекта Spark"** представлены в Приложении.

Стандарт LD10	Количество детей в группе, соотношение детей и взрослых и распределение сотрудников соответствует возрасту детей, позитивно влияет на эмоциональное и умственное развитие детей, способствует обеспечению безопасности и охране здоровья детей.

★★★

Большую часть времени дети проводят с **постоянным воспитателем**.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Положения **Устава учреждения** или **описание** того, как учреждение обеспечивает наличие постоянного воспитателя.

или

☐ **B.** В учреждении работает единственный воспитатель.

★★★★

В отношении поддержания соотношения количества детей и воспитателей в группе учреждение придерживается более высокого стандарта, чем установленные лицензированием требования.

Материалы:

☐ Положения **Устава учреждения** или **описание** того, каким образом учреждение старается **придерживаться более высокого стандарта, чем установленные лицензированием требования**, в отношении максимального количества детей в группе и соотношения количества детей и воспитателей.

★★★★★

Не требуется.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD10 — советы

- **Устав учреждения** — это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.
- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.

Стандарт LD10: определения

- ***Постоянный воспитатель*** — данный термин характеризует такую практику работы, когда в течение большей части времени пребывания ребенка в учреждении с ним занимается один и тот же человек.

- ***Придерживаться более высокого стандарта, чем установленные лицензированием требования*** — чтобы соответствовать данному критерию, необязательно постоянно придерживаться повышенных требований. Превышение стандартов может иметь место только в одной группе и (или) только в определенное время дня. Например, более высокий стандарт поддерживается в младшей группе ежедневно с 9 до 12 ч.

Стандарт LD11	Учреждение способствует надлежащему взаимодействию детей и взрослых в целях обеспечения социально-эмоциональной поддержки детей, позитивного подхода к формированию навыков поведения и организации учебного процесса.

★★★

В уставе учреждения есть положения, описывающие требования к организации взаимодействия взрослого и ребенка с целью удовлетворения социально-эмоциональных потребностей детей, и непосредственно рекомендующие взрослым:
(обязательны 5 критериев из 6)

- ☐ задавать детям вопросы, подразумевающие развернутые ответы и стимулирующие частое общение
- ☐ находиться в непосредственной близости от детей
- ☐ участвовать в любых видах деятельности вместе с детьми
- ☐ при общении с детьми поощрять и ободрять их
- ☐ уметь распознавать детские эмоции и помогать детям осознавать их
- ☐ организовывать взаимодействие с детьми с учетом их интересов и предпочтений

Материалы:

☐ Положения **Устава учреждения** о взаимодействии взрослого и ребенка, отражающие соответствие приведенным выше критериям.

★★★★

В уставе учреждения есть положения, описывающие требования к организации взаимодействи взрослого и ребенка с целью поддержки обучения, развития речевых способностей и концептуального мышления, и непосредственно рекомендующие взрослым:
(обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ комментировать идеи, мнения и работы детей
- ☐ **повторять** фразы и идеи детей и **дополнять** их
- ☐ практиковать **комментирование взрослым своих действий** и **комментирование действий ребенка взрослым**
- ☐ практиковать **метод пошаговой инструкции и наводящих подсказок,** чтобы помочь детям осознать концепции, найти ответы на вопросы или выполнить задания

Материалы:

☐ Положения **Устава учреждения** о взаимодействии взрослого и ребенка, отражающие соответствие приведенным выше критериям.

★★★★★

Взрослые, которые взаимодействуют с детьми, оказывают детям надлежащую эмоциональную поддержку, правильно организовывают работу в группе и руководствуются позитивными методами обучения.

Материалы:

Порядок оценки портфолио предусматривает посещение учреждения сотрудниками Института педагогических исследований (The Research Institute). Если портфолио подтвердит соответствие значительной части стандартов категории «5 звезд», сотрудники института свяжутся с Вами и согласуют дату и время визита. Чтобы подробнее узнать о порядке проведения наблюдения, обратитесь в Службу поддержки Spark.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD11 — советы

- **Устав учреждения** — это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.

Стандарт LD11: определения

- ***Повторять и дополнять —*** метод, подразумевающий, что взрослый повторяет то, что говорит ребенок, и дополняет контекст. Например, ребенок видит в книжке собаку и говорит: «Собачка!» В ответ взрослый говорит: «Да, это собачка. У нее коричневая шерстка и длинный хвост».

- ***Комментирование взрослым своих действий*** — метод, подразумевающий, что взрослый вслух проговаривает то, что сам видит, слышит или делает. Например: «Я надеваю пальто».

- ***Комментирование действий ребенка взрослым*** — метод, подразумевающий, что взрослый вслух проговаривает то, что может видеть, слышать, чувствовать ребенок или что он непосредственно делает. Например: «Ты снимаешь носки».

- ***Пошаговые инструкции и наводящие подсказки*** — метод, подразумевающий, что взрослый помогает ребенку справиться с заданием, предоставляя необходимую информацию. Например, если ребенок затрудняется собрать пазл, взрослый может сказать: «Думаю, тебе нужен кусочек красного цвета с ровным краем».

Стандарт LD12	Учреждение способствует позитивному социальному и эмоциональному развитию детей.

★★★ В Уставе учреждения есть положения, описывающие позитивный подход к формированию навыков поведения детей и в качестве методов рекомендующие следующее:
(обязательны 3 критерия из 3)

- ☐ наличие четких представлений об ожидаемых правилах поведения
- ☐ **инициативные и предупредительные меры**
- ☐ переключение внимания в случае проблем в поведении

Материалы:

☐ Положения **Устава учреждения** о позитивной корректировке поведения детей, отражающие соответствие всем приведенным выше критериям.

★★★★ Учреждение предусматривает направленное обучение детей социальным навыкам и поддержку формирование таких из них, как:
(обязательны 3 критерия из 3)

- ☐ умение сочувствовать (чувство эмпатии)
- ☐ навыки самоконтроля
- ☐ умение решать социальные проблемы

Материалы:

☐ **Описание** используемых способов обучения всем вышеперечисленным социальным навыкам.

★★★★★ Взрослые, которые взаимодействуют с детьми, руководствуются надлежащими методами, способствующими позитивному социально-эмоциональному развитию детей.

Материалы:

Порядок оценки портфолио предусматривает посещение учреждения сотрудниками Института педагогических исследований (The Research Institute). Если портфолио подтвердит соответствие значительной части стандартов категории «5 звезд», сотрудники института свяжутся с Вами и согласуют дату и время визита. Чтобы подробнее узнать о порядке проведения наблюдения, обратитесь в Службу поддержки Spark.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт LD12 — советы

- **Устав учреждения** — это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.

Стандарт LD12: определения

- ***Инициативные и предупредительные меры*** — меры, направленные на профилактику ситуаций, способных спровоцировать у детей проблемное поведение. Примеры: чтобы предупредить споры среди детей - иметь несколько экземпляров особо популярных игрушек или использовать таймер и установить очередь; чтобы предупредить толкотню у умывальника - мыть детям руки по одному, не создавая очередей; и т. п..

Раздел «Здоровье и безопасность» (Health and Safety, HS)

Обзор стандартов (для присвоения любой категории необходимо подтвердить 5 из 6 стандартов)

HS1: Детей обучают личной гигиене и самостоятельному уходу за собой.

HS2: Детей обучают правилам техники безопасности и надлежащего поведения и оказывают им соответствующую поддержку.

HS3: В учреждении прививаются и поощряются навыки правильного питания.

HS4: В учреждении поддерживаются и поощряются занятия физической культурой.

HS5: При необходимости персонал учреждения взаимодействует с медицинскими работниками и другими профильными специалистами, чтобы удовлетворить индивидуальные потребности детей в вопросах здоровья.

HS6: Видеоустройства применяются надлежащим образом. К видеоустройствам относятся любые электронные устройства, такие как телевизоры, видео/DVD-плееры, видеоигры, компьютеры, планшеты, смартфоны и другие электронные устройства, оснащенные экраном.

Советы по разделу «Здоровье и безопасность» (HS)

Здоровье и безопасность

Раздел «Здоровье и безопасность» выходит за рамки стандартов лицензирования и посвящен вопросам осознанного и позитивного обучения детей основам безопасности, охраны здоровья и гигиены.

Разделительная страница

Стандарт HS1	Детей обучают личной гигиене и самостоятельному уходу за собой.

★★★

Детей обучают умению самостоятельно пользоваться туалетом, оказывая им необходимую индивидуальную поддержку. Обучение происходит:
(обязательны 3 критерия из 3)

- ☐ позитивно
- ☐ в **естественных ситуациях**
- ☐ в **индивидуальном порядке**

Материалы:

☐ **Описание** или положения **Устава учреждения**, разъясняющие, как и когда детей учат пользоваться туалетом, в соответствии с приведенными выше критериями.

★★★★

Детей учат избегать передачи бактерий (например, учат часто и тщательно мыть руки, пользоваться бумажными салфетками при насморке, прикрываться локтем при чихании и кашле, не делиться напитками). Обучение происходит:
(обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ позитивно
- ☐ в **естественных ситуациях**
- ☐ в **индивидуальном порядке**
- ☐ во время групповых мероприятий

Материалы:

☐ **Описание** или положения **Устава учреждения**, разъясняющие, как и когда детей учат избегать передачи бактерий, в соответствии с приведенными выше критериями.

★★★★★

Не реже одного раза в год детей обучают, как и когда чистить зубы (например, сотрудник учреждения или стоматолог-гигиенист демонстрируют технику чистки зубов, выдают детям зубные щетки для отработки навыков и т. д.), а затем детям дают возможность самостоятельно почистить зубы.

Материалы:

☐ **Описание** или положения **Устава учреждения**, разъясняющие, как и когда детей учат чистить зубы.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт HS1 — советы

- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Устав учреждения —** это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.

Стандарт HS1: определения

- ***Естественные ситуации*** — это незапланированные, спонтанно возникающие возможности, когда ребенку может быть оказана поддержка в освоении навыка и / или предоставлена полезная информация. Например, если ребенок прикрывает рот при кашле своей ладонью, это будет естественной ситуацией, когда взрослый может напомнить ребенку о том, что при кашле нужно прикрывать рот локтем, и затем предложить ему вымыть руки.
- ***В индивидуальном порядке*** — ситуация, когда взрослый оказывает помощь и / или предоставляет информацию одному ребенку в соответствии с его потребностями. Например, водя отдельного ребенка в туалет через регулярные промежутки времени, мы будем инструктировать его по использованию туалета на индивидуальной основе.

Стандарт HS2	Детей обучают правилам техники безопасности и надлежащего поведения и оказывают им соответствующую поддержку.

★★★

В учреждении действуют правила техники безопасности и надлежащего поведения для детей, размещенные на видном месте.

Материалы:

- ☐ Копия разработанных учреждением правил техники безопасности и надлежащего поведения для детей, **составленных с учетом возрастных особенностей детей в учреждении**.
- ☐ **Снабженная подписью фотография** правил для детей, **размещенных с учетом возрастных особенностей детей в учреждении**.

★★★★

При обучении правилам техники безопасности и надлежащего поведения, применимых как в учреждении, так и за его пределами, персонал учреждения применяет в комплексе: (обязательны 2 критерия из 2)

- ☐ теоретическое обучение
- ☐ **естественные ситуации**

Материалы:

- ☐ **Описание** обучения детей правилам техники безопасности и надлежащего поведения, отражающее соответствие приведенным выше критериям.
- ☐ **Пример** естественной ситуации при обучении правилам.

★★★★★

Не требуется.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт HS2 — советы

- 3 звезды: копия правил техники безопасности и надлежащего поведения может быть представлена в любой форме (например, в виде выдержки из пособия, письменной копии, фотографии вывешенных правил и т. д.). Материалы должны четко демонстрировать, где именно располагаются эти правила.

- Правила должны быть ориентированы на детей, а не на взрослых.

- Каждая **фотография** должна быть подписана как минимум следующим образом: номер стандарта и категория (например, «LD6, 3 звезды»). »). Вы также можете добавить дополнительное пояснение к фотографиям (например: «В этом шкафу мы храним игрушки, которые мы меняем с учетом интересов детей»).

- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах

- **Примеры** должны быть специфическими и конкретными и не должны представлять собой описание общих методов работы.

Стандарт HS2: определения

- ***Естественные ситуации*** — это незапланированные, спонтанно возникающие возможности, когда ребенку может быть оказана поддержка в освоении навыка и / или предоставлена полезная информация. Например, если ребенок прикрывает рот при кашле своей ладонью, это будет естественной ситуацией, когда взрослый может напомнить ребенку о том, что при кашле нужно прикрывать рот локтем, и затем предложить ему вымыть руки.

- *Правила,* ***составленные и размещенные с учетом возрастных особенностей детей*** — правила понятно составлены и удобно размещены с учетом возрастных особенностей детей, посещающих детское учреждение. Например, составлены с использованием фотографий и /или очень простых слов и размещены на уровне глаз ребенка.

Стандарт HS3

В учреждении прививаются и поощряются навыки правильного питания.

★★★

Во время приемов пищи персонал учреждения поощряет привычку правильно питаться: (обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ сидя за столом вместе с детьми во время приема пищи
- ☐ разговаривая с детьми
- ☐ поощряя беседы детей между собой
- ☐ обеспечивая соответствующий размер порций

Материалы:

- ☐ Положения **Устава учреждения** относительно приемов пищи, отражающие соответствие приведенным выше критериям.

★★★★

Во время приемов пищи персонал учреждения поощряет привычку правильно питаться: (обязательны 5 критериев из 6)

- ☐ предлагая детям пробовать еду, но не заставляя их есть какие-то продукты или съедать определенное количество пищи
- ☐ знакомя детей с основами правильного питания
- ☐ разделяя детей на небольшие группы
- ☐ обеспечивая детей удобными столовыми и сервировочными приборами соответствующего размера
- ☐ предлагая детям быть помощниками во время приемов пищи (накрыть на стол, раздать еду, убрать со стола приборы или прибрать место приема пищи)
- ☐ подавая свежие овощи и фрукты не реже двух раз в неделю

Материалы:

- ☐ Положения **Устава учреждения** относительно приемов пищи, отражающие соответствие приведенным выше критериям.

★★★★★

Персонал учреждения знакомит детей с основами правильного питания, в том числе с рекомендациями Министерства сельского хозяйства США (USDA), рассказывает о том, как пища помогает организму расти (детям дошкольного возраста), и как правильное питание помогает сохранить здоровье (детям школьного возраста). Детей обучают: (обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ позитивно
- ☐ в **естественных ситуациях**
- ☐ в **индивидуальном порядке**
- ☐ во время групповых мероприятий

Материалы:

- ☐ **Описание** того, как и когда детей знакомят с основами правильного питания, отражающее соответствие приведенным выше критериям.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт HS3 — советы

- **Устав учреждения —** это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете).
- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- Приемы пищи подразумевают завтрак, обед, полдник и (или) ужин (то, что применимо к учреждению).
- Если учреждение указывает, что оно руководствуется рекомендациями USDA, или если дети приносят еду из дома, подразумевается, что размер порции будет «соответствующий».
- 4 звезды: пункт «разделяя детей на небольшие группы» неприменим в условиях небольших учреждений.
- 5 звезд: рекомендации USDA относительно правильного питания изложены на веб-сайте www.ChooseMyPlate.gov.

Стандарт HS3: определения

- ***Естественные ситуации*** — это незапланированные, спонтанно возникающие возможности, когда ребенку может быть оказана поддержка в освоении навыка и / или предоставлена полезная информация. Например, если ребенок прикрывает рот при кашле своей ладонью, это будет естественной ситуацией, когда взрослый может напомнить ребенку о том, что при кашле нужно прикрывать рот локтем, и затем предложить ему вымыть руки.
- ***В индивидуальном порядке*** — ситуация, когда взрослый оказывает помощь и / или предоставляет информацию одному ребенку в соответствии с его потребностями. Например, водя отдельного ребенка в туалет через регулярные промежутки времени, мы будем инструктировать его по использованию туалета на индивидуальной основе.

Стандарт HS4	В учреждении поддерживаются и поощряются занятия физической культурой.

★★★

Персонал учреждения стимулирует двигательную активность детей:
(обязательны 2 критерия из 2)

- ☐ используя **естественные ситуации** для стимулирования двигательной активности
- ☐ планируя ежедневные занятия физической активностью **от средней до высокой интенсивности**

Материалы:

- ☐ **Описание** того, как и когда персонал использует естественные ситуации и планирует ежедневные активные занятия **средней и высокой интенсивности**.

★★★★

Персонал учреждения знакомит детей с необходимостью физической активности.

Материалы:

- ☐ **Описание** того, как детей знакомят с информацией о том, что физическая активность необходима.

★★★★★

Не требуется.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт HS4 — советы

- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.

Стандарт HS4: определения

- ***Естественные ситуации*** — это незапланированные, спонтанно возникающие возможности, когда ребенку может быть оказана поддержка в освоении навыка и / или предоставлена полезная информация. Например, если ребенок прикрывает рот при кашле своей ладонью, это будет естественной ситуацией, когда взрослый может напомнить ребенку о том, что при кашле нужно прикрывать рот локтем, и затем предложить ему вымыть руки.
- ***Занятия физической активностью средней и высокой интенсивности*** — например, бег или прыжки.

Стандарт HS5	При необходимости персонал учреждения взаимодействует с медицинскими работниками и другими профильными специалистами, чтобы удовлетворить индивидуальные потребности детей в вопросах здоровья.

★★★

В уставе детского учреждения сказано о его готовности принимать детей с **особыми медицинскими потребностями** (временными или постоянными), делать необходимые изменения и предоставлять соответствующие удобства.

Материалы:

☐ Положения **Устава учреждения** о приеме детей с особыми медицинскими потребностями, отражающие соответствие приведенным выше критериям.

★★★★

При необходимости персонал учреждения консультируется с медицинскими работниками и другими профильными специалистами и взаимодействует с ними, чтобы удовлетворить **особые медицинские потребности** детей.

Материалы:

☐ Положения **Устава учреждения** о взаимодействии и сотрудничестве с другими специалистами, чтобы удовлетворить особые медицинские потребности детей.

☐ Если в учреждении есть дети с особыми медицинскими потребностями, **описание** консультации с медицинскими работниками или другими профильными специалистами.

★★★★★

Не требуется.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт HS5 — советы

- **Устав учреждения —** это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.
- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.

Стандарт HS5: определения

- Примеры ***особых медицинских потребностей***: астма, аллергия, проблемы с питанием, хронические заболевания.

Стандарт HS6	Видеоустройства применяются надлежащим образом. К видеоустройствам относятся любые электронные медиа-устройства, такие как телевизоры, видео/DVD-плееры, видеоигры, компьютеры, планшеты, смартфоны и другие электронные устройства, оснащенные экраном. Требования стандарта не распространяются на усилители звука и другие специальные электронные устройства, используемые детьми с ограниченными возможностями здоровья в рамках разработанной для них учебной программы.

★★★ Надлежащие условия использования видеоустройств подразумевают, что:
(обязательны 5 критериев из 7)

- ☐ родители осведомлены об использовании в учреждении электронных видеоустройств
- ☐ демонстрируемые материалы соответствуют возрасту, не содержат сцен насилия и **учитывают культурные особенности** детей, посещающих детское учреждение
- ☐ во время использования электронных видеоустройств у детей есть как минимум один альтернативный вид деятельности
- ☐ демонстрация видеоматериалов подразумевает активное участие ребенка
- ☐ электронные устройства включаются только на время видеопросмотра материалов; в другое время и во время еды электронные устройства не используются
- ☐ для детей младше двух лет использование видеоустройств не разрешается
- ☐ в течение рабочего дня взрослые не пользуются электронными устройствами в личных целях

Материалы:

- ☐ Положения **Устава учреждения** об использовании видеоустройств, отражающие соответствие приведенным выше критериям, или о том, что **использование видеоустройств в учреждении не предусмотрено**.

★★★★ Не требуется.

★★★★★ Надлежащие условия использования видеоустройств подразумевают, что:
(обязательны 3 критерия из 4)

- ☐ видеоустройства применяются в учреждении намеренно
- ☐ видеоматериалы используются в соответствии с целями обучения (т. е. расширяют кругозор детей, содержание материалов обсуждается с детьми и т. д.)
- ☐ видеоматериалы не содержат рекламы или названий брендов
- ☐ видеоустройства используются не дольше одного часа в день

Материалы:

- ☐ Положения **Устава учреждения** об использовании видеоустройств, отражающие соответствие приведенным выше критериям.
- ☐ **Описание** того, каким образом намеренное использование видеоустройств соотносится с целями обучения.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт HS6 — советы

- Если в учреждении не предусмотрено использование видеоустройств, это должно быть отражено в уставе учреждения. Также, в уставе должны быть указаны правила об использовании электронных устройств взрослыми.
- В некоторых случаях требуется предоставить положения из двух отдельных документов (об использовании видеоустройств для обучения и развлечения детей и об использовании электронных устройств взрослыми).
- Требования стандарта не распространяются на усилители звука и другие специальные электронные устройства, используемые детьми с ограниченными возможностями здоровья в рамках разработанной для них учебной программы.
- Помните, что понятия «видеоустройства» и «телевизор» — не всегда одно и то же. В материалах необходимо четко указать использование как телевизора, так и других видеоустройств (например, телефонов, планшетов, компьютеров и т. д.).
- 3 звезды: пункт «в течение рабочего дня взрослые не пользуются электронными устройствами в личных целях» не распространяется на использование этих устройств в деловых целях (например, для написания сообщений родителям).
- **Устав учреждения —** это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете).
- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.

Стандарт HS6: определения

- ***Использование видеоустройств не предусмотрено*** означает, что в детском учреждении электронне видеоустройства не применяются совсем.
- *Видеоматериалы* ***учитывают культурные особенности*** означает, что в видеоматериалах все люди и социальные группы представлены с уважением, без стереотипов и негативного контекста.

Раздел «Квалификация персонала» (Personnel Qualifications, PQ)

Обзор стандартов

- **для присвоения любой категории необходимо подтвердить 5 из 5 стандартов**
- **обратите внимание, что стандарт PQ2 не распространяется на учреждения семейного типа и засчитывается автоматически**

PQ1: Образование, прохождение курсов повышения квалификации и профессиональный опыт руководителя учреждения в настоящий момент соответствуют занимаемой должности.

PQ2: Образование, прохождение курсов повышения квалификации и профессиональный опыт старших преподавателей и других преподавателей в настоящий момент соответствуют занимаемой должности. (только для детских центров)

PQ3: Образование, прохождение курсов повышения квалификации и профессиональный опыт помощника(-ов) учителя (aide II(s)) или ассистента(-ов) воспитателя (assistant II(s)) в настоящий момент соответствуют занимаемой должности.

PQ4: Ежегодно в рамках плана профессионального развития, направленного на повышение квалификации до 10-го уровня в Реестре штата Орегон, персонал учреждения обучается на курсах повышения квалификации и /или в колледжах, постоянно совершенствуя свои знания и умения.

PQ5: Персонал учреждения прошел инструктаж по этике, профессиональной ответственности и соблюдению конфиденциальности.

Советы по разделу «Квалификация персонала» (PQ)

Отчет о квалификации персонала по системе QRIS
Вместе со «Стартовым пакетом» Вы получили отчет о квалификации персонала (отчет PQ) по системе QRIS. В этом отчете представлены сводные данные из Отдела регулирования детских учреждений (Office of Child Care, OCC) и из онлайн-реестра профессионального развития и квалификации штата Орегон (Oregon Registry Online, ORO). Мы используем информацию из этого отчета для оценки учреждений по стандартам раздела PQ. В отчете PQ представлен список сотрудников учреждения, их должности согласно лицензии, их квалификации в профессиональном реестре штата Орегон, а также количество часов обучения, набранных ими в предыдущем календарном году.

Квалификация сотрудников и часы обучения
Сотрудники учреждения могут получать информацию о своей квалификации и количестве набранных часов обучения, создав учетную запись в системе myORO (my.oregonregistryonline.org/).

Сервис myORO
Как пользоваться сервисом myORO. Сначала создайте личную учетную запись на портале myORO. Затем, войдите в портал под своим именем. Для получения доступа к отчету о профессиональном развитии нажмите на верхнюю строку с надписью «My Training» («Мое обучение»), затем нажмите на «Professional Development Statement» («Отчет о профессиональном развитии»). В колонке слева нажмите «Save as PDF» («Сохранить в формате PDF»). Появится новое диалоговое окно с предложением открыть или сохранить отчет о профессиональном развитии в формате PDF. Сохраните этот файл на своем компьютере. Сохранив файл, откройте его. В этом файле хранятся вся информация о пройденных Вами курсах повышения квалификации, подтвержденных в онлайн-реестре штата Орегон (ORO). При необходимости отчет можно вывести на печать.

Список сотрудников и должности согласно лицензии
Чтобы внести правки в список сотрудников или в должности сотрудников согласно лицензии, необходимо заполнить «Обновленный список сотрудников учреждения» (oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612) и предоставить его в Отдел регулирования детских учреждений (Office of Child Care).

Если Вам нужна помощь, обратитесь к своему специалисту по вопросам повышения качества.

Разделительная страница

Стандарт PQ1	Образование, прохождение курсов повышения квалификации и профессиональный опыт руководителя учреждения в настоящий момент соответствуют занимаемой должности.

★★★

Детские центры. Директор имеет квалификацию уровня 8.0 в Реестре штата Орегон либо квалификацию уровня 7.0 и занимается ее повышением до уровня 8.0 и выше.

Детские учреждения семейного типа. Руководитель имеет квалификацию уровня 7.5 в Реестре штата Орегон либо квалификацию уровня 7.0 и занимается ее повышением до уровня 7.5 и выше.

Материалы:

- ☐ Текущий уровень квалификации директора/руководителя: _____
- ☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая уровень квалификации.

★★★★

Детские центры. Директор имеет квалификацию уровня 9.0 в Реестре штата Орегон либо квалификацию уровня 8.0 и занимается ее повышением до уровня 9.0 и выше.

Детские учреждения семейного типа. Руководитель имеет квалификацию уровня 8.5 в Реестре штата Орегон либо квалификацию уровня 8.0 и занимается ее повышением до уровня 8.5 или выше.

ОБА ТИПА УЧРЕЖДЕНИЙ: Директор/руководитель:

- закончил или проходит обучение на курсах повышения квалификации по образовательной категории «Административное управление» (PM) в рамках курса местной учебной программы (30 часов) или в колледже (3 четверти/2 семестра).

Материалы:

- ☐ Текущий уровень квалификации директора/руководителя: _____
- ☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая соответствие приведенным выше критериям.

★★★★★

Детские центры. Директор имеет квалификацию уровня 10 или выше в Реестре штата Орегон либо квалификацию уровня 8.5 и занимается ее повышением до уровня 10 и выше.

Детские учреждения семейного типа. Руководитель имеет квалификацию уровня 9.0 или выше в Реестре штата Орегон либо квалификацию уровня 8.5 и занимается ее повышением до уровня 9.0 и выше.

ОБА ТИПА УЧРЕЖДЕНИЙ: Директор/руководитель:

- закончил или проходит обучение на курсах повышения квалификации по по образовательной категории «Административное управление» (PM) в рамках курса местной учебной программы (30 часов) или в колледже (3 четверти/2 семестра).

Материалы:

- ☐ Текущий уровень квалификации директора/руководителя: _____
- ☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая соответствие приведенным выше критериям.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт PQ1 — советы

- Чтобы внести правки в список сотрудников или в должности сотрудников согласно лицензии, необходимо заполнить «Обновленный список сотрудников учреждения» (oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612) и предоставить его в Отдел регулирования детских учреждений (Office of Child Care).
- Сотрудники учреждения могут получать информацию о своей квалификации и количестве набранных ими часов обучения, создав учетную запись в системе myORO (my.oregonregistryonline.org/).
- Чтобы получить обновленную копию отчета о квалификации персонала по системе QRIS, обратитесь в местное Агентство ресурсов и направлений по уходу за детьми.
- Считается, что директор/руководитель детского учреждения проходит 30-часовое обучение по специальности «Административное управление», если в течение последних 12 месяцев директор/руководитель участвовал в тренинге / проходил обучение по данной специальности.
- Руководителям нелицензируемых учреждений необходимо заполнить бланк **Самоотчета о квалификации персонала по системе QRIS** и приложить его в качестве материала по данному разделу.

Стандарт PQ2

Образование, прохождение курсов повышения квалификации и профессиональный опыт старших преподавателей и других преподавателей в настоящий момент соответствуют занимаемой должности.

☐ Указания для учреждений семейного типа: пропустите данный стандарт и переходите к стандарту PQ3.

★★★

Все старшие преподаватели и другие преподаватели зарегистрированы в профессиональном реестре штата Орегон с квалификацией любого уровня, при этом 50% старших преподавателей и других преподавателей — с квалификацией уровня 7.0 и выше.

Материалы:

☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая соответствие приведенным выше критериям.

или

☐ Если учреждение не удовлетворяет указанным выше критериям, поясните, что делается для того, чтобы обеспечить их выполнение в будущем:

_____

_____

★★★★

Все старшие преподаватели и другие преподаватели зарегистрированы в профессиональном реестре штата Орегон с квалификацией любого уровня, при этом 50% старших преподавателей и других преподавателей — с квалификацией уровня 8.0 и выше.

Материалы:

☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая соответствие приведенным выше критериям.

или

☐ Если учреждение не удовлетворяет указанным выше критериям, поясните, что делается для того, чтобы обеспечить их выполнение в будущем:

_____

_____

★★★★★

Все старшие преподаватели и другие преподаватели зарегистрированы в профессиональном реестре штата Орегон с квалификацией любого уровня, при этом 50% преподавателей и других преподавателей — с квалификацией уровня 9.0 и выше.

Материалы:

☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая соответствие приведенным выше критериям.

или

☐ Если учреждение не удовлетворяет указанным выше критериям, поясните, что делается для того, чтобы обеспечить их выполнение в будущем:

_____

_____

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт PQ2 — советы

- Чтобы внести правки в список сотрудников или в должности сотрудников согласно лицензии, необходимо заполнить «Обновленный список сотрудников учреждения» (oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612) и предоставить его в Отдел регулирования детских учреждений (Office of Child Care).
- Сотрудники учреждения могут получать информацию о своей квалификации и количестве набранных ими часов обучения, создав учетную запись в системе myORO (my.oregonregistryonline.org/).
- Чтобы получить обновленную копию Отчета о квалификации персонала по системе QRIS, обратитесь в местное Агентство ресурсов и направлений по уходу за детьми.
- Руководителям нелицензируемых учреждений необходимо заполнить бланк **Самоотчета о квалификации персонала по системе QRIS** и приложить его в качестве материала по данному разделу.

Стандарт PQ3

Образование, прохождение курсов повышения квалификации и профессиональный опыт помощника(-ов) учителя (aide II(s)) или ассистента(-ов) воспитателя (assistant II(s)) в настоящий момент соответствуют занимаемой должности.

☐ В учреждении нет помощников учителя (aide II) /ассистентов воспитателя (assistant II). Переходите к стандарту PQ4.

★★★

Все помощники учителя (aide II) /ассистенты воспитателя (assistant II) зарегистрированы в профессиональном реестре штата Орегон с квалификацией любого уровня, при этом не менее 50% помощников/ассистентов — с квалификацией уровня 3 и выше.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, подтверждающая, что не менее 50% помощников учителя (aide II) /ассистентов воспитателя (assistant II) имеют квалификацию уровня 3 и выше.

или

☐ **B.** Укажите уровень квалификации помощников (aide II) /ассистентов (assistant II):

Полная ☐ Частичная ☐

★★★★

Все помощники учителя (aide II) /ассистенты воспитателя (assistant II) зарегистрированы в профессиональном реестре штата Орегон с квалификацией любого уровня, при этом не менее 50% помощников/ассистентов — с квалификацией уровня 5 и выше.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, подтверждающая, что не менее 50% помощников учителя (aide II) /ассистентов воспитателя (assistant II) имеют квалификацию уровня 5 и выше.

или

☐ **B.** Укажите уровень квалификации помощников (aide II) /ассистентов (assistant II):

Полная ☐ Частичная ☐

★★★★★

Все помощники учителя (aide II) /ассистенты воспитателя (assistant II) зарегистрированы в профессиональном реестре штата Орегон с квалификацией любого уровня, при этом не менее 50% помощников/ассистентов — с квалификацией уровня 7 и выше.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, подтверждающая, что не менее 50% помощников учителя (aide II) /ассистентов воспитателя (assistant II) имеют квалификацию уровня 7 и выше.

или

☐ **B.** Укажите уровень квалификации помощников (aide II) /ассистентов (assistant II):

Полная ☐ Частичная ☐

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт PQ3 — советы

- Если в учреждении нет помощников учителя (aide II) /ассистентов воспитателя (assistant II), сделайте отметку в соответствующем поле и переходите к следующему стандарту.
- Чтобы внести поправки в список сотрудников или в должности сотрудников согласно лицензии, необходимо заполнить «Обновленный список сотрудников учреждения» (oregonearlylearning.com/form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612) и предоставить его в Отдел регулирования детских учреждений (Office of Child Care).
- Сотрудники учреждения могут получать информацию о своей квалификации и количестве набранных ими часов обучения, создав учетную запись в системе myORO (my.oregonregistryonline.org/).
- Чтобы получить обновленную копию Отчета о квалификации персонала по системе QRIS, обратитесь в местное Агентство ресурсов и направлений по уходу за детьми.
- Руководителям нелицензируемых учреждений необходимо заполнить бланк **Самоотчета о квалификации персонала по системе QRIS** и приложить его в качестве материала по данному разделу.

Стандарт PQ4	Ежегодно в рамках плана профессионального развития, направленного на повышение квалификации до 10-го уровня в Реестре штата Орегон, персонал учреждения обучается на курсах повышения квалификации и /или в колледже, постоянно совершенствуя свои знания и умения.

★★★ Директора, руководители, старшие преподаватели, преподаватели и помощники учителя (aide II)/ ассистенты воспитателей (assistant II) придерживаются плана профессионального развития и ежегодно проходят обучение на курсах повышения квалификации продолжительностью не менее 18 астрономических часов и (или) прослушивают эквивалентный курс в колледже.

Материалы:

- ☐ Копия одного Плана профессионального развития.
- ☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая соответствие приведенным выше критериям.

★★★★ Директора, руководители, старшие воспитатели, преподаватели и помощники учителя (aide II)/ ассистенты воспитателей (assistant II) придерживаются плана профессионального развития и ежегодно проходят обучение на курсах повышения квалификации продолжительностью не менее 20 астрономических часов и (или) прослушивают эквивалентный курс в колледже.

Материалы:

- ☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая соответствие приведенным выше критериям.

★★★★★ Директора, руководители, старшие воспитатели, преподаватели помощники учителя (aide II)/ ассистенты воспитателей (assistant II) придерживаются плана профессионального развития и ежегодно проходят обучение на курсах повышения квалификации продолжительностью не менее 24 астрономических часов и (или) прослушивают эквивалентный курс в колледже.

Материалы:

- ☐ Копия последней версии отчета о квалификации персонала по системе QRIS, отражающая соответствие приведенным выше критериям.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт PQ4 — советы

- С типовым планом профессионального развития, разработанным центром OCCD, можно ознакомиться здесь: https://www.pdx.edu/occd/ oregon-registry-educators.
- Чтобы внести правки в список сотрудников или в должности сотрудников согласно лицензии, необходимо заполнить «Обновленный список сотрудников учреждения» (oregonearlylearning.com/ form_sets/facility-staff-update-list-cbr-612) и направить его в Отдел регулирования детских учреждений (Office of Child Care).
- Сотрудники учреждения могут получать информацию о своей квалификации и количестве набранных ими часов обучения, создав учетную запись в системе myORO (my.oregonregistryonline.org/).
- Чтобы получить обновленную копию Отчета о квалификации персонала по системе QRIS, обратитесь в местное Агентство ресурсов и направлений по уходу за детьми.
- Руководителям нелицензируемых учреждений необходимо заполнить бланк **Самоотчета о квалификации персонала по системе QRIS** и приложить его в качестве материала по данному разделу.

Стандарт PQ5	Персонал учреждения прошел инструктаж по этике, профессиональной ответственности и соблюдению конфиденциальности.

★★★

Персонал учреждения проходит обучение этическим нормам и профессиональной ответственности.

Материалы (выберите вариант A, B, C или D):

☐ **A.** Положения **Устава учреждения**, в которых указано, как и когда проводится обучение этическим нормам.

или

☐ **B.** Заверенные сертификат, план курса или выписка из зачетной ведомости, подтверждающие участие в курсе обучения этическим нормам.

или

☐ **C.** Прохождение курсов повышения квалификации по теме «Принципы этичного поведения» (Code of Ethical Conduct) подтверждено в Отчете о профессиональном развитии, полученном из профессионального реестра штата Орегон.

или

☐ **D.** Обязуюсь обеспечить прохождение сотрудниками обучения этическим нормам и профессиональной ответственности.

★★★★

Персонал учреждения следует четко сформулированному плану по соблюдению конфиденциальности информации о детях и их семьях.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A. Пример** практического применения положений Устава о соблюдении конфиденциальности.

или

☐ **B.** Обязуюсь обеспечить соблюдение сотрудниками установленного порядка соблюдения конфиденциальности информации о детях и семьях.

★★★★★

Не требуется.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт PQ5 — советы

- 3 звезды: если в учреждении работают несколько сотрудников, лучшим вариантом подтверждающего материала будут положения из Устава учреждения, в которых указано, как и когда проводится обучение этическим нормам.
- Если прохождение курсов повышения квалификации по теме «Принципы этичного поведения» подтверждено в Отчете о профессиональном развитии из реестра штата Орегон, этот факт будет отражен в отчете PQ.
- **Устав учреждения** — — это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.
- **Примеры** должны быть специфическими и конкретными и не должны представлять собой описание общих методов работы.
- Руководителям нелицензируемых учреждений необходимо заполнить бланк **Самоотчета о квалификации персонала по системе QRIS** и приложить его в качестве материала по данному разделу.

Раздел «Сотрудничество с семьями» (FP)

Обзор стандартов (для присвоения любой категории необходимо подтвердить 3 из 4 стандартов)

FP1: Учреждение учитывает пожелания и отзывы семей при составлении планов и принятии стратегических решений.

FP2: Учреждение удовлетворяет индивидуальные потребности детей благодаря взаимовежливому двустороннему общению с членами их семей.

FP3: Поощряется регулярное и частое участие членов семей в работе учреждения.

FP4: Учреждение оказывает семьям поддержку и обеспечивает необходимой информацией, помогая удовлетворять потребности ребенка и достигать целей по его воспитанию.

Советы по разделу «Сотрудничество с семьями» (FP)

Оценочный лист Семейного опроса
Оценочный лист Семейного опроса проекта Spark, в который занесены сводные данные, является подтверждающим материалом к любому стандарту, по которому необходимо предоставить средние показатели. Его нужно вложить в портфолио перед другими материалами в разделе «Сотрудничество с семьями» (FP). Прилагать сами заполненные родителями бланки Семейного опроса необязательно. Полный текст опросника приведен в Приложении.

Сводные результаты
Для раздела «Сотрудничество с семьями» (FP) необходимо предоставить сводные результаты по всему учреждению, а не по отдельным группам / классам.

50% возвращенных заполненных анкет
Процент возвращенных заполненных анкет (должен составлять не менее 50%) рассчитывается с учетом семей, которые пользуются услугами учреждения на регулярной основе. К ним не относятся семьи, которые пользуются услугами кратковременного присмотра, летними лагерями и т. д. Их ответы не учитываются при подсчете процента возвращенных заполненных анкет, однако мы рекомендуем провести опрос среди всех семей.

Разделительная страница

Стандарт FP1	Учреждение учитывает пожелания и отзывы семей при составлении планов и принятии стратегических решений.

★★★ Учреждение проводит ежегодный опрос семей на предпочтительных для них языках, используя Семейный опрос проекта Spark, и учитывает полученную информацию в процессе принятия управленческих и стратегических решений.

Материалы:

- ☐ **Оценочный лист Семейного опроса проекта Spark**, в котором процент возвращенных заполненных анкет составляет как минимум 50%.
- ☐ **Пример** конкретного случая, когда учреждение отреагировало на информацию, полученную от семей в ходе использования Семейного опроса проекта Spark.

★★★★ Учреждение регулярно собирает информацию от членов семей при помощи электронной почты, ящика пожеланий, журнала предложений и т. д. и учитывает полученные сведения в процессе принятия управленческих и стратегических решений.

Материалы:

- ☐ Средний балл не менее 3 по пункту №2 Семейного опроса проекта Spark.
- ☐ **Пример** конкретного случая, когда учреждение отреагировало на информацию, предоставленную семьями перечисленными выше способами.

★★★★★ Семьи посещают родительские собрания и (или) состоят в консультативных группах, что позволяет учитывать их мнение в процессе принятия управленческих и стратегических решений.

Материалы:

- ☐ Положения **Устава учреждения** об участии семей в работе консультативных групп, совещаниях и других мероприятиях, позволяющих учитывать их мнение в процессе принятия управленческих и стратегических решений.
- ☐ **Пример** конкретного случая, когда учреждение отреагировало на информацию, полученную от семьи на родительском собрании или на заседании консультативной группы.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт FP1 — советы

- **Оценочный лист Семейного опроса проекта Spark**, в который занесены сводные данные, является подтверждающим материалом к любому стандарту, по которому необходимо предоставить средние показатели. Его нужно вложить в портфолио перед другими материалами в разделе «Сотрудничество с семьями» (FP).
- Процент возвращенных заполненных анкет рассчитывается с учетом семей, которые пользуются услугами учреждения на регулярной основе. Семьи, которые пользуются услугами кратковременного присмотра, летними лагерями и т. д. не учитываются, однако мы рекомендуем провести опрос среди всех семей.
- **Примеры** должны быть специфическими и конкретными и не должны представлять собой описание общих методов работы.
- **Устав учреждения** — это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.

Стандарт FP2	Учреждение удовлетворяет индивидуальные потребности детей благодаря взаимовежливому двустороннему общению с членами их семей.

★★★ Принимая ребенка в учреждение, персонал собирает данные о его семье и объясняет, как своевременно информировать учреждение в случае произошедших изменений.

Материалы:

- ☐ Средний балл не менее 3 по пункту №3 Семейного опроса проекта Spark.
- ☐ **Описание** того, каким образом обновляются данные о семье.

★★★★ Как минимум один раз в год персонал информирует членов семьи об успехах ребенка, консультируется с ними о его интересах и предпочтениях и привлекает членов семей к постановке целей обучения и развития для ребенка.

Материалы:

- ☐ Средний балл не менее 3 по пункту №4 Семейного опроса проекта Spark.
- ☐ Положения **Устава учреждения** о том, что семьи необходимо привлекать к постановке целей обучения и развития и обсуждению интересов и успехов ребенка не реже одного раза в год.

★★★★★ Учреждение предоставляет необходимые документы и основные сведения об учреждении таким образом, чтобы они были доступны и понятны всем семьям, участвующим в программе, вне зависимости от языковой принадлежности, уровня грамотности или индивидуальных возможностей. Это может быть достигнуто при помощи использования ресурсов по месту жительства, в том числе с помощью других семей.

Материалы:

- ☐ Средний балл не менее 3 по пункту №5 Семейного опроса проекта Spark.
- ☐ Положения **Устава учреждения** о предоставлении семьям помощи и ресурсов, необходимых для понимания информации.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт FP2 — советы

- **Оценочный лист Семейного опроса проекта Spark**, в который занесены сводные данные, является подтверждающим материалом к любому стандарту, по которому необходимо предоставить средние показатели. Его нужно вложить в портфолио перед другими материалами в разделе «Сотрудничество с семьями» (FP).
- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Устав учреждения —** это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.

Стандарт FP3	Поощряется регулярное и частое участие членов семей в работе учреждения.

★★★ Учреждение информирует членов семей о том, что они могут посетить учреждение и понаблюдать за его работой в любое время.

Материалы:

☐ Средний балл не менее 3 по пункту №6 Семейного опроса проекта Spark.

★★★★ Персонал учреждения знакомится с культурными особенностями семей, их традициями, религиозными убеждениями, родным языком и интересами, а также просит семьи делиться своими идеями и/или предложениями по проведению каких-либо мероприятий.

Материалы:

☐ Средний балл не менее 3 по пункту №7 Семейного опроса проекта Spark.

★★★★★ Персонал учреждения привлекает семьи к планированию, руководству и проведению тематических мероприятий, на которых они могли бы продемонстрировать свои культурные особенности, традиции, религиозные убеждения, родной язык, интересы и таланты.

Материалы:

☐ Средний балл не менее 3 по пункту №8 Семейного опроса проекта Spark.

☐ **Пример** мероприятия, предложенного или проведенного членами семьи одного из детей.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт FP3 — советы

- **Оценочный лист Семейного опроса проекта Spark**, в который занесены сводные данные, является подтверждающим материалом к любому стандарту, по которому необходимо предоставить средние показатели. Его нужно вложить в портфолио перед другими материалами в разделе «Сотрудничество с семьями» (FP).
- **Примеры** должны быть специфическими и конкретными и не должны представлять собой описание общих методов работы.

Стандарт FP4	Персонал учреждения оказывает членам семьи поддержку и обеспечивает необходимой информацией, помогая удовлетворять потребности ребенка и достигать целей по его воспитанию.

★★★ Программа обеспечивает семьи основной информацией о местных ресурсах, в том числе об услугах, связанных с физическим и умственным здоровьем, услугах для детей с ограниченными возможностями здоровья и о социальных службах.

Материалы:

☐ Средний балл не менее 3 по пункту №9 Семейного опроса проекта Spark.

★★★★ При необходимости учреждение предоставляет семьям информацию и направление к ресурсам по месту жительства.

Материалы:

☐ **Пример** предоставления семье информации и направления к ресурсам.

★★★★★ Учреждение информирует семьи о различных программах, возможностях и ресурсах, предлагаемых по месту жительства.

Материалы:

☐ Средний балл не менее 3 по пункту №10 Семейного опроса проекта Spark.

☐ Копия рекламного проспекта, информационного письма, плаката, листовки, страницы веб-сайта или другого информационного материала, из которого семьи узнают о возможностях и ресурсах, предлагаемых на местном уровне.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт FP4 — советы

- **Оценочный лист Семейного опроса проекта Spark**, в котором указаны сводные данные, считается подтверждающим материалом к любому стандарту, по которому необходимо предоставить средние показатели. Его нужно вложить в портфолио перед другими материалами в разделе «Сотрудничество с семьями» (FP)..
- **Примеры** должны быть специфическими и конкретными и не должны представлять собой описание общих методов работы.

Раздел «Управление и ведение бизнеса» (AB)

Обзор стандартов (для присвоения любой категории необходимо подтвердить 3 из 4 стандартов)

AB1: Учреждение следует практичным методам и принципам ведения бизнеса, обеспечивающим ему финансовую стабильность.

AB2: Учреждение обеспечивает профессиональную рабочую обстановку.

AB3: Профессиональная деятельность сотрудников подвергается оцениванию.

AB4: Учреждение поощряет дружественные рабочие отношения и профессионализм.

AB5: Ежегодно осуществляется и совершенствуется комплексная процедура оценки работы учреждения. Оценке подвергаются устав и основные принципы работы учреждения, процедуры ухода за детьми и образовательная среда, учебные планы и программы, а также процесс управления и ведения бизнеса.

AB6: В учреждении предусмотрены льготы или бонусы для сотрудников, призванные сократить утечку кадров.

Советы по разделу «Управление и ведение бизнеса» (AB)

Описание

Описание должно пояснять, каким практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.

Устав учреждения

Устав учреждения — это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.

Разделительная страница

Стандарт AB1	Учреждение следует практичным методам и принципам ведения бизнеса, обеспечивающим ему финансовую стабильность.

★★★

В учреждении ведется учет:
(обязательны 3 критерия из 3)

- ☐ доходов
- ☐ расходов
- ☐ налогов

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A. Описание** ведения учета по трем вышеперечисленным критериям.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★★

Методы ведения бизнеса учреждения включают планирование, например, прогнозирование, составление бизнес-плана, бюджета и т. д.

Материалы (выберите вариант A (1 и 2) или B):

☐ **A1. Описание** практикуемых видов планирования бизнеса.

☐ **A2.** Копия бизнес-документа, используемого для планирования.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★★★

Не требуется.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт AB1 — советы

- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.

Стандарт AB2 — Учреждение обеспечивает профессиональную рабочую обстановку.

★★★

В уставе учреждения есть положения о сотрудниках, регламентирующие:
(обязательны 6 критериев из 8)

- ☐ график работы
- ☐ время на подготовку и составление планов
- ☐ перерывы на обед и отдых
- ☐ планирование учебной и ежедневной деятельности
- ☐ подходы к формированию навыков поведения детей и поддержанию дисциплины
- ☐ вопросы профессиональной этики
- ☐ порядок разрешения трудовых споров
- ☐ должностные обязанности каждого сотрудника

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Положения **Устава учреждения**, отражающие соответствие приведенным выше критериям.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★★

В учреждении для сотрудников имеется место, куда дети не имеют доступа, для подготовки и составления планов, проведения административных мероприятий, отдыха и личных нужд.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A. Снабженная подписью фотография** места, отведенного для сотрудников.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★★★

Не требуется.

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт AB2 — советы

- **Устав учреждения —** это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.
- Каждая **фотография** должна быть подписана как минимум следующим образом: номер стандарта и категория (например, «LD6, 3 звезды»). Вы также можете добавить дополнительное пояснение к фотографиям (например: «В этом шкафу мы храним игрушки, которые мы меняем с учетом интересов детей»).

Стандарт АВ3

При наличии нескольких сотрудников их профессиональная деятельность подвергается оцениванию по следующим параметрам:

- соблюдение правил работы учреждения
- взаимодействие с детьми
- взаимодействие с семьями
- взаимодействие с коллегами и другими специалистами
- профессионализм
- соблюдение этических норм

☐ В учреждении нет наемных работников. Переходите к стандарту АВ4.

★★★

Процедура оценивания работы персонала предполагает использование специальной методики оценки профессиональной деятельности и Семейного опроса проекта Spark.

Материалы (выберите вариант А (1 и 2) или В):

☐ **А1.** Положения **Устава учреждения** о процедуре оценки деятельности персонала с указанием того, каким образом учитываются результаты Семейного опроса проекта Spark.

☐ **А2.** Копия методики оценки работы персонала, соответствующей приведенным выше критериям.

или

☐ **В.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере Отчасти

★★★★

Процедура оценивания работы персонала предполагает использование специальной методики самооценки профессиональной деятельности.

Материалы (выберите вариант А (1 и 2) или В):

☐ **А1.** Положения **Устава учреждения** об оценке деятельности персонала с описанием процедуры самооценки деятельности сотрудников.

☐ **А2.** Копия методики самооценки работы персонала, соответствующей приведенным выше критериям (если отличается от методики оценки работы персонала, см. стандарт АВ3, категория «3 звезды»).

или

В. Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере Отчасти

★★★★★

Процедура оценивания работы персонала предполагает проведение наблюдения за процессом взаимодействия взрослого и ребенка.

Материалы (выберите вариант А (1 и 2) или В):

☐ **А1.** Положения **Устава учреждения** с описанием порядка проведения наблюдения за процессом взаимодействия взрослого и ребенка и использования результатов данного наблюдения в процедуре оценивания работы персонала.

☐ **А2.** Копия методики наблюдений за процессом взаимодействия взрослого и ребенка.

или

☐ **В.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере Отчасти

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт АВ3 — советы

- **Устав учреждения** — это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете). На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.
- 5 звезд: если в ходе наблюдения за работой персонала используется система оценки CLASS, Шкала оценки условий в детских учреждениях ERS или другая признанная система наблюдений, и это четко прописано в положениях устава учреждения, предоставлять копию данной методики оценки не нужно.

Стандарт AB4

При наличии нескольких сотрудников учреждение поощряет дружественные рабочие отношения и профессионализм.

☐ В учреждении нет наемных работников. Переходите к стандарту AB5.

★★★

Регулярно проводятся рабочие совещания, в том числе мероприятия по сплочению коллектива.

Материалы (выберите вариант A (1 и 2) или B):

☐ **A1. Описание** того, как часто проводятся рабочие совещания.

☐ **A2. Пример** мероприятия по сплочению коллектива.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★★

Регулярно проводятся мероприятия по укреплению морального духа и сплоченности коллектива. Мероприятия могут включать совместные проекты сотрудников, занятия с обучающей командой или наставником, взаимоподдержку коллег.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A. Описание** видов мероприятий и того, как часто они проводятся.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★★★

Сотрудники учреждения участвуют в работе профессиональных объединений / инициативных групп.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Список профессиональных объединениях/инициативных групп, в которых состоят сотрудники.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором данная практика реализуется:

В полной мере	Частично
☐	☐

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт AB4 — советы

- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Примеры** должны быть специфическими и конкретными и не должны представлять собой описание общих методов работы.

Стандарт AB5

Ежегодно осуществляется и совершенствуется комплексная процедура оценки работы учреждения. Оценке подвергаются устав и основные принципы работы учреждения, процедуры ухода за детьми и образовательная среда, учебные планы и программы, а также процесс управления и ведения бизнеса. Оценка осуществляется на основании:

- отзывов семей / проведения Семейного опроса проекта Spark
- отзывов от сотрудников учреждения (или самооценки руководителя)
- **Оценочных шкал или других методов оценки**
- **данных об успехах детей по результатам мониторинга**
- данных от **независимых специалистов**

★★★ При оценке работы учреждения используются три из пяти перечисленных выше источников данных.

Материалы (выберите вариант A (1 и 2) или B):

☐ **A1. Описание** ежегодной процедуры оценки работы учреждения по данным трех из пяти источников.

☐ **A2. Пример** изменений, внесенных в устав и принципы работы учреждения, процедуры, условия, учебный план или процессы управления и ведения бизнеса по результатам проведенной оценки.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором осуществляется комплексная процедура оценки:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★★ При оценке работы учреждения используются четыре из пяти перечисленных выше источников данных.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A. Описание** ежегодной процедуры оценки работы учреждения по данным четырех из пяти источников.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором осуществляется комплексная процедура оценки:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★★★ Все перечисленные выше источники данных используются при оценке работы учреждения.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A. Описание** ежегодной процедуры оценки работы учреждения по данным всех пяти источников.

или

☐ **B.** Укажите уровень, на котором осуществляется комплексная процедура оценки:

В полной мере	Частично
☐	☐

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт AB5 — советы

- **Описание** должно пояснять, каким образом практическая деятельность учреждения соответствует критериям данного стандарта, и подтверждать это соответствие подробной информацией о конкретных используемых методах.
- **Примеры** должны быть специфическими и конкретными и не должны представлять собой описание общих методов работы.

Стандарт AB5: определения

- ***Оценочные шкалы или другие методы оценки*** — например, оценочные Шкалы ERS (ECCERS, FCCERS, ITERS), Система оценки качества дошкольных учреждений (Preschool Program Quality Assessment), ежегодная аттестация USDA и т. д.
- ***Данные об успехах детей по результатам мониторинга их прогресса в обучении и развитии*** — информация, полученная с помощью средств мониторинга, учитываемая при решении различных организационных вопросов (например, составление / корректировка учебных планов, изменение / адаптация бытовых условий и т. д.)
- ***Независимые специалисты*** — сотрудники различных организаций, такие как: специалисты по вопросам повышения качества, сотрудники USDA, эксперты ERS, специалисты по вопросам лицензирования из Отдела регулирования детских учреждений (Office of Child Care).

Стандарт AB6

При наличии нескольких сотрудников в учреждении предусмотрены льготы или бонусы, призванные сократить утечку кадров:

- ☐ медицинское страхование (общее, стоматологическое, офтальмологическое или дополнительное)
- ☐ пенсионное обеспечение
- ☐ предоставление бесплатного места или скидки в детском учреждении
- ☐ оплачиваемый отдых (отпуск, больничный отпуск, отпуск по личным обстоятельствам)
- ☐ предоставление учреждением оплаты на получение образования и/или прохождение курсов повышения квалификации
- ☐ членство в профессиональном объединении (NAEYC/OAEYC/NAFCC).

★

Учреждение предлагает один из перечисленных выше видов льгот или бонусов.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Положения **Устава учреждения**, в котором указан один из перечисленных выше видов льгот или бонусов.

или

☐ **B.** Укажите, в какой мере предоставляются льготы:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★

Учреждение предлагает два из перечисленных выше видов льгот или бонусов.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Положения **Устава учреждения**, в котором указаны два из перечисленных выше видов льгот или бонусов.

или

☐ **B.** Укажите, в какой мере предоставляются льготы:

В полной мере	Частично
☐	☐

★★★

Учреждение предлагает три из перечисленных выше видов льгот или бонусов.

Материалы (выберите вариант A или B):

☐ **A.** Положения **Устава учреждения**, в котором указаны три из перечисленных выше видов льгот или бонусов.

или

☐ **B.** Укажите, в какой мере предоставляются льготы:

В полной мере	Частично
☐	☐

Вложите материалы после этой страницы, указав на каждом номер стандарта и категорию качества.

Стандарт АВ6 — советы

- **Устав учреждения —** это документ, которым руководствуются в процессе работы учреждения, и который всегда доступен родителям и/или персоналу. Членам экспертной комиссии должно быть понятно, что положения взяты из конкретного документа, например, из Устава, Руководства для персонала или семьи и т. д.. Если Вы включаете положения устава Вашего учреждения в портфолио в качестве подтверждающего материала, снимите копию непосредственно с Вашего устава (или с любого другого документа, положения из которого используете. На копии укажите название стандарта и категорию качества и отметьте/выделите маркером положения, которые подтверждают соответствие необходимым критериям.