



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЕДЕЛВАЙС“

град Пловдив, район Тракия, ул. „Теофан Райнов“ №4,
тел. 032/682460, e-mail: edelvais@dg.plovdiv.bg www. <http://cdgedelvais-plovdiv.com/>

УТВЪРДИЛ: /п/
ДИРЕКТОР: НАДЯ ЗАГОРСКА

МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЕДЕЛВАЙС“, ГР. ПЛОВДИВ

1. ПОЛИТИКА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Ключовата политика по управление на детска градина „Еделвайс“, гр. Пловдив е насочена към осигуряване на равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете, въвеждането на иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес, формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот ще допринесе за изграждане на мислещи, можещи и инициативни личности, способни да се справят с промените.

За изпълнение на ПОЛИТИКАТА ПО УПРАВЛЕНИЕ, Директорът на Детска градина „Еделвайс“, гр. Пловдив е определил следните основни цели:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на детето и постигане на необходимата готовност за училище;
2. Целесъобразно управление на финансовия ресурс за обогатяване и доразвиване на материално – техническата база;
3. Създаване на оптимални условия за повишаване качеството и ефективността на възпитателно – образователния процес (ясни принципи на работа, ресурс, образователна среда, квалификация и др.);
4. Ефективно управление на човешките ресурси, стимулиране повишаването на личната подготовка и квалификация.
5. Активно взаимодействие и сътрудничество между детска градина – родители - образователни институции.

Глобалната цел на детска градина „Еделвайс“, гр. Пловдив е повишаване на качеството на образователния процес чрез използване на компетентностния подход за стимулиране на развитието, творческите заложби, интереси, потребности и потенциала на всяко дете, в партньорство с родителите в условията на създадена модерна и благоприятна среда за развитие на всяко дете.

Директорът на детска градина „ЕДЕЛВАЙС“, гр. Пловдив е създал условия за стриктно спазване изискванията на Системата за управление на качеството в Институцията и за активното съдействие на ръководния и изпълнителски състав в нейното развитие.

2. ОСНОВНИ ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ.

2.1. Основни термини

▪ **система за управление**

система от взаимосвързани или взаимодействащи си елементи на организация за установяване на политики и цели, и процеси за постигане на тези цели

▪ **организация**

лице или група от хора, които имат собствени функции с отговорности, органи и връзки за постигане на целите си

▪ **контекст**

външни и вътрешни обстоятелства, които влияят върху системата за управление на качеството и върху способността ѝ да постига желаните резултати

▪ **висше ръководство**

лице или група от хора, които ръководят и контролират Институцията на най-високото ниво

▪ **заинтересована страна**

- лице или организация, които могат да въздействат, да бъдат засегнати или да се възприемат като засегнати от решение или дейност /клиенти, общности, звена, регулатори, неправителствени организации, инвеститори и служители/

- „да се възприемат като засегнати” означава, че Институцията е била уведомена за това възприемане

▪ **цел**

- резултат, който трябва да бъде постигнат
- целта може да бъде глобална, стратегическа, оперативна

▪ **изискване**

- потребност или очакване, което е обявено, обичайно подразбиращо се или задължително

- обичайно подразбиращо се” означава, че да се подразбира разглежданата потребност или очакване е рутина или общоприета практика за Институцията и заинтересованите страни

- установено изискване е изискване, обявено например в документирана информация
- изисквания, различни от законовите изисквания, стават задължителни, щом Институцията реши да ги спазва

▪ **риск**

ефект на неопределеност

- ефектът представлява отклонение от очакваното положително или отрицателно
- неопределеност е състоянието, дори на частичен недостиг на информация, отнасяща се до разбирането или знанието за събитие, последствията от него или вероятността за настъпването му

- често рискът се характеризира с позоваване на потенциални „събития” и „последствия”, или на комбинация от тях

- рискът често се изразява във вид на комбинация от последствията от събитие /включително изменения в обстоятелствата/ и свързаната с тях „вероятност” за настъпване

▪ **рискове и възможности**

потенциални неблагоприятни ефекти /заплахи/ и потенциални благоприятни ефекти /възможности/

▪ **компетентност**

способност за прилагане на знания и умения за постигането на желани резултати

▪ **документирана информация**

информация, която изисква да бъде контролирана и поддържана от Институцията и средата, в която се съдържа

- **жизнен цикъл**

последователни и взаимосвързани етапи от образователна система /или системата за развитие

- **външно изпълнение /действие/**

сключване на споразумение, съгласно което външна организация извършва част от дейност или процес на Институцията

- **процес**

съвкупност от взаимосвързани или взаимодействащи дейности, която преобразува входните параметри за достигнати нива в изходни такива с определени параметри

- **одит**

системен, независим и документиран процес за получаване на одитни доказателства и обективното им оценяване, за да се определи степента на изпълнение на одитните критерии: одитните доказателства

- **съответствие**

изпълняване на изискване

- **несъответствие**

неизпълняване на изискване

на системата за управление, които Институцията въвежда за себе си

- **коригиращо действие**

действие за отстраняване на причината за несъответствие и предотвратяване на повторното му появяване

- **постоянно подобряване**

постоянно повтаряща се дейност за повишаване на резултатността

- **ефективност**

степен, до която са реализирани планираните дейности и са постигнати планираните резултати

- **индикатор**

представяне по измерим начин на състоянието или статуса на действия, управление или условия

- **наблюдение**

определяне на състоянието на система, процес или дейност

- **измерване**

процес за определяне на стойност

- **резултатност**

измерим резултат. Резултатът може да е свързан с количествени или качествени констатации.

3. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ИНСТИТУЦИЯТА

3.1. Профил

Детска градина „Еделвайс“, е общинска детска градина, която започва да функционира като образователна институция през 1982 год.. Детската градина функционира осем групи - 225 деца, на възраст от 3 до 7 години.

Персоналът в институцията е от високо – образовани и квалифицирани учители, които заедно с непедагогичния персонал работят за осъществяване на възпитателно – образователния процес в детската градина.

Детска градина „Еделвайс“, има за цел да бъде:

- Привлекателен център за развитие на детската личност, при активно сътрудничество между учители – деца – родители – институции.

- Образователна институция в която работи квалифициран екип, способен да допринесе за развитието на доброто начало и позитивното у детето, опирайки се на професионални умения и любовта към него.
- Институцията насърчава развитието на творчеството и индивидуалността на всяко дете.

Детска градина „Еделвайс“ има партньорски взаимоотношения със заинтересовани страни, обществен съвет, родителски активи, представители на МОН, РУО–Пловдив

Програмната система е разработена и поддържана от Детска градина „Еделвайс“.

Партньори и ползватели на услугите на Детска градина „Еделвайс“ са:

- Деца от 3 до 7 години;
- Местни администрации;
- Местна общност;
- Родители

3.2. Организационна структура

3.2.1. Категория „Педагогически персонал”

1. Педагогически специалист с ръководни функции –

- Директор

2. Педагогически специалисти

- Учители

3.2.2. Категория „Непедагогически персонал”

1. Помощно-обслужващ персонал

- ЗАС, Снабдител

- Помощник възпитатели

- Готвач

- Помощник готвач

- Работник кухня

- РПС

4. ПЛАНИРАНЕ

4.1. Действия за овладяване на рисковете и възможностите

При планирането на своята Система за управление на качеството, Директорът на детска градина „Еделвайс“ отчита външните и вътрешни обстоятелства, заинтересованите страни, които са свързани със Системата за управление на качеството и изискванията на тези заинтересовани страни.

Институцията определя рисковете и възможностите, които взема предвид, за да:

- създаде увереност, че Системата за управление на качеството може да постигне предвидените резултати;
- повиши желаните последствия;
- предотврати или намали нежеланите последствия;
- постигне подобряване.

Директорът на детска градина „Еделвайс“ определя основните рисковете и възможностите като взема предвид контекста на Институцията и нейните заинтересованите страни и определя действията за овладяването им. Допълнителни рискове могат да бъдат идентифицирани от всеки един служител по всяко време.

Директорът планира начина по който интегрира и прилага тези действия в процесите на Системата за управление на качеството и оценява тяхната ефикасност.

Идентификацията на рисковете и възможностите и определянето на действия за овладяването им, се осъществява от Директора на Институцията и се регистрира в **Протокол /свободна форма/**, който се съхранява от Директора.

4.2. Цели по качеството и планиране на дейностите за тяхното постигане

Поставените в детска градина „Еделвайс“ цели по качеството отговарят на приложимите нормативни изисквания към осъществяваните от Институцията процеси, както и на изискванията на МОН. Те съответстват на функциите, нивата и процесите, необходими за функционирането на Системата за управление на качеството. При определянето и промяната на целите, Директорът взема предвид влиянието на следните фактори:

- настоящите и бъдещите потребности на Институцията като цяло и на обслужваните от нея клиенти;
- констатации от вътрешни одити, Прегледи от ръководството и одити от втора и трета страна;
- актуални резултати от осъществяваните в Институцията процеси;
- равнището на удовлетвореност на заинтересованите страни;
- резултати от самооценки;
- установяване на възможности за подобрения;
- определяне на необходимите за постигането на целите ресурси.

Целите по качеството на Институцията са свързани с политиката по качеството и:

- вземат предвид приложимите изисквания;
- са подходящи за съответствието на образователен процес и за повишаването на удовлетвореността на МОН;
- са оповестени, измерими, наблюдавани и актуализирани при необходимост.

Формулирането на целите по качеството се основава на тяхното предварително планиране. Планирането на целите е обвързано с оценка на възможността за развитие на Институцията, чрез подобряване на условията за осъществяване на основните процеси. То обхваща:

- определяне на отделни мерки за постигането им;
- определяне и предоставяне на необходимите ресурси за изпълнението им:
 - ✓ човешки;
 - ✓ финансови;
 - ✓ материални;
 - ✓ технологични;
 - ✓ информационни.
- определяне на отговорни сътрудници за тяхното изпълнение;
- определяне на срокове за постигането им;
- определяне на критериите за измерване на резултатите.

Оперативният контрол върху изпълнението на дългосрочните цели в детска градина „Еделвайс“ се постига, чрез извеждане на изпълними цели и задачи за краткосрочен период от време.

4.3. Планиране на измененията

Разработената и внедрена Система за управление на качеството е планирана от Директорът по начин, който да осигурява оперативното управление на Институцията за постигане на Политиката и целите по управление и да отговаря на всички изисквания.

В случай, че се предвиждат промени, Директорът гарантира, че целостта на Системата за управление на качеството се запазва, чрез предварително планиране и внедряване на утвърдени промени, като се взема предвид:

- целта на измененията и евентуалните последствия от тях;
- наличието на ресурси;

- разпределянето или преразпределянето на отговорности и правомощия.

На заседания на Комисията по качество се разглеждат, дискутират и анализират основните индикатори за оценка на внедрената Система за управление на качеството и нейната пригодност. Изследват се показателите, относно степента на удовлетвореност на МОН и постигнатите резултати от планиране на процесите в Институцията. На базата на обобщената информация се оценява ефективността и възможностите за нейното подобряване.

5. ПОДДЪРЖАНЕ

5.1. Ресурси

5.1.1. Общи положения

За подобряване на резултатите от дейността на в детска градина „Еделвайс“, Директорът идентифицира и своевременно осигурява достатъчно и подходящи ресурси, необходими за:

- прилагане, поддържане и непрекъснато подобряване на разработената и внедрена Система за управление на качеството;
- повишаване удовлетвореността на МОН и заинтересованите страни, посредством удовлетворяване на очакваните от тях изисквания;
- оценка на възможностите и ограниченията на съществуващите вътрешни ресурси и при необходимост:
 - ✓ създаване на функционална работна среда;
 - ✓ поддържане на ефикасна инфраструктура и нейното оптимизиране в съответствие с дейностите в Институцията;
 - ✓ осигуряване на необходимите материални, информационни и финансови ресурси и тяхното управление;
 - ✓ поддръжката на квалифицирани кадри, подлежащи при необходимост на инструктажи, обучение и преквалификация.
- развитие на способностите и профилите за управление на бъдещите ръководители на Институцията.

Процесите, свързани с осигуряването на процеси, дейности от външни звена са подробно описани в Раздел 8, т. 8.4 от настоящия Наръчник по управление.

5.1.2. Човешки ресурси

Директорът подбира и назначава учители в съответствие със законовите изисквания за заемане на длъжността и с норматива на преподавателска заетост, определени в ДОС;

Осигурява възможност за допълнителна и продължаваща квалификация на учителите по специалността им от висшето образование, за подобряване на тяхната иновационна култура и личностна ефективност. Създава и поддържа открита и ясна комуникация в детската градина.

Повишава ефективността на административното обслужване.

Повишава мотивацията и инициативността на всички участници в процеса на образование и обучение. Осигурява възможността за изява на персонала.

Директорът на Институцията определя и осигурява човешки ресурси, необходими за ефикасното прилагане на Системата за управление на качеството, както и за изпълнението и управлението на своите процеси.

Директорат осигурява спазването на разпоредбите на приложимите действащи закони и нормативни разпоредби, касаещи Институцията на труда в детска градина „Еделвайс“.

Изискваната компетентност и квалификация е регистрирана в длъжностните характеристики за всяка позиция от организационната структура.

Отговорностите, правата, задълженията и изискванията към длъжностните лица в детска градина „Еделвайс“ са регламентирани в длъжностните характеристики, Правилника за вътрешния трудов ред и Системата за управление на качеството.

Постъпването на работа или преместването на друго работно място на служител в същата Организация, както и уреждането на трудовите правоотношения между Директора и назначените служители се извършва, съгласно Правилника за вътрешния трудов ред и Кодекса на труда.

Разработването и актуализирането на длъжностните характеристики се извършва от Директора. Те се актуализират при промяна на характера на работа или Организационната структура. Всеки служител удостоверява с подписа си, че е запознат с длъжностната си характеристика и осъзнава, разбира, приема и поема всички права и задължения, които са посочени в нея.

Новопостъпилите служители задължително се запознават с документацията на внедрената и поддържана Система за управление на качеството в Институцията и с разпоредбите на Правилника за вътрешния трудов ред.

При постъпване на работа в детска градина „Еделвайс“ на всеки служител се създава досие, което заедно с длъжностната характеристика и останалите необходими документи, удостоверяващи неговото образование, квалификация и опит се съхранява в дирекцията.

5.1.3. Инфраструктура

5.1.4.

Директорът на детска градина „Еделвайс“ е определил, осигурил и поддържа необходимата инфраструктура за осъществяване на основните дейности в Институцията и за постигане на съответствие на образователен процес.

Институцията разполага с необходимите помещения и оборудване, които се използват по предназначение за изпълнение на основните дейности.

Сградният фонд се поддържа от служители на Институцията, когато това е възможно или от външни организации.

Финансови ресурси

1. Планиране на бюджета на институцията съобразно законовите норми и по посока осигуряване ефективно функциониране на институцията и обвързване управлението на финансите със стратегическите и цели.

2. Създадена и въведена система за финансово управление и контрол.

3. Осъществяване на финансовото управление и контрол при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност.

Материално-технически ресурси

1. Полагане на грижа за обновяване, модернизиране и опазване на материално техническата база;

Наличие на здравословна и сигурна образователна среда;

2. Оборудване и поддръжка на функционални и модерни занимални, кабинети и др. съобразно изискванията на ДОО за физическа среда;

3. Осигурени съвременни интерактивни технологии, продукти и устройства за ефективното протичане на учебно – възпитателния процес (компютри, проектори, мултимедия, интерактивна дъска, офис – оборудване)

4. Осигурени необходими канцеларски материали за ефективното функциониране на организацията (учебно-възпитателен процес, административни дейности, други);

5.1.5. Заобикаляща среда за изпълнението на процесите

Директорът на детска градина „Еделвайс“ е определил, осигурил и поддържа подходяща заобикалящата среда, необходима за изпълнението на основните дейности и за постигане на съответствие на образователен процес.

Изискванията към работната среда, имащи отношение към качеството на предлаганите дейности са определени в приложимите нормативни документи, като за тяхното спазване отговаря и следи висшето ръководство.

Директорът на Институцията гарантира, че чрез създаване и поддържане на подходяща заобикаляща среда като комбинация от човешки и физически фактори, същата има положително въздействие върху мотивацията, удовлетвореността и резултатите от работата на персонала и възможността за използване на неговия потенциал и пълно въвличане.

Заобикалящата среда е адекватна на процесите в Институцията, в съответствие с изискванията и потребностите както на служителите, така и на МОН и заинтересованите страни.

Правилата и отговорностите по поддържане на функционална работна среда са описани подробно в Правилника за вътрешния трудов ред на Институцията.

Директора отговаря за:

- цялостната организация на процесите в Институцията;
- осигуряване на трудова, пожарната и аварийна безопасност;
- трудовата дисциплина.

Той е отговорен за предприемане на навременни коригиращи действия срещу нарушителите на вътрешния трудов ред.

В работните помещения се поддържат необходимите отопление, осветление, ред, хигиена, температура, влажност на въздуха, шум в детска градина „Еделвайс“, съгласно изискванията за нормалното протичане на процесите.

5.1.6. Ресурси за наблюдение и измерване

Институцията определя и предоставя ресурсите, необходими за осигуряване на валидни и надеждни резултати, когато наблюдението или измерването се използват за проверка на съответствието на дейности с изискванията.

Детска градина „Еделвайс“ осигурява, че предоставените ресурси:

- са подходящи за конкретния вид предприети дейности за наблюдение и измерване;
- се поддържат, за да се осигури непрекъснатата им пригодност по предназначение.

5.1.7. Знания и опит в Институцията

Директорът на детска градина „Еделвайс“ е определил знанията, необходими за функционирането на нейните процеси и за постигането на съответствието на образователен процес.

Назначаването на компетентен персонал се извършва на базата на изискващите се за съответната длъжност образование, обучение, умения и опит, с което Директорът гарантира качеството на предлаганите дейности от Институцията.

При разглеждане на променящите се потребности и тенденции за изменение, Директорът на Институцията взема предвид своите настоящи знания и определя начините за набавяне на необходимите допълнителни знания, както и начините за тяхното актуализиране.

5.2. Компетентност

Директорът на детска градина „Еделвайс“ е:

- определил необходимата компетентност на служителите, която влияе върху функционирането и ефикасността на Системата за управление на качеството;
- гарантирал, че всички служители са компетентни на основата на подходящо образование, обучение или опит, в съответствие с изискванията на длъжностните характеристики.

Всеки служител, който постъпва на работа в детска градина „Еделвайс“, преминава курс на обучение, което се осъществява посредством даване на указания от Директора.

Критериите при планиране на обучението и квалификацията на служителите са:

- придобит опит и способности;
- професионални и прилагани познания;

- способност за решаване на проблеми;
- познаване на потребностите и очакванията на заинтересованите страни;
- ангажираност и съпричастност към извършваната работа;
- ефективност при изпълнение на служебните задължения;
- възприемчивост, предприемчивост и колегиалност;
- предлагане на целесъобразни идеи и други.

Планирането на необходимостта от квалификация и обучение се осъществява съобразно възникналите изменения във вида на процесите в Институцията, етапите на развитие на персонала и културата на Институцията.

Чрез провеждане на обучения, персоналот придобива нови познания и способности, които заедно с неговата практика повишават и компетентността му.

В детска градина „Еделвайс“ се провежда обучение, което обхваща всички нива на персонала.

Обучението се провежда съобразно **План за квалификация за учебната година**, изготвена от главен учител, приет на педагогически съвет и утвърден от Директор.

Институцията поема разходите на своите служители по повишаване на професионалната им квалификация в случаите, при които тя е обвързана с изискванията на заеманата от тях длъжност. Преценката по целесъобразността на заявеното желание за обучение се прави от Директора. Резултатът от обучението се регистрира в Протокол или документ на Институцията извършила обучението, който се съхранява в досието на служителя.

Оценяване ефективността на работа на всеки служител след проведено обучение се осъществява от Комисията по качество или Директора. Практикува се и методът на осъществяване на взаимен контрол между работещите в Институцията.

Резултатите от оценката на работата на служителите в Институцията се докладват на заседания на Комисията по качество, където се вземат решения отнасящи се до промени в трудовото им възнаграждение, както и до възлагане на по-отговорни и изискващи по-висока квалификация дейности.

Директорът оценява до каква степен повишаването на квалификацията и обучението довеждат до по-пълно задоволяване изискванията, потребностите и очакванията на МОН и другите заинтересовани страни.

Политиката на Директорът и Комисията по качество е насочена и към непрекъснато преразглеждане на изискванията за обучение на персонала, за да се развиват неговите способности, които на свой ред да подпомагат стратегията за развитие, описана в **Стратегията за развитие** и непрекъснато подобряване на работата. Чрез организиране и провеждане на срещи и разговори със служителите, адекватно оценяване на тяхната работа и използване на средства за тяхното мотивиране, Директорът гарантира, че персоналот осъзнава смисъла и важността на дейността си и знае как тя допринася за постигане на целите по качеството.

Чрез прилаганите методи за мотивиране на служителите, Директорът провежда и поддържа политика на насърчаване творческата работа и възможност за пълно въвличане на служителите за постигане на целите на детска градина „Еделвайс“. Това спомага за максималното използване на потенциала и прилагане на придобитите знания, уменията и опит на служителите.

5.3. Осъзнаване

Директорът на детска градина „Еделвайс“ осигурява, че всички служители на Институцията са информирани относно:

- политиката по управление;
- целите по качеството;
- важността на техния принос за ефикасността на Системата за управление на качеството, включително ползите от подобрената резултатност;
- последствията от неспазването на изискванията на Системата за управление на качеството.

5.4. Обмен на информация

Директорът на детска градина „Еделвайс“ е определил начините и осигурило подходящи средства за вътрешен и външен обмен на информация.

Отговорността за разпространението и вътрешния обмен на информация, свързана с Политиката и целите по управление, както и с изискванията на Системата за управление на качеството е поета от нейното висше ръководство.

Всички служители на Институцията се информират от Директора относно постъпващите изисквания, изменения и допълнения от МОН, свързани с осъществяване на основната дейност, посредством утвърдените документи и записи, съгласно изискванията на внедрената и поддържана Система за управление на качеството.

Обратната връзка и проследимост за спазване на правата и задълженията от служителите се осъществява от горе надолу по йерархичната структура на детска градина „Еделвайс“. Предложения, запитвания, молби, жалби и други подобни постъпват от служителите към Директора, в зависимост от характера и значимостта на проблема. Информацията, относно поддържане и подобряване ефективността на Системата за управление на качеството се обсъжда на заседания на Комисията по качество.

Информация, относно внесени изменения, касаещи персонала, както и нареждания за изпълнение на определени специфични задачи от служителите се оповестява, чрез връчване на писмени Заповеди от Директора.

5.5. Документирана информация

Редът за създаване, актуализиране и управление на документираната информация е разписан в **Процедура по управление на документираната информация.**

7.5.1 Срока на съхранение на документацията от самооценяването е **пет години.**

6. ДЕЙНОСТИ

6.1. Оперативно планиране и управление

Директорът на детска градина „Еделвайс“ планира, прилага и управлява основните процеси, необходими за удовлетворяване на изискванията, свързани с обезпечаване на изискванията на МОН и предоставянето на качествен образователен процес посредством:

- определяне на изискванията за образователен процес;
- създаване на критерии за:
 - ✓ протичане на образователен процес;
 - ✓ приемане на образователен процес;
- определяне на ресурсите, необходими за постигането на съответствие с изискванията за образователен процес и дейността;
- упражняване на контрол на процесите в съответствие с критериите;
- определяне, поддържане и съхраняване на документирана информация в достатъчна степен:
 - ✓ за да се създаде сигурност, че процесите са изпълнени, както е планирано;
 - ✓ за да се докаже съответствието на образователен процес с изискванията за тях.

В съответствие с изискванията на процесно ориентирания модел на Системата за управление на качеството, Директорът определя и документира входните данни за процесите, съгласно изискванията на МОН и на приложимите изисквания на нормативните актове, създадени от законодателен или друг компетентен държавен орган, които служат като база за формулиране на изискванията към проверката и утвърждаването на резултатите.

Директорът определя и управлява процесите, като предварително се уточняват входните данни за осъществяване на дейностите. Те включват изискванията на МОН относно вида на дейностите,

описание на специфични параметри, срок за изпълнение, цели и други, съгласно изискванията. Договорите с МОН, анексите към тях и/или допълнителните споразумения се съхраняват в канцеларията на детска градина „Малкият принц“.

Директорът осигурява изходните данни от процесите, утвърдени съгласно входните данни, да удовлетворяват изискванията на МОН.

За целите на контрола, резултатите се документират и оценяват на база изискванията към входните данни и критериите за приемане, регламентирани в договорите и изискванията на приложимите изисквания на нормативните актове, създадени от законодателен или друг компетентен държавен орган, съгласно раздел 8, т. 8.5. от настоящия Наръчник по управление. Тази оценка определя необходимите коригиращи действия или възможните подобрения на ефективността на процесите.

С цел проследяване изпълнението на договорите, периодично се провеждат заседания на Комисията по качество, на които се обсъжда цялостната работа на Институцията и се прави оценка на реалните възможности за точното, пълно и срочно изпълнение на поетите ангажменти.

Директорът на детска градина „Еделвайс“ и Комисията по управление на риска извършва анализ и оценка на риска, с цел определяне на вероятността и влиянието на евентуални пропуски или грешки в процесите. Резултатите от оценяването се използват за определяне и предприемане на превантивни действия за намаляване на определени рискове.

Отговорността за информиране на служителите на Институцията относно настъпили изменения в изискванията на ползвателя е на Директора, като за целта им се предоставя съответната актуална/коригирана документация.

6.2. Изисквания за образователен процес

6.2.1. Обмен на информация с МОН

Обменът на информация с МОН на детска градина „Еделвайс“ се осъществява от Директора и включва процесите на:

- предоставяне на информация, свързана с образователен процес;
- обработване на запитвания, договори или поръчки, включително техните изменения;
- получаване на обратна информация от МОН, свързана с образователен процес, включително коригиращи дейности и препоръки;
- създаване на специфични изисквания, свързани с действия при извънредни ситуации, когато е необходимо.

Ползвателите на услугата могат да получат информация за предоставяните от детска градина „Еделвайс“ дейности от:

- интернет страницата на Институцията;
- препоръки от външни звена и заинтересовани страни.

6.2.2. Определяне на изискванията за образователен процес

С цел осигуряване на адекватно разбиране на очакванията на МОН и превръщането им в изисквания за Институцията, Директорът на детска градина „Еделвайс“ определя изискванията относно образователен процес, които ще бъдат предлагани на МОН и гарантира, че:

- изискванията от потребителя на образователна услуга, включително изискванията за дейности са определени;
- изискванията, които не са определени от потребителя на образователна услуга, но са необходими са изяснени;
- изискванията регламентирани в приложимите нормативни актове, създадени от законодателен или друг компетентен държавен орган са определени;
- изискванията, които Институцията е определила по отношение на конкретната работа на образователната институция са изяснени;

- Институцията е в състояние да отговори на препоръките относно процеса и дейностите, които се осъществяват на територията на образователната институция.

Директорът на детска градина „Еделвайс“ е регламентирал процеса на обмен на информация, с цел установяване на техните изисквания, посредством:

- провеждани делови разговори със заинтересовани, които се осъществяват от Директора;
- преглед на получени запитвания;
- преглед на сключени договори;
- преглед на постъпилите предложения и жалби, регистрирани в **Регистър за предложения и жалби**, който се поддържа и съхранява от Директора или упълномощено от него длъжностно лице.

Получената информация от горепосочените източници се разглежда на заседания на Комисията по качество. На тази база се вземат адекватни решения за изпълнение на заявените и предполагаеми изисквания на МОН по отношение на предлаганите от Институцията дейности и услуги.

6.2.3. Преглед на изискванията за образователен процес

При получаване на молба за постъпване на лице в детска градина „Еделвайс“, се извършва преглед по изискванията за постъпване в учебното заведение, регламентирани в ЗПУО. След извършване на прегледа, Институцията е в състояние да гарантира че:

- изискванията, определени от МОН, включително изискванията, свързани с постъпването на лицето, неговите права, задължения и предвидени дейности са изяснени;
- изискванията, които не са заявени от МОН, но са необходими за определеното или предвидено постъпване на съответното лице, когато то е известно са определени;
- изискванията, определени от Институцията като необходими за постъпване на съответното лице са изяснени;
- изискванията на нормативните актове, създадени от законодателен или друг компетентен държавен орган, приложими за образователен процес са определени;
- разликите между изискванията са предварително определени са изяснени.

Когато няма писмени изисквания от страна на съответното лице (в случаите на постъпване на лица със специални образователни потребности, които не са документирали необходимости, за системата те остават предполагаеми и разпореждането към тях остава в нормалните регламентирани рамки по изпълнение на дейности и изисквания към тях.

След изясняване на всички параметри и при събрани налични данни за промяна в обстоятелствата, Директора и Секретаря по Комисия по Качество изготвят препоръка за насочване на съответното лице към компетентни органи или външни експертни нива за оценка.

Получената информация от прегледите се разглежда на заседания на Комисия по Качество, на което се оценява законосъобразността и целесъобразността на подготовката, начина на протичане на процесите и постигнатите резултати. Обсъжда се способността на детска градина „Малкият принц“ да посрещне определените от МОН изисквания и във връзка с това се планират и актуализират процесите.

На базата на изискванията на МОН, заложили в конкретните нормативни документи на образователната институция или подадена заявка и приложимите нормативни изисквания към нея, се определят входните параметри за всеки конкретен случай и действие. Това улеснява процесите и по този начин се спазват точно изискванията на МОН. Институцията е в постоянна готовност да реагира адекватно и бързо на промените.

6.2.4. Изменения на изискванията за образователен процес

При необходимост от внасяне на изменения или допълнения, относно изискванията към предлаганите дейности и процеси за развитие на институцията, страната, предлагаща

изменението, уведомява в подходящ срок другата страна, като стремежът е да се постигне оптимално разрешение, водещо до удовлетворяване интересите на заинтересованите страни.

6.3. Управление на процеси, дейности от външни звена

6.3.1. Общи положения

Детска градина „Еделвайс“ работи с утвърдени външни звена на процеси, продукти и услуги, необходими за осъществяването на основните дейности в Институцията.

Директорът на Институцията определя мерките за контрол, които да се прилагат по отношение на процесите, образователен процес от външни звена, когато:

- образователен процес от външни звена са предназначени да бъдат вложени в собствените дейности на Институцията;
- образователен процес се доставят директно от външни звена от името на Институцията;
- процес или част от процес се изпълнява от външно звено в резултат на решение на Институцията.

За поддържане и подобряване качеството на предлаганите от детска градина „Еделвайс“ дейности и с цел удовлетворяване на растящите изисквания, Директорът внимателно подбира външните звена на процеси, продукти и услуги, необходими за осъществяване на основната дейност на Институцията.

Оперативната дейност, свързана с проучване на потенциални външни звена на процеси, дейности се осъществява от Директора и ръководен състав на образователната институция, посредством набиране на информация. След преглед на събраната информация Директора осъществява първоначален контакт с потенциално външно звено с искане за оферта /свободна форма/.

Директорът на Институцията е определил критерии за избор на външни звена, които в най-общия случай включват:

- качество на предлаганите процеси, продукти и услуги;
- функционалност на предлаганите продукти;
- атрактивни цени и условия на плащане;
- срокове и условия на доставка.

Директора избира външните звена на база данните от предварително събраната информация, получените оферти и определените от Директорът критерии.

С цел поддържане на необходимата актуална информация за състоянието на одобрените външни звена, те се оценяват периодично на заседания на Педагогически съвет на база на:

- данни за съответствието на доставяните процеси, дейности с определените от детска градина „Еделвайс“ изисквания;
- качеството на доставените през периода процеси, дейности на база получена от обратни връзки и проведено проучване информация;
- регистрираните несъответствия по време на осъществяване на основните дейности;
- поведението и коректността на външните звена през периода на уреждане на рекламации.

Информацията, получена от длъжностните лица от Институцията, се разглежда на всеки дванадесет месеца на заседания, на които се взема решение за мястото на външните звена в **Списък на външните звена ОД 08_00-01** /Приложение 3/.

Резултатите от оценката на работата с външните звена, регистрирани в Протокол от заседанието, служат като основание за актуализация на **Списък на външните звена ОД 08_00-01** /Приложение 3/. При системно неизпълнение на договорените условия за доставка, работата с външното звено се преустановява.

6.3.2. Вид и обхват на управлението

Директорът на детска градина „Еделвайс“ гарантира, че изпълняваните от външни звена процеси, дейности не влияят неблагоприятно върху способността на Институцията, постоянно да изпълнява заложените цели в стратегия за развитие на образователната институция.

Институцията гарантира, че изпълняваните от външни звена процеси остават под управлението на внедрената в детска градина „Еделвайс“ система за управление на качеството.

Директорът на Институцията определя мерките за контрол, които се прилагат спрямо външните звена, както и тези, които се прилагат към изходния резултат от външните процеси, като взема предвид:

- потенциалното въздействие на изпълняваните от външно обучително звено процеси, дейности върху способността на детска градина „Еделвайс“ постоянно да удовлетворява изискванията на МОН и изискванията на приложимите нормативни актове, създадени от законодателен или друг компетентен държавен орган;
- ефикасността на прилаганите от външното обучително звено мерки за контрол.

Директорът на детска градина „Еделвайс“ определя дейностите по проверката, които са необходими, за да се осигури, адекватен образователен процес от външното звено, както и да удовлетворяват изискванията на Институцията.

6.3.3. Информация, предназначена за външни звена

Директорът закупува или договаря закупуването на необходимите процеси, и/или услуги от външни звена, като предварително се определят изискванията за закупуване, съобразно:

- важноста и необходимостта от доставката на процеси, продукти и/или услуги към определен момент;
- изискванията към външните звена, относно качествените и функционални показатели на необходимите процеси, продукти и/или услуги;
- изискванията към външните звена, относно сроковете и условията на доставка;
- изискванията към външните звена, относно цените и условията на плащане.

При договарянето или закупуването детска градина „Еделвайс“ информира външните звена относно своите изискванията за необходимите процеси, продукти и услуги, които трябва да бъдат доставени.

Комуникациите и постоянната връзка с външните звена се осъществяват и поддържат от Директора или от оторизирано от него лице.

При получаване на информация от външно звено за изменения в договорените условия, в т.ч. за изменения в срокове за изпълнение на доставка на конкретен процес, продукт и/или услуга или при отпадане изпълнението на конкретна заявка, получателят на информацията незабавно уведомява за тези изменения Директора, който взема съответните решения и при необходимост подготвя и изпраща анекс към договора за закупуване или писмо за изменение на заявката.

При необходимост от изменения в сроковете за изпълнение на доставка на конкретен процес, продукт и/или услуга или при отпадане изпълнението на конкретна услуга, незабавно се установява контакт с външното звено, за съгласуване на предлаганите от страна на Институцията изменения.

Въпреки, че детска градина „Еделвайс“ работи с утвърдени външни звена, Директорът определя:

- критерии за одобряването на всеки конкретен процес, продукт и/или услуга поотделно;
- методите, процесите и техническите параметри за одобряване на всеки конкретен процес, продукт и/или услуга поотделно;
- критерии за пускането на даден процес;

- компетентността, включително всяка необходима квалификация на персонала на външното звено;
- взаимодействието на външните звена с Институцията;
- контрола и наблюдението върху изпълнението на външното звено, които детска градина „Еделвайс“ ще приложи;
- дейностите по проверка /верификация/ или потвърждаване /валидиране/, които Институцията възнамерява да осъществи на място при външното звено, когато е необходимо.

6.4. Изпълнение и предоставяне на образователна услуга

6.4.1. Управление на Изпълнението и на предоставянето на услуга

При планиране на процесите по изпълнение са взети предвид взаимодействието и взаимовръзките между основните елементи, свързани с общите процеси, образователния процес и принципите за тяхното управление.

Основните дейности на детска градина „Еделвайс“ са проектиране, разработване, внедряване и осъществяване на дейности, осигуряване на свързани с тях обучения и анализ на данни.

Управлението на процесите, свързани с извършване на основните дейности в Институцията се осъществява от Директора при контролирани условия, които се осигуряват чрез подготовка за осъществяване, която включва:

- осигуряване на необходимата документирана информация, която описва:
 - характеристиките на изпълняваните дейности;
 - резултатите, които трябва да бъдат постигнати.
- осигуряване на подходящи ресурси за наблюдение и измерване;
- осигуряване на дейности по наблюдение и измерване на подходящи етапи, за да се провери /верифицира/, че са удовлетворени критериите за управление на процесите или на изходните елементи от тях, както и на критериите за приемане на образователен процес;
- осигуряване на подходяща инфраструктура и заобикаляща среда за функциониране на процесите;
- осигуряване на компетентен персонал, включително всяка изисквана квалификация.

Отговорността за осигуряване на здраве и безопасност при работа и пожарна и аварийна безопасност е поета от висшето ръководство.

Подготовката за правилното протичане на процесите се осъществява от Директора.

Проектиране, разработване, внедряване на образователни продукти, осигуряване на свързани с тях дейности и анализ на данни

Длъжностните лица, отговорни за осъществяването на всички процеси, притежават необходимата квалификация и компетентност. Изискванията към документираната информация, свързана с потвърждаване на осъществяването от детска градина „Еделвайс“ процеси се определят от Директорът с оглед постигане на проследимост и контрол.

Контролът по време на осъществяване на основните процеси се осъществява от Директора и от Комисията по качество в образователната институция.

В случай, че се установи несъответствие по време на осъществяване на контрол по време на процесите, Директорът разпорежда коригиращи действия. Ако настъпилото събитие не позволява коригиращо действие се минава на процедура по поемане на риск и регистрация в риск регистъра.

В случай, че несъответствието не може да бъде отстранено незабавно, като се предприемат коригиращи действия.

Крайният контрол на извършените дейности се осъществява от Директора.

6.4.2. Идентификация и проследимост

Средствата за идентифициране на изходните елементи са определени от Директорът и приложимите нормативни актове, с цел да се осигури съответствието на образователен процес и да се постигне обратна проследимост и разпределение на отговорностите на всеки етап.

Провежданите входящ контрол и контрол по време на технологичните процеси и водените по тях записи служат за идентификация и проследимост на процесите и участниците в процеса.

Директорът е определило мерките, които следва да се предприемат при констатиране на възникнали проблеми, като продуктите и/или услугите несъответстващи на изискванията на МОН се идентифицират и управляват.

Отговорността за предотвратяване на повторното им възникване е на Директора и Секретар на комисията по качество.

На заседания на Комисията по качество се обсъждат наличните данни по възникналите проблеми, както и възможностите за внедряване на подобрения. В тази връзка се вземат решения в посока предприемане на коригиращи действия и действия за внасяне на изменения за подобряване на процесите, които се утвърждават от Директора.

Проследимостта за удовлетворяване изискванията на МОН относно съответствието на предлаганите дейности се осъществява посредством:

- преглед на данните от **Регистър за предложения и жалби**;
- използваните методи за комуникация с МОН.

Методите за постигане на проследимост на процесите се определят от Директора чрез изградената система за взаимен контрол, комуникация, идентификация и документооборот.

6.4.3. Предпазване

Детска градина „Еделвайс“ предпазва изходните елементи по време на Изпълнението и предоставянето на услуга в достатъчна степен, за да гарантира съответствието с изискванията.

В Институцията са създадени необходимите условия за правилно осъществяване на всички технологични процеси.

По време и след приключване на работа се осигуряват необходимите мерки които осигурява съответствие с изискванията и след приключване на процесите.

6.5. Образователен процес

Детска градина „Еделвайс“ е внедрило и изпълнява планирани мерки на подходящи етапи, за да провери дали изискванията за образователен процес са удовлетворени, според изискванията на МОН. Институцията съхранява документирана информация, свързана с крайния контрол, която включва:

- доказателство за съответствие с критериите за приемане;
- проследимост до длъжностните лица, имащи правомощие за извършване на дадена дейност.

Оценка на резултатите и постигане на съответствие с входните изисквания за образователен процес, зададени от МОН се осъществява чрез активното поддържане на обратна връзка, както и с анализ на постъпилите предложения и рекламации. Тези оценки се извършват от висшето ръководство и Комисията за оценка на качеството.

Директорът осъществява непрекъснат контрол върху процесите, свързани с установяване на съответствие на предлаганите от Институцията дейности с изискванията на МОН.

Контролът по време на основните процеси се осъществява от всички длъжностни лица.

6.6. Управление на несъответстващи изходни елементи

Детска градина „Еделвайс“ осигурява, че изходните елементи, които не са в съответствие с изискванията, се идентифицират и управляват, така че да се предотврати тяхното непреднамерено използване или доставка.

7. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТНОСТТА

7.1. Наблюдение, измерване, анализ, оценяване и критерии за оценка

7.1.1. Общи положения

Директорът е изградил адекватна и ефикасна система за наблюдение, измерване, анализ и оценяване на всички процеси, осъществявани в Институцията. Процесите на наблюдение, измерване, анализ и оценяване се планират и изпълняват по начин, по който да:

- илюстрират съответствието с изискванията за образователен процес;
- осигурят съответствието на Системата за управление на качеството;
- осигурят непрекъснато усъвършенстване на Системата за управление на качеството.

При осъществяване на дейностите по наблюдение и измерване, Директорът определя:

- какво трябва да бъде наблюдавано и измервано;
- методите за наблюдение, измерване, анализ и оценяване, необходими за осигуряване на валидни резултати;
- кога трябва да се извършва наблюдение и измерване;
- кога резултатите от наблюдението и измерването трябва да бъдат анализирани и оценявани.

Информация за различните процеси в Институцията се събира от упълномощени длъжностни лица и се предоставя на Директорът за анализ.

На базата на направените анализи се определят основните причини за съществуващите и потенциални проблеми и се предприемат необходимите за тяхното разрешаване коригиращи действия.

Резултатите от анализите се използват от Директорът на детска градина „Еделвайс“ с цел определяне:

- степента на удовлетвореност на МОН;
- оценка на пазарната ситуация;
- оценка на конкурентоспособността;
- съответствието с входните изисквания за процесите;
- характеристиките и особеностите на дейностите по организиране и реализиране на процесите;
- поддържане на ползотворни взаимоотношения с външните звена.

Тази информация се събира за илюстриране резултатността, ефикасността и приложимостта на Системата за управление на качеството, оценяване на възможностите за непрекъснатото ѝ усъвършенстване и предприемане на съответните действия с цел отговаряне на горепосочените изисквания.

7.1.2. Удовлетвореност

Наблюдението на информацията, свързана със степента на удовлетвореност на МОН се осъществява на базата на преглед на данни от получени мнения, предложения, похвали, рекламации и референции. Информацията относно удовлетвореността на МОН се установява и по време на провежданите работни срещи с тях.

Директорът на Институцията отчита и анализира постъпилите от МОН мнения и предложения по отношение на начина на работа.

Директорът на детска градина „Еделвайс“ наблюдава и отчита вида, спецификите, броя и количествата на запитвания/мнения с цел постигане на ефективна работа, правилно планиране и срочно набавяне на необходимите ресурси за максимално удовлетворяване на техните изисквания. За осъществяване на тези процеси и поддържане на записи по тях отговаря Директорът на Институцията.

На базата на получената информация от горепосочените източници се оценява ефикасността на работа в детска градина „Еделвайс“ и в съответствие с установените резултати се предприемат действия, свързани с подобряване на процесите и на Системата за управление на качеството.

Институцията си сътрудничи със всички заинтересовани страни, за да може да предвижда и посреща техните бъдещи нужди.

7.1.3. Анализ, оценяване и критерии за оценка

Анализът на данните, получени от различните измервания и източници се осъществява от Директорът на детска градина „Еделвайс“ с оглед вземане на ефективни и адекватни решения. Този процес се извършва с цел оценяване на постигнатите резултати спрямо поставените цели, за да се определят областите за подобряване, включително възможните ползи за заинтересованите страни.

На заседания на Комисията по качество се обсъждат всички данни от направените наблюдения и измервания за определен период от време и се вземат решения за предприемане на адекватни действия за подобряване на процесите в Институцията.

Информация за различните дейности в детска градина детска градина „Еделвайс“ се събира от упълномощени длъжностни лица и се предоставя на Директорът за анализ.

На базата на направените анализи се определят основните причини за съществуващите и потенциални проблеми и се предприемат необходимите за тяхното разрешаване коригиращи действия.

Резултатите от анализите се използват от Директорът на детска градина „Еделвайс“ с цел определяне:

- съответствието на образователен процес;
- степента на удовлетвореност на МОН;
- резултатността и ефикасността на Системата за управление на качеството;
- ефикасността на внедреното планиране;
- ефикасността на предприетите действия за овладяване на рисковете и възможностите;
- изпълнението от външни звена;
- необходимостта от подобряване на Системата за управление на качеството.

Критерии за оценка на процедури и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването се оценяват с точки, като максималният общ брой точки е 100.

Максималният брой точки за всеки критерий се разпределя по показатели в четири равнища на оценяване. Постигнатото качество се определя чрез крайна оценка, която се формира от сбора от получените точки по всички критерии.

Крайната оценка на постигнатото качество може да е със следните количествени и качествени равнища:

- отлично – при крайна оценка от 91 до 100 точки;
- добро – при крайна оценка от 66 до 90 точки;
- задоволително – при крайна оценка от 46 до 65 точки;
- незадоволително – при крайна оценка до 45 точки включително.

Показатели за оценка- таблици

7.2. Вътрешен одит

Осъществяват се в съответствие с реда, разписан в Процедури на детската градина.

7.3. Преглед от ръководството

7.3.1. Общи положения

Прегледа от ръководството на внедрената Система за управление на качеството е дейност, която се предприема с цел:

- осигуряване на непрекъсната пригодност, адекватност, ефикасност и съответствие със стратегическата насоченост на Институцията;
- определяне на насоките и конкретните мерки за нейното усъвършенстване;

- постигане на политиката и целите на Институцията.

Прегледа от ръководството обхваща всички процеси в Детска градина „Еделвайс“ и служи за:

- оценка на резултатите от внедрената и поддържана Система за управление на качеството;
- база за генериране на нови идеи за непрекъснатото и усъвършенстване.

Прегледа от ръководството се провежда веднъж годишно, на основание Заповед на Директора. Периодичността на оценяване отговаря на потребностите и очакванията на Институцията. В случаите, когато се установи необходимост от съкращаване на интервала от време за провеждане на Прегледа от ръководството, Директора внася предложение за провеждане на извънреден Преглед от ръководството.

Периодичността на провеждане се определя и актуализира на основание на резултатите от:

- проведени предходни Прегледи от ръководството;
- проведени вътрешни одити;
- проведени одити от втора и трета страна.

За провеждане на преглед от ръководството, съответните длъжностни лица, съгласно Заповедта на Директора, подготвят изказвания или изготвят доклади, които се разглеждат на заседание на Оперативния съвет. Всички изводи, препоръки и решения, направени и взети след извършен Преглед от ръководството се съхраняват от Директора или упълномощено от него длъжностно лице. Директорът осъществява контрола по изпълнение на взетите решения.

7.3.2. Входни елементи за Прегледа от ръководството

Входните елементи за провеждане на Преглед от ръководството включват информация за:

- състоянието на действията, за които е взето решение на предишни Прегледи от ръководството;
- измененията на външните и вътрешни обстоятелства, свързани със Системата за управление на качеството;
- информацията за резултатността и ефикасността на Системата за управление на качеството, включително тенденции по отношение на:
 - ✓ удовлетвореността на МОН и обратна информация от съответните заинтересовани страни;
 - ✓ нивото на изпълнение на целите по качество;
 - ✓ изпълнението на процесите и съответствието на продукти и услуги;
 - ✓ несъответствията и коригиращите действия;
 - ✓ резултатите от наблюдението и измерването;
 - ✓ резултатите от извършените вътрешни одити;
 - ✓ поведението на външни звена;
- адекватността на ресурсите;
- ефикасността на действията, предприети за овладяване на рисковете и възможностите;
- възможностите за подобряване.

Резултатите от проведен Преглед от ръководството се формулират и представят по начин, по който да се осигурят входни данни за планиране подобряването на внедрените в детска градина „Еделвайс“ Мерки за управление на качеството.

7.3.3. Изходни елементи от Прегледа от ръководството

Изходните елементи от проведен Преглед от ръководството включват решения и действия, свързани с:

- възможностите за подобряване на Системата за управление на качеството;
- всяка необходимост от изменения в Системата за управление на качеството;
- потребностите от ресурси.

Записите от Прегледите от ръководството се поддържат и съхраняват от Директора или упълномощено от него длъжностно лице.

8. ПОДОБРЯВАНЕ

8.1. Общи положения

Директорът на детска градина „Еделвайс“ непрекъснато се стреми към подобряване ефикасността на процесите в Институцията. За тази цел на заседания на Педагогически съвет се внасят за гласуване предложения, относно внасяне на подобрения и предприемане на всички необходими действия за удовлетворяване на изискванията на МОН и за повишаване на тяхната удовлетвореност. Предлагат се идеи, свързани с:

- подобряване на образователен процес, за да се удовлетворят изискванията и да се отчитат бъдещите потребности и очаквания на МОН;
- коригиране, предотвратяване или намаляване на нежелани въздействия;
- подобряване на резултатността и ефикасността на Системата за управление на качеството.

Обсъжда се ефикасността на основните процеси, свързани с изпълнението на договорите и планирането на необходимите ресурси, с цел осъществяването на ефективна работа и постигане на добри резултати.

Процесите по подобряване се планират, осъществяват, проверяват и актуализират от Директорът на детска градина „Еделвайс“, като това се извършва на база оценка на ефикасността на организираниите процеси по осъществяване на основните дейности и работата на служителите.

8.2. Постоянно подобряване

Детска градина „Еделвайс“ непрекъснато подобрява пригодността, адекватността и ефикасността на Системата за управление на качеството като взема предвид резултатите от направените анализи и проведените вътрешни одити и изходните елементи от Прегледите от ръководството.

Процесите по постоянно подобряване се планират, осъществяват, проверяват и актуализират от Директорът на Институцията, като това се извършва на база оценка на ефикасността на всички процеси по осъществяване на основните дейности и работата на служителите.

Мерките за повишаване качеството на образованието са приети на Педагогически съвет и е утвърден със заповед на директора на образователната институция.

Приложение

ОБЛАСТИ И КРИТЕРИИ

Област 1. Управлението на институцията.

Подобласт 1.1. Ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството на образователния процес.

Критерии, свързани с

Финансови ресурси

Материални ресурси

Човешки ресурси

Спазване на приложими ДОС

Подобласт 1.2 Лидерство, стратегии и планиране.

Критерии, свързани с

Ръководството (компетентност, демонстриране на ангажираност, спазване на нормативните изисквания)

Ефективност на планирането

Ефективност на мониторинга и постигането на целите
--

*Предприети действия и постижения по отношение на организационното развитие.
Спазване на приложими ДОС

Подобласт 1.3. Взаимодействие на всички заинтересовани страни.

Критерии, свързани с

Определянето на заинтересованите страни и изпълнение на „задълженията за спазване“

Обмена на информация

Форми на сътрудничество

Ефективност на работата на Обществения съвет

Получени жалби/похвали

Спазване на приложими ДОС

Област 2. Образователния процес

Подобласт 2.1. Обучение, възпитание, социализация и резултатите от тях.

Критерии, свързани с

Образователния процес (постигания на децата по образователни направления), други...

Отсъствия, поведение на детето, отношение към образователния процес

Качество на преподаването – изготвя тематично разпределение, управление на работата по време на пед. ситуация, връзка „учител-дете“, оценяване и обратна връзка.

*Предприети мерки и постижения относно проследяване и подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете .

Получени жалби/похвали

*Постигане на целите за качеството на образователния процес

Спазване на приложими ДОС

Подобласт 2.2. Подкрепа на деца със СОП.

Критерии, свързани с

Предприемани мерки

Постигания на децата със СОП

Спазване на приложими ДОС

Подобласт 2.3. Превенция срещу отпадане от системата на образованието.

Критерии, свързани с

Предприемани мерки

Статистика на постиженията

Спазване на приложими ДОС

Скала за оценка

Оценка	Описание	Обяснение (само за крайна оценка)
1	Много добро	Висока ефективност. Постигат се резултати над средните за страната. При завършване учениците са изключително добре подготвени за следващата образователна степен.
2	Добро	Добра ефективност. Постигат се резултати равни на или близки до средните за страната. При завършване учениците са добре подготвени за следващата образователна степен.
3	Изисква подобрене	Не се постигат критериите за „добра детска градина“. Необходимо е предприемането на спешни мерки за подобрене.