



ДЕТСКА ГРАДИНА "РАДОСТ"  
ГРАД ЯМБОЛ, ОБЩИНА ЯМБОЛ, ОБЛАСТ ЯМБОЛ  
УЛИЦА "ЛОМ" № 5 Тел.: 046/ 66-34-74  
e-mail: [cdg.radost.3@abv.bg](mailto:cdg.radost.3@abv.bg) <http://dgradost.net>

---

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР,  
МАРИЯНА ТОДОРОВА



### ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА КОМИСИЯТА ПО ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ  
НА КАЧЕСТВОТО НА РАБОТА  
В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

2019 ГОДИНА

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Настоящия правилник регламентира основните права, отговорности и задължения, както и организацията работа на институционалната комисия по качество на ДГ „Радост“.

Институционалната комисия по качество се избира от Педагогическия съвет и се назначава със заповед на Директора във връзка с проектиране и изграждане на системи за управление на качеството по ЗПУО.

## II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

1. Броя на постоянните членове на комисията е от 7 члена. Председателят на Комисията отговаря пряко за работата на УКК.
2. Комисията има организационен секретар Секретарят на комисията се избира от педагогически съвет.
3. В състава на комисията могат да участват: директор, главни учители, педагогически специалисти, както и консултанти по управление на качеството както от институцията, така и външни оторизирани за целта звена.
4. Съставът на комисията се актуализира от Педагогически съвет и се утвърждава от Директора на всеки атестационен период ( минимум на 4 години ). Мандатността на членовете на комисията не е ограничена и може да бъде променяна по предложение на член от педагогическия съвет. За промяна на състава се изисква внесено предложение на педагогическия съвет, като съвета одобрява / приема / не приема предложението.

## III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА КОМИСИЯТА:

1. Комисията има неадминистративни, консултантски и контролни функции, свързани с проектирането, внедряването, поддръжката и усъвършенстването на системата за управление на качеството на работа в ДГ „Радост“.

2. Комисията има право да проучва, анализира, изисква информация, обсъжда проблеми и предлага на ръководството на ДГ „Радост“ за вземане на решения, свързани с качеството на работа в ДГ „Радост“.

3. Комисията има право да ръководи методически и организационно дейността и другите комисии по качество. Комисията анализира получената информация и в съответствие с Наръчника по качество и предлага на ръководството на ДГ „Радост“ решения за подобряване на качеството.

## IV. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИТА:

1. Основна дейност на Комисията е да поддържа качеството и да подготвя атестацията и вътрешния одит в ДГ „Радост“.

2. Организация и контрол на цялостното проектиране, управление, функциониране, ефективност и преглед на институционната система за осигуряване и усъвършенстване на качеството.

3. Контрол за съответствие на елементите на системата с всички външни и институционални критерии за ефективност.

4. Да изготвя и актуализира карти за оценка и самооценка по звена в ДГ „Радост“.
5. Да осигурява системна информация за Директора и Педагогическия съвет за дейностите по проектиране, изграждане и поддържане на системата.
6. Да изготвя анализ по оценяване и самооценяване на качеството на работа.
7. Разискване, съгласуване, осъвременяване и внедряване на подходящи за ДГ „Радост“, изисквания към учебно съдържание, усвояване на знания, които произтичат както от основната институционална мисия, така също и от външни изисквания.
8. Координиране и подпомагане на дейността на учителите по разработване и утвърждаване на планове и програми, свързани с подобряване на качеството на работата.
9. Методично ръководство и разработване на програми за повишаване на квалификацията на преподавателите от ДГ „Радост“ във връзка с управление на качеството.
10. Методично ръководство и съдействие на програми за повишаване квалификацията на обслужващите и спомагателни звена по въпроси за управление на качеството.
11. Разглеждане и ефективно разрешаване на всички официални оплаквания и недоволства, свързани с качеството и неговите стандарти.
12. Информационна дейност по разпространението и доброто разбиране на общите цели, стратегия за развитие и стратегия за качеството, както и системите и процесите, свързани с управлението му.
13. Стимулиране на откриването, изучаването и разпространението на положителния опит в работата по качеството в ДГ „Радост“.
14. Поддържане на контакт с други външни институции и организации, работещи по управление на качеството на образованието.
15. Оказване на методична помощ при прегледа на институционалната система за осигуряване и подобряване на качеството на педагогическото взаимодействие.
16. Обсъждане и предлагане за внедряване на подходящи за ДГ „Радост“ изисквания към съдържанието на тематичните разпределения в съответствие със ЗПУО.
17. Събиране на информация за състоянието и проблемите на педагогическото взаимодействие в ДГ „Радост“, чрез провеждане на анкети.
18. Разглеждане и предлагане за предприемане на действия по постъпили сигнали за организацията и качеството за провеждане на педагогическо взаимодействие в ДГ „Радост“.
19. Разпространение на положителния опит в работата по подобряване на качеството на педагогическото взаимодействие.
20. Осигуряване на информация и предложени за решения за Директора и Педагогическия съвет за управление качеството на педагогическото взаимодействие в ДГ „Радост“.

#### V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА:

1. Комисията заседава веднъж на 6 месеца, а при необходимост и по – често. Заседанията са редовни, когато присъстват 2/3 от членовете. Решенията се взимат с обикновено мнозинство.
2. Разискванията и решенията се протоколират от секретар – администратор. Анкетните карти за самооценка на образователната институция: АК\_01-01 Атестационна карта - институция и АК\_01-02 Атестационна карта - учител, се одобряват от Педагогическия съвет.

3. Комисията публикува информация за своята текуща работа чрез бюлетин или на информационното табло в образователната институция. При провеждане на вътрешен одит, касаещ годишната планова атестация на образователната институция, резултатите се изнасят на Педагогически съвет.

4. Един път годишно, комисията преминава обучителни курсове, свързани със Системата по управление на качеството, с цел надграждане знания и умения по въвеждане и работа със системата. Обученията могат да касаят: изготвяне на стратегически документи, анализ на система, избор на инструменти за идентификация на нужди, избор на инструменти за удовлетвореност, коригиращи дейности и ефективно взаимодействие със заинтересовани страни.

#### ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, ВЪЗПИТАНИЕТО И СОЦИАЛИЗАЦИЯТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

№	Етап на самооценяването	Отговорник	Срок
1.	Определяне на работна група за самооценяване на качеството	Директор	11.10.2019г.
2.	Инструктаж на членовете на работната група	Директор	11.10.2019г.
3.	Подготовка – определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване	Директор, РГСК	20.12.2019г.
4.	Провеждане на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти и родителите	Директор, РГСК	31.03.2020г.
5.	Провеждане на самооценяването	Директор, РГСК	19.06.2020г.
6.	Одобряване на информацията от проведеното самооценяване	РГСК	30.06.2020г.
7.	Анализиране на получените резултати от самооценяването	Директор, РГСК	10.07.2020г.
8.	Предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на образование за достигане на ДОС.	Директор, РГСК	15.07.2020г.
9.	Изготвяне на доклад за самооценяването	Директор, РГСК	20.07.2020г.
10.	Утвърждаване на доклада от самооценяването	Директор	01.09.2020г.

Настоящия правилник е приет от Педагогическия съвет на ДГ „Радост“ на 04.10.2019 г.