ДЕТСКА ГРАДИНА № 80 „ПРИКАЗНА КАЛИНА“
гр. София, район „Красно село“, ул. „Видлич“ № 2
тел. 02 859 81 70 | e-mail: 2209863@edu.mon.bg | https://dg80-sofia.com

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: ……
/Джоанна Брусарска/

Заповед № ..... / ..... г.

МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО В
ДГ № 80 „ПРИКАЗНА КАЛИНА“

за учебната 2026/2027 година

ПРИЕТИ с Решение № 24 на Педагогическия съвет, Протокол № 0 1/ 17.09.2026 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предназначение и обхват

Настоящите мерки конкретизират политиката на ДГ №80 „Приказна калина“ за устойчиво повишаване на качеството на предучилищното образование през учебната 2026/2027 година. Те са свързани със Стратегията за развитие на ДГ №80 за периода 2025–2030 г., годишния план за дейността, програмната система, плана за квалификационната дейност, плана за контролната дейност и останалите вътрешни документи на институцията.

Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване на резултатите и внасяне на подобрения в работата на детската градина.

В центъра на управлението на качеството е индивидуалният напредък, благополучието, сигурността и пълноценното участие на всяко дете в образователния процес.

2. Нормативна и стратегическа основа

Мерките са разработени в съответствие със следните действащи нормативни и стратегически документи:

- Закона за предучилищното и училищното образование – в частност разпоредбите за целите на предучилищното образование, квалификацията на педагогическите специалисти, правомощията на педагогическия и обществения съвет и управлението на качеството;
- Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование;
- Наредбата за приобщаващото образование;
- Наредба № 13 от 21 септември 2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба № 18 от 9 септември 2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата;
- Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
- Стратегическата рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021–2030) и плана за действие към нея за периода 2025–2027 г.;
- Стратегията за развитие на ДГ №80 „Приказна калина“ за периода 2025–2030 г. и действащите вътрешни правила, програми и планове на детската градина.

Вътрешното наблюдение и анализът на качеството подпомагат изпълнението на стратегията и годишния план. Детската градина използва определени от нея области, индикатори и доказателства за напредъка. Прилагат се действащите изисквания на ЗПУО и относимите нормативни актове.

3. Основни принципи

1. ориентираност към детето, неговите права, потребности, интереси и индивидуален напредък;

2. равен достъп, приобщаване, недопускане на дискриминация и подкрепа за личностно развитие;

3. сигурна, здравословна, позитивна и подкрепяща образователна среда;

4. професионализъм, екипност, споделена отговорност и непрекъсната квалификация;

5. партньорство и конструктивен диалог с родителите и заинтересованите страни;

6. решения, основани на надеждни данни, наблюдение, анализ и проследяване на резултатите;

7. прозрачност, отчетност, защита на личните данни и отговорно използване на цифрови технологии;

8. устойчиво, ефективно и целесъобразно управление на човешките, материалните и финансовите ресурси.

4. Цикъл за управление на качеството

Дейностите по качество се организират в последователен цикъл: анализ на състоянието и потребностите; формулиране на цели и индикатори; планиране и разпределяне на отговорностите; изпълнение; наблюдение и събиране на доказателства; анализ на резултатите; коригиращи и развиващи действия.

Източници на информация са резултатите от проследяването на постиженията и индивидуалния напредък на децата, контролната дейност, наблюденията на педагогическото взаимодействие, данните за посещаемостта, дейността на екипите за подкрепа, обратната връзка от родители и служители, резултатите от квалификационната дейност, сигналите и похвалите, както и насоките от външен контрол и инспектиране.

II. МИСИЯ, ВИЗИЯ И ЦЕЛИ

1. Мисия

ДГ №80 „Приказна калина“ осигурява условия за максимално развитие на детската личност, стимулира потенциала за пълноценна социална реализация и подкрепя интелектуалната и емоционалната зрялост за успешен преход към училище. Детската градина насърчава децата да мислят, да мечтаят, да преодоляват трудности с увереност, да учат чрез игра и удовлетворение, да се изявяват и да творят.

2. Визия

ДГ №80 е място, в което децата се чувстват защитени, разбрани, подкрепяни и щастливи. Институцията създава условия за качествено, модерно и достъпно предучилищно образование, развива утвърден престиж и работи в близко сътрудничество с родителите и общността.

3. Основна цел

Постигане на устойчиво високо качество на образованието и грижата чрез развитие на образователния процес, професионалната компетентност на екипа, приобщаващата и безопасна среда, ефективното управление и партньорството с родителите.

4. Специфични цели

1. Проследяване и подкрепа на индивидуалния напредък и благополучието на всяко дете.

2. Прилагане на игрови, интерактивни, диференцирани и проектно ориентирани педагогически подходи.

3. Осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие и равен достъп до образование.

4. Развитие на професионалните и дигиталните компетентности на педагогическите специалисти.

5. Утвърждаване на вътрешно наблюдение, самооценяване и управление, основано на доказателства.

6. Разширяване на ефективното взаимодействие с родителите, обществения съвет и партньорските институции.

7. Поддържане на безопасна, достъпна, функционална и устойчива образователна среда.

III. ПРИОРИТЕТНИ НАПРАВЛЕНИЯ, МЕРКИ И ИНДИКАТОРИ

Посочените индикатори са минимална основа за проследяване. Те се конкретизират в годишните и оперативните планове според установените потребности, ресурсите на детската градина и резултатите от текущия анализ.

Приоритет 1. Качество на образователния процес и индивидуален напредък на децата

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
1.1	Планиране и реализиране на педагогическото взаимодействие в съответствие с програмната система, държавния образователен стандарт и възрастовите особености на децата.	Годишни тематични разпределения и седмично разпределение по групи; наблюдения; съответствие между планирани и реализирани дейности.	Постоянен; директор, зам.-директор, учители.
1.2	Прилагане на игрови, интерактивни, изследователски, проектно ориентирани и диференцирани подходи, които поставят детето в активна позиция.	Наблюдавана активност на децата; разнообразие на методите; детски продукти и проекти; споделени добри практики.	През учебната година; учители.
1.3	Системно проследяване на постиженията и индивидуалния напредък на всяко дете и планиране на подкрепящи действия въз основа на резултатите.	Входящо и изходящо проследяване; текущи наблюдения; анализ по групи; индивидуални мерки при установена потребност.	По график и текущо; учители, зам.-директор.

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
1.4	Развитие на езиковите, познавателните, социално-емоционалните, двигателните и творческите компетентности, както и на гражданската, здравната, екологичната, интеркултурната и пътната култура.	Дейности по образователни направления и тематични планове; участия в инициативи; наблюдаван напредък в уменията за общуване, саморегулация и сътрудничество.	През учебната година; педагогически екипи.
1.5	Подкрепа за плавна адаптация при постъпване в детската градина и за приемственост между яслена и градинска възраст и между детска градина и училище.	Планове и дейности за адаптация и приемственост; срещи с родители и партньорски училища; наблюдение на адаптационния процес.	Септември–октомври и април–юни; учители, мед. специалисти, пед. съветник.
1.6	Създаване на условия за детска инициатива, избор, творчество и изява в подходящи за възрастта форми.	Изложби, концерти, спортни и творчески инициативи; детски идеи, включени в дейности и среда; портфолио на групите.	Постоянен; учители.

Приоритет 2. Приобщаване, равен достъп, благополучие и сигурност

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
2.1	Навременно осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните потребности на детето.	Оценка на потребностите; планове за подкрепа; протоколи и отчети на екипите; проследяване на ефекта; взаимодействие с родителите.	Постоянен; координатор, ЕПЛР, учители, пед. съветник.
2.2	Проследяване на посещаемостта и предприемане на координирани действия за обхващане и задържане на децата в задължителна предучилищна възраст.	Своевременно отразени отсъствия; контакти с родители; документирани действия; участие в механизма за обхват при необходимост.	Ежедневно и ежемесечно; директор, учители, екип за обхват.

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
2.3	Ранно разпознаване и подкрепа на интересите, способностите и изявените дарби на децата.	Участия и изяви според интересите; индивидуални насоки; партньорство с родители; данни в детско портфолио.	През учебната година; учители, специалисти.
2.4	Превенция и ранна интервенция при насилие, тормоз, агресивни прояви, дискриминация и рисково поведение; развитие на социално-емоционални умения.	Дейности по механизма за противодействие; регистрирани и проследени случаи; тематични инициативи; намаляване на повторяемостта на инциденти.	Постоянен; координационен съвет, пед. съветник, педагогически и непедагогически персонал.
2.5	Осигуряване на здравословен дневен режим, двигателна активност, подкрепа за психичното здраве и формиране на здравна култура.	Спазен дневен режим; ежедневна двигателна активност; здравни и спортни инициативи; взаимодействие с медицинските специалисти.	Постоянен; директор, учители, мед. специалисти.
2.6	Планиране на индивидуални и групови мерки при затруднения в адаптацията, общуването, поведението или усвояването на компетентности.	Наблюдения и протоколи; консултации; индивидуални насоки; отчетен напредък и актуализирани действия.	При установена потребност; учители, пед. съветник, ЕПЛР.

Приоритет 3. Професионално развитие и организационна култура

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
3.1	Планиране на квалификационната дейност въз основа на анализ на потребностите на педагогическите специалисти и приоритетите на детската градина.	Анкета/анализ на потребностите; приет план за квалификация; връзка между темите, контролната дейност и резултатите на децата.	Септември и текущо; директор, комисия по квалификация.
3.2	Изпълнение на утвърдения план за квалификация при спазване на нормативните изисквания.	Протоколи, присъствени списъци и документи за проведените обучения; отчет на часовете и кредитите.	По плана за квалификация; комисия по квалификация и участниците, посочени в плана. Контрол: директор.
3.3	Въвеждаща подкрепа, наставничество и професионално приобщаване на новоназначени и начинаещи педагогически специалисти.	Определен наставник в предвидените в Наредба №15 случаи; план за въвеждане; консултации; наблюдения и обратна връзка.	При назначаване; директор, наставници.

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
3.4	Развитие на култура за споделяне чрез открити практики, взаимно наблюдение, професионални обсъждания и работа в екипи.	Брой проведени вътрешни форми; материали от споделени практики; приложени идеи в групите.	През учебната година, съгласно плана за квалификационна дейност; старши учители и педагогически екипи.
3.5	Прилагане в работата на полезните знания и умения от проведените обучения.	Примери от работата в групите и кратко споделяне на резултатите.	След обученията; учителите, участвали в тях.
3.6	Използване на резултатите от атестирането, контролната дейност и самооценката за професионално развитие и подкрепа.	Индивидуални препоръки; включване на потребности в плановете за квалификация; проследяване на изпълнението.	По график; директор, атестационна/контролна комисия.

Приоритет 4. Ефективно управление, вътрешно наблюдение и самооценяване

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
4.1	Определяне на измерими годишни цели и индикатори, произтичащи от стратегията, анализа на състоянието и установените потребности.	Годишен план с индикатори, срокове и отговорни лица; проследени резултати и коригиращи действия.	При годишното планиране; директор, Педагогически съвет.
4.2	Организиране на дейността на Комисията по качество и поддържане на систематизиран набор от доказателства за резултатите.	Заповед, план и отчет на комисията; регистър/папка с анализи, протоколи, анкети, наблюдения и предприети мерки.	През учебната година; директор, Комисия по качество.
4.3	Координиране на контролната дейност, мониторинга и анализа на образователните и организационните процеси.	Проверки по план; карти и протоколи; обобщени констатации; проследено изпълнение на препоръките.	По план; директор, зам.-директор, определени комисии.
4.4	Самооценяване на работата според действащите нормативни изисквания и приложимите вътрешни процедури.	Обобщени резултати, установени затруднения и конкретни предложения за подобрение.	По приложимия график; директор и определените отговорни лица.

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
4.5	Изготвяне на междинен и годишен анализ на напредъка по настоящите мерки и актуализиране на дейностите при необходимост.	Обсъден анализ; решения на педагогическия съвет; конкретни коригиращи/развиващи действия с отговорници и срокове.	Февруари 2027 г. и в края на учебната година; директор, Комисия по качество.

Приоритет 5. Иновации, цифрова среда и публичност

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
5.1	Използване на цифрови ресурси и интерактивни средства само когато имат ясна педагогическа цел и добавена стойност за детското развитие.	Наблюдавана целесъобразна употреба; разнообразни ресурси; баланс между дигитални, практически, двигателни и игрови дейности.	Постоянен; учители, зам.-директор.
5.2	Развитие на надеждна система за електронна комуникация, документооборот, съхранение и архивиране на служебна информация.	Утвърдена структура на електронните пространства; контрол на достъпа; архивиране; проследимост на актуалните версии на документите.	През учебната година; директор, администратори/отговорни лица.
5.3	Спазване на изискванията за защита на личните данни, авторските права, цифровата безопасност и правата на детето при публикуване на информация и изображения.	Декларации и правила; ограничен достъп до данни; липса на нерегламентирани публикации; своевременно реагиране при риск.	Постоянен; директор, длъжностно лице по ЗЗЛД, екип по информационна дейност.
5.4	Включване в национални, общински и партньорски програми и проекти, които подкрепят качеството, приобщаването, здравето, сигурността и иновациите.	Подадени и реализирани проекти; отчетени резултати; устойчиво използване на придобитите ресурси.	Според сроковете на програмите; директор, проектни екипи.
5.5	Споделяне на постижения, добри практики и полезна информация чрез сайта и официалните комуникационни канали на детската градина.	Редовно актуализирана информация; достъпни документи; публикации с информирано съгласие и защита на детския интерес.	Текущо; екип по информационна дейност.
5.6	Организиране на форми за представяне на практики и отворено взаимодействие с родители и партньори.	Дни на отворени врати, работилници, изложби, демонстрации и тематични срещи; обратна връзка от участниците.	По годишен план; педагогически екипи.

Приоритет 6. Партньорство с родители, обществен съвет и местна общност

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
6.1	Осигуряване на ясна, навременна и уважителна комуникация с родителите за развитието, постиженията, трудностите и подкрепата за детето.	Графици за консултации; родителски срещи; индивидуална обратна връзка; документирани договорености при необходимост.	Постоянен; учители, специалисти, директор.
6.2	Включване на родителите като партньори в инициативи, проекти, празници, работилници и дейности за подкрепа на детската градина.	Брой и разнообразие на съвместните дейности; участие на родители; обратна връзка; спазени правила за сигурност и роли.	По годишен план; учители, комисии и екипи.
6.3	Периодично проучване на удовлетвореността и потребностите на родителите и служителите и използване на резултатите за подобрение.	Анкета/друг инструмент; обобщен анализ; представени резултати; предприети и проследени мерки.	Най-малко веднъж през учебната година; Комисия по качество.
6.4	Системно разглеждане на сигнали, предложения и похвали и предоставяне на обратна връзка в рамките на компетентността на институцията.	Регистрирани и анализирани постъпления; спазени срокове; предприети действия; проследяване на повторяеми проблеми.	Текущо; директор, определени длъжностни лица.
6.5	Включване на Обществения съвет в обсъждането на политиките и мерките за подобряване на качеството съобразно правомощията му по ЗПУО.	Протоколи, становища и предложения; информация за изпълнението на стратегията и предприетите мерки.	По график; директор, Обществен съвет.
6.6	Развитие на партньорства с училища, културни, спортни, здравни, социални и други институции в подкрепа на детското развитие.	Съвместни инициативи; споразумения/кореспонденция; образователни посещения; отчетени ползи за децата.	През учебната година; директор, педагогически екипи.

Приоритет 7. Образователна среда, ресурси и устойчиво развитие

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
7.1	Поддържане на безопасна, достъпна, функционална и естетична вътрешна и външна среда, съобразена с възрастта и потребностите на децата.	Периодични обходи и проверки; отстранени рискове; достъпни пространства; актуални инструкции и обозначения.	Постоянен; директор, комисии по безопасност, домакин.

№	Мярка / дейност	Индикатор и доказателства	Срок / отговорни лица
7.2	Планиране на ремонти, обзавеждане, материали и техника въз основа на анализ на потребностите, безопасността и педагогическата целесъобразност.	Годишен списък на потребностите; приоритизирани разходи; приемо-предавателни документи; оценка на използването.	По бюджетен календар; директор, комисии, домакин.
7.3	Развитие на дворното пространство и възможностите за учене, игра, движение и наблюдение на природата на открито.	Поддържани зелени площи и площадки; дейности на открито; включване на деца и родители в екологични инициативи.	Сезонно и текущо; директор, персонал, педагогически екипи.
7.4	Осигуряване на подходящи кътове за спокойствие, саморегулация, сензорна подкрепа и индивидуална работа, когато потребностите на децата го изискват.	Обособени и използвани пространства; правила за безопасно ползване; наблюдавана подкрепа за благополучието.	Според потребностите; директор, ЕПЛР, учители.
7.5	Ефективно и прозрачно използване на финансовите, материалните и човешките ресурси и търсене на допълнителни възможности за развитие.	Съответствие между цели и разходи; отчети; проектно финансиране; оптимално използване и съхранение на ресурсите.	Постоянен; директор, счетоводство, комисии.
7.6	Поддържане на готовност за действия при бедствия, аварии, пожари, здравни рискове и други извънредни ситуации.	Актуални планове и инструкции; проведени тренировки; протоколи; налични и проверени средства; информиран персонал.	По график и постоянен; директор, определени комисии и длъжностни лица.

IV. МОНИТОРИНГ, ОТЧИТАНЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ

1. Изпълнението на мерките се проследява текущо от директора, заместник-директора, Комисията по качество и определените отговорни лица чрез посочените индикатори и доказателства.

2. През февруари 2027 г. се извършва междинен преглед на напредъка, рисковете и необходимите корекции, съгласуван с Годишния комплексен план.

3. В края на учебната година2026-2027 Комисията по качество изготвя обобщен доклад-анализ, който съдържа резултати по приоритети, силни страни, области за подобрение, неизпълнени дейности, причини и предложения за последващи мерки.

4. Резултатите и предложенията се обсъждат на заседание на Педагогическия съвет, а информация и предложения се предоставят на Обществения съвет съобразно неговите правомощия.

5. При съществена промяна в нормативната уредба, резултатите, ресурсите или условията на средата документът се актуализира по установения вътрешен ред.

6. Документите и доказателствата се съхраняват съгласно изискванията за информацията и документите, вътрешните правила за архивиране и защита на личните данни.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите мерки са в сила от датата на утвърждаването им и се прилагат през учебната 2026/2027 година.

За изпълнението отговарят директорът, заместник-директорът, педагогическите специалисти, медицинските специалисти, непедагогическият персонал, комисиите и екипите в рамките на възложените им функции.

Контролът по изпълнението се осъществява от директора на ДГ №80 „Приказна калина“.

ДИРЕКТОР: ……
/Джоанна Брусарска/