

Детска градина „Калина Малина“ с.Крибул
Адрес: с.Крибул, п.к.2951, общ. Сатовча, E-mail: oukribul@abv.bg, 0893 605234

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: И. Сидеров

Заповед № 72 /13.09.2024г.



МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО В ДГ “КАЛИНА МАЛИНА” за учебната 2024-2025г.

Документът е разработен на база изисквания заложи в Наредба №5, Наредба №15/22.07.2019г., ЗПУО и приложими ДОС и приет на ПС с Протокол №6 /10.09.2024г.

I. УВОД

С тези мерки се цели да се подобрят условията и редът за разработване на ефективна вътрешна система за управление на качеството, ориентирана към повишаване на качеството на предлаганите образователни услуги по отношение на:

- ✓ осигуряването на възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас;
- ✓ съдържанието на програмните системи ,като цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел;
- ✓ тематичните разпределения по възрастови групи, които осигуряват ритмично и балансирано разпределение на съдържанието по образователните направления;
- ✓ опазването на физическото и психическото здраве на детето в основните и допълнителните форми на предучилищното образование чрез изнасяне на голяма част от режимните моменти на открито;
- ✓ система за проследяване на постиженията на децата и ефективната им подготовка за училище;
- ✓ позитивна и привлекателна образователна среда;
- ✓ система за повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти и съответствието ѝ с техните актуални потребности;
- ✓ ресурсното осигуряване-човешки и материални ресурси, които да гарантират качествено провеждане на предучилищното образование;
- ✓ професионализъмът и лидерството в ДГ;
- ✓ сътрудничеството и взаимодействието между участниците в образователния процес;
- ✓ широка обществена подкрепа за оптимално изпълнение на стратегическите цели;
- ✓ ефективното управление за непрекъснато организационно развитие на институцията;
- ✓ информационната и документална осигуреност на дейността на ДГ;
- ✓ систематизирането на ясни и точни критерии и показатели за самооценка и оценка на постигнатите резултати;

Управлението на качеството в институцията се основава на следните принципи:

- ✓ Ефикасност и ефективност;
- ✓ Автономия и самоуправление;
- ✓ Ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса

II. РАЗРАБОТВАНЕ НА ВЪТРЕШНА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО

Вътрешната система за осигуряване на качеството е съвкупност от взаимно свързани действия и мерки за постигане, поддържане и развиване на качеството на провежданото образование и/или обучение в ДГ „Калина Малина“ и резултатите от него в съответствие с държавните образователни стандарти и на действащото законодателство.

Вътрешната система за осигуряване на качеството включва:

1. политиката и целите по осигуряване на качеството;
2. органите за управление на качеството и правомощията им;
3. правилата за нейното прилагане;
4. годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
5. условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.

Политиката и целите по осигуряване на качеството са разработени в съответствие със стратегията за развитие на ДГ „Калина Малина“.

Органи за управлението на качеството са:

1. директорът;
2. педагогическият съвет на ДГ „Калина Малина“;
3. комисия по качество.

За функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството в ДГ „Калина Малина“ е определена комисия за:

1. Разработване на правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им;
2. Разработване на годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
3. Разработване на конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
4. Провеждане на самооценяването;
5. Изготвяне на доклад от самооценяването до директора.

Директорът на ДГ „Калина Малина“:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по функционирането на вътрешната система за управление на качеството;
2. Разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;
3. Определя секретаря по качеството;
4. Определя състава на комисията;
5. Утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от ПС и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;
6. Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
7. Утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
8. Провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в ДГ;

9. Представя годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване на регионалното управление по образованието;
10. Организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в ДГ.

Педагогическият съвет приема:

1. Мерките за повишаване на качеството на образованието;
2. Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализацията им като част от правилника за дейността на ДГ „Калина Малина“;
3. Годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
4. Годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване.

Директорът на образователната институция отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството, като със заповеди:

1. Организира изпълнението на следните дейности:
 - ✓ анализ на резултатите от изпълнението на целите на ДГ;
 - ✓ анализ на силните и слабите страни, на възможностите и рисковете за развитието на ДГ;
 - ✓ посочване на специфичните за ДГ ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование;
 - ✓ планиране на ежегодните дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на ДГ „Калина Малина“;
 - ✓ изпълнение на планираните дейности от плана за действие към стратегията за развитие на ДГ „Калина Малина“ и реализиране на заложените в нея цели;
2. Определя комисията, която извършва самооценяването – нейния състав, задачите и сроковете за изпълнение;
3. Определя начина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване: деца, учители, директор и родители;
4. Утвърждава определените на подготвителния етап дейности, процедури, критерии, показатели и инструментите за самооценяване;
5. Утвърждава преди края на учебната година доклада от самооценяването, който съдържа:
 - ✓ информация за вътрешната и външната среда, в която функционира ДГ през периода на самооценяването;
 - ✓ данни за използваните инструменти при самооценяването;
 - ✓ данни за резултатите от самооценяването, сравнени с резултатите от предходното самооценяване;
 - ✓ анализ на резултатите от самооценяването;
 - ✓ предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на ДГ с цел повишаване на качеството на предоставяното образование, както и за срокове за тяхното изпълнение.

Докладът от самооценяването е част от ежегодния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на ДГ „Калина Малина“.

Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството са разработени от комисия по качеството и са приети от педагогически съвет. Те включват:

1. Правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството, Правилник на комисията по качество и процедури;

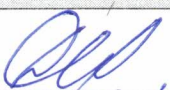
2. Реда за организиране и провеждане на самооценяването е регламентирано в Стратегията на развитие и Правилника за дейността на Комисията по качество и Наръчника за самооценка;
3. Реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване е регламентирано със заповед на директора и процедура за документална обезпеченост и документи по СУК (Система за управление на качеството);
4. Взаимодействието на ДГ със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството е регламентирано в план за работа със заинтересованите страни и комуникационен план;
5. Начина за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване в ДГ е регламентиран в комуникационния план и в съответствие с имиджовата политика на образователната институция..

Годишният план-график съдържа дейностите по самооценяването, групирани по критериите за качество, като задължително се посочват видът на инструментариума към тях и сроковете и отговорните лица за изпълнението им.

План-графикът се приема от педагогическия съвет и утвърждава от директора на ДГ в началото на всяка учебна година.

При необходимост се предлагат на директора коригиращи мерки, въз основа на процедура за коригиращи мерки, за изпълнение на годишния план-график. След утвърждаване на мерките се организира и координира изпълнението им.

ЗАПОЗНАТИ:

№ по ред	Име и фамилия	Засмана длъжност	Подпис на лицето
1.	Данка Сидерова	Старши учител	
2.	Дзейнепа Максимова	Старши учител	
3.	Зейнепа Топчи	Помощник-възпитател	
4.	Мустафа Топчи	Готвач	

Детска градина „Калина Малина“ с.Крибул

Адрес: с.Крибул, п.к.2951, общ. Сатовча, E-mail: info-101006@edu.mon.bg, тел.: 0893 605234

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: И. Сидерова

ЗАПОВЕД № 60 / 04.09.2024г.



**ПЛАН ЗА РАБОТА НА
ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 година**

Педагогическият съвет на ДГ „Калина Малина“ е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

Педагогическият съвет включва в състава си директор, учители, медицинска сестра, представител на обществения съвет.

ПС приема:

1. Стратегия за развитие на ДГ „Калина Малина“ за 4 годишен период с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Правилник за дейността на ДГ „Калина Малина“;
3. Форми на обучение;
4. Годишен комплексен план за дейността на детската градина;
5. Мерки за повишаване качеството на образованието;
6. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
7. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ
9. Запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
10. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
11. Периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
12. Определя дейностите извън ДОС - допълнителни педагогически услуги и допълнителни форми за педагогическо взаимодействие.

В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на Родителското настоятелство, Обществения съвет и медицинската сестра на детската градина.

Заседание №1 на ПС - м. 09/2024г.

1. Избор на секретар и водещ протокола на Педагогическите съвети за учебната 2024-2025 година.
2. Отчет на лятната работа – директор.
3. Обсъждане и приемане на ЗУД за уч.2024/2025г.:
4. Други

Заседание №2 на ПС – м.11.2024г.

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от предходното заседание.
2. Диагностика - входни нива по възрастови групи.
3. Обсъждане на празничен календар на ДГ за учебната 2024-2025 година.
4. План-график за работа на ОС.
5. Други текущо възникнали въпроси.

Заседание №3 на ПС – м.02/2025г.

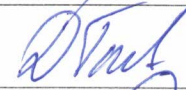
1. Отчет по изпълнение на решенията от предходно заседание на ПС.
2. Отчитане на резултатите от УВР в ПГ за първото полугодие.
3. Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2024 / 2025 г.
4. Отчет за изпълнение на Бюджет 2025 г. и проект параметри за Бюджет – 2025 г.
5. Други

Заседание №4 на ПС– м.06/2025г.

1. Отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа през уч.2024/2025г.
2. Отчет на учители по групи за изходяща диагностика на децата от всички възрастови групи.
3. Отчет от контролната дейност на директора.
4. Отчет на Комисия по качеството.
5. Приемане на график за работа през летни месеци 2025г.
6. Приемане на Доклад - анализ за изтеклата учебна година.
7. Други

Планът за работа на ПС при ДГ „Калина Малина“ е част от годишния план на детската градина и е приет на Педагогически съвет с Протокол № 5/01.09.2024г.

При възникнала необходимост и промяна на обстоятелствата този план може да бъде актуализиран и допълван през учебната година.

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Данка Сидерова	Старши учител	
2.	Дзейнепа Максимова	Старши учител	
3.	Зейнепа Топчи	Помощник-възпитател	