



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:СИЛВИЯ ДИЯНОВА

П Р А В И Л А

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗОРНИЦА”- ГР. ПЛЕВЕН

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Правилата за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството на образованието и обучението в образователната институция са приложение към План Мерки за повишаване качеството на образованието в ДГ „Зорница“ гр. Плевен и се разработват:

1. В изпълнение на ЗПУО, Глава XV „Управление на качеството“.
2. В съответствие с Наредба № 16/08.12.2016 г. за определяне на Държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите.
3. В съответствие с Наредба № 15/08.12.2016 г. за определяне на Държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.
4. В субординация със Стратегическа цел 1 „Създаване на условия за повишаване качеството и ефективността на системата за образование и обучение в Община Плевен“ на Стратегията за развитие на образованието на Община Плевен 2014/2020 г.
5. Релевантно на оперативните цели и приоритетните направления на Стратегията за развитие на ДГ „Зорница”- гр. Плевен 2024/2029 г.
6. Съгласно Мерките за повишаване качеството на образованието в ДГ „Зорница”- гр. Плевен за учебната 2026/2027 г. утвърдени със Заповед № РД-08- 27/ 15.09.2026г. на директора на ДГ.

II. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ НА ДГ „ЗОРНИЦА” ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Системата за управление на качеството е приета от европейския комитет по стандартизация CEN като стандарти EN 29 000. В България системата за управление на качеството ISO 9 000 е приета през 1996 г. От тези стандарти образователната система може да ползва философията на системния и процесуалния подход, основните принципи и терминология, като същевременно се приведат в съответствие с потребностите и изискванията на потребителите на образователните дейности и услуги в зависимост от функцията, която изпълнява потребителя в системата на образование-директор, учител, дете, родител.

Образователната услуга е постижение, което не може да се предава и разменя под формата на готов продукт/стока. Потребителят на услугата не „купува” перфектен продукт, а със собствен принос допринася за осъществяване на услугата, което



произтича от основната характеристика на образователната система- тя се осъществява като взаимодействие между подсистеми, структури, дейности и в крайна сметка- субекти на конкретни активности. Образователната услуга като дейност и продукт позволява на двете страни във взаимодействието да развиват и разгръщат своите възможности в контекста на ученето през целия живот.

Новата концепция за образование изисква положителни промени в следните области:

1. Управление на образованието- децентрализация и гарантирано участие на гражданското общество в изработването, прилагането и мониторинга на стратегиите за развитие на образованието; планиране на достатъчно ресурси за образование;

2. Образователна среда- изграждане на толерантна, здравословна и сигурна образователна среда, насърчаваща индивидуалното развитие; ясно определени задължителни знания и умения; практическа насоченост на учебното съдържание; привлекателни форми на обучение, представящи разбираемо учебното съдържание; измерими образователни резултати; широко навлизане на нови информационни и комуникационни технологии;

3. Учителска професия- целенасочени политики в областта на квалификацията на учителите и разпространението на ефективни педагогически практики;

4. Мониторинг- създаване на системи за ефективно измерване на образователните постижения и системи за мониторинг на дейността на учителя и детската градина.

В детската градина образователната услуга е преди всичко процес на постижения с участници в нейното съвместно извършване. Тя е подчертано индивидуализирана и съхраняема в развитие. Индикаторите за качество на образованието трябва да са релевантни на потребностите най- вече на децата, но също на учителите и на останалите образователни субекти. Детската градина, като уникално място за грижи за децата, формулира няколко успешни индикатори за качество:

1. Стилът на управление на директора в ролята му на мениджър, поемащ разумни рискове и отговорности за изграждане на привлекателен образ на детската градина;

2. Осигуряването на подкрепяща среда за инициативни учители с нестандартно мислене;

3. Добри практики за работа с родителите- ангажиране на родителите за участие в облагородяване на средата и условията, в които се отглеждат техните деца, вдъхновяване на родителите да бъдат активни участници в цялостния живот на групата, в която се развиват техните деца и на детската градина като цяло.

Педагогическият екип приема качеството на образователния процес като целенасочено, комплексно и координирано взаимодействие между управляващите и управляваните подсистеми за постигане на най- добро съответствие между параметрите на функциониране, на развитие на образователния процес и неговите резултати, съответстващи на изискванията.

Философията на политиките по качеството е насочена към непрекъснато подобряване на ефективността на системата за управление на качеството. Съдържа ангажимента за удовлетворяване на изискванията и очакванията на потребителите на образователните дейности и услуги. Предлага рамка за създаване и непрекъснато подобряване на целите по качеството. Системата за управление на качеството се разгласява сред потребителите и изпълнителите на образователните услуги и нейната адекватност подлежи на постоянно преразглеждане.



Политиката, наречена управление на качеството, е практически необходима за поддържане от директора на привлекателен образ на ДГ в условията на конкуренция на пазара от детски градини. Параметрите на управлението на качеството са една от предпоставките в изграждането на модел за индикатори за качество, който практически обслужва вътрешното и външното оценяване на детската градина.

Алгоритъм за управление на качеството в образованието, респ. в ДГ:

1. Проектиране /прогнозиране, планиране/, съотнесено към съответни стандарти или индикатори за качество;
2. Контрол /мониторинг/, проследяване на всяка стъпка, всяка активност, реализираща даден проект;
3. Анализ на резултатите от всеки етап от контрола;
4. Корекция, необходима за поддържане на резултатите в състояние, близко до проектираното, отговарящо на стандартите.

III. ПРАВОМОЩИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ ВЪВ ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

Участници в процеса на самооценяването в ДГ са учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Органи за управление на качеството са директорът и Педагогическият съвет.

1. Директорът:

- 1.1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по функционирането на Вътрешната система за управление на качеството.
- 1.2. Разработва политиката и целите по осигуряване на качеството.
- 1.3. Определя отговорник по качеството.
- 1.4. Определя състав на Комисия за самооценяване на качеството на образованието.
- 1.5. Утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му и коригиращите мерки в хода на изпълнението.
- 1.6. Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването.
- 1.7. Утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на двугодишен доклад за резултатите от проведеното самооценяване.
- 1.8. Провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в ДГ.
- 1.9. Организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в ДГ.

2. Педагогическият съвет приема:

- 2.1. Мерки за повишаване на качеството на образованието.
- 2.2. Правила за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализацията им, като част от Правилника за дейността на обучаващата институция.
- 2.3. Годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване.
- 2.4. Двугодишен доклад за резултатите от проведеното самооценяване, като част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие и финансиране на Стратегията за развитие на ДГ.

IV. РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО

1. Директорът на ДГ отговаря за функционирането на Вътрешната система за осигуряване на качеството, като със заповеди:



1.1. Организира изпълнението на следните дейности:

1.1.1. анализ на резултатите от изпълнението на целите на ДГ;

1.1.2. анализ на силните и слабите страни, на възможностите и рисковете за развитието на ДГ;

1.1.3. посочване на напредъка на децата по отношение на техните образователни резултати;

1.1.4. посочване на специфичните за ДГ ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование;

1.1.5. планиране на ежегодните дейности за постигане на целите от Стратегията за развитие на ДГ за периода 2025/2026 г.;

1.1.6. изпълнение на планираните дейности от плана за действие към Стратегията за развитие на ДГ и реализиране на заложените в нея цели.

1.2. Определя Комисия за самооценяване на качеството на образованието, нейния състав, задачи и срокове за изпълнение. Комисията се определя в срок до 5 септември, преди началото на всяка учебна година. Броят на членовете, съставът и срокът за изпълнение на работата на комисията се определят от директора, в зависимост от вида и обема на възложените задачи. В състава на комисията може да се включват и външни специалисти.

1.3. Определя начина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване.

1.4. Утвърждава определените на подготвителния етап дейности, процедури, критерии, показатели и инструментите за самооценяване.

1.5. Утвърждава преди края на всяка втора учебна година доклада от самооценяването.

2. Комисия за самооценяване на качеството на образованието:

2.1. Разработва правила за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им. Утвърждават от директора след приемането им от Педагогическият съвет.

2.2. Разработва годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване, който съдържа дейностите по самооценяването групирани по критериите за качество, видът на инструментариума към тях, сроковете и отговорните лица за изпълнението им. Приема се от Педагогическия съвет, след което се утвърждава от директора

2.3. Разработва конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването. По всеки критерий се разработва процедура, която съдържа:

2.3.1. предмет и цел;

2.3.2. инструментариум;

2.3.3. описание на технологията на провеждане;

2.3.4. вид на доказателствения материал;

2.3.5. начини на обработване на доказателствения материал;

2.3.6. режим на съхранение и защита на информацията;

2.3.7. отговорности на лицата.

2.4. Провежда дейностите по самооценяването при приключване на всяка учебна година.

2.5. Изготвя двугодишен доклад от самооценяването и го представя на директора.



V. РЕД И НАЧИН ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКАЗАТЕЛСТВЕНИТЕ МАТЕРИАЛИ ЗА ПРОВЕДЕНОТО САМООЦЕНЯВАНЕ

1. Доказателствени материали са всички видове документи, които се създават и използват в процеса на самооценяване, под каквато и да е форма: заповеди, справки, оценъчни карти, контролни карти, протоколи, въпросници, анкети и други.

2. Доказателствените материали се посочват конкретно в описаните процедури по отделните критерии и съответните инструментариуми към тях за провеждане на дейностите по самооценяването.

3. Изготвените документи по приключени процедури, систематизирани и в напълно завършен вид се предоставят на отговорника по качеството за съхранение. Отговорникът по качеството организира процеса на архивирането. Срокът на отговорно пазене е не по-малко от 5 години.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА СЪС СОЦИАЛНИТЕ ПАРТНЬОРИ И ДРУГИТЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ СТРАНИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

1. Предприемането на действия за повишаване качеството на образованието се основава на резултатите от вътрешното самооценяване и външното инспектиране, в които са ангажирани и други заинтересовани страни.

2. Управлението на качеството е обект на вътрешен и на външен мониторингов процес, както и на методическо подпомагане.

3. Директорът запознава Педагогическия съвет с двугодишния доклад от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията на ДГ.

4. Мониторингът представлява споделено наблюдение и контрол за извършване на оценка на предоставяното образование.

5. Резултатите включват констатации, изводи и препоръки за вземане на информирани решения за усъвършенстване процеса за осигуряване на качеството в ДГ.

6. Методическото подпомагане и външния мониторинг се осъществяват от Регионалното управление на образованието – Плевен и Министерството на образованието и науката.

7. Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от ДГ образование в определен момент от дейността му и определяне на насоките за подобряване. Инспектирането се извършва при условия и по ред, определени с Държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

8. Инспектирането на учебното заведение се осъществява от Националния инспекторат по образованието.

Представител на синдикалната организация участва пряко в работата на Комисията за самооценяване на качеството на образованието.

9. Общественият съвет на ДГ съгласува Мерките за повишаване качеството на образованието в учебното заведение. Съветът предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на ДГ.

10. Общественият съвет приема отчета за изпълнението на плана за действие и финансиране по реализацията на Стратегията за развитие на ДГ, като част от него е доклада от самооценяването.

11. Взаимодействие с други детски градини и обмен на добри практики в сферата на самооценяването, развиване на съвместни инициативи за подобряване на



управлението на качеството в образователните институции- предучилищен сектор.

12. Местната власт, изпълнителна и законодателна, формулира политиката по управление на качеството в училищните общности, посредством постигане на целите, приоритетите и мерките, разписани в Общинската стратегия за развитие на образованието 2014/2020 г.

VII. НАЧИН ЗА ИНФОРМИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕННОСТТА ЗА ПОЛУЧЕНИТЕ РЕЗУЛТАТИ ОТ ПРОВЕДЕНОТО САМООЦЕНЯВАНЕ В ДГ

1. Докладът от самооценяването за две последователни учебни години се публикува на електронната страница на ДГ.

2. Докладът е на разположение на Обществения съвет на ДГ.

3. Директорът представя двугодишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване на Регионално управление по образованието- Плевен и отдел „Образование“ към Община Плевен.

4. Провеждане на периодични работни срещи с участието на екипи от други детски градини за взаимно информиране и обсъждане на постигнатите резултати от проведените самооценявания след приключване на всяка втора учебната година, съгласно графика на комисията.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилата са приети с решение на Педагогическия съвет №11/11.09.2026 г. и влизат в сила след утвърждаване със заповед на директора № РД-08- 27/ 15.09.2026г.

2. Правилата за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството стават част от Правилника за дейността на ДГ за съответната учебна година.

3. Правилата подлежат на актуализация при настъпили промени в нормативната уредба.

4. С правилата се запознават всички учители в ДГ.

5. Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството на образованието и обучението в детска градина „Зорница“- гр. Плевен са
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 към СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ на ДГ „Зорница“, гр.Плевен ,за периода 2024 – 2029 г.

С Приложения : Анкета за самооценка на качеството на образованието - директор
Анкета за самооценка на качеството на образованието – педагогически
специалисти

Анкета за оценка на качеството на образованието - родители