РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**ВЕРХНЕКОЛЬЦОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  педагогического совета  Протокол №  от « » января 2019г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Романовская  Приказ от «25 » декабря 2018г. № |

**План мероприятий МБОУ Верхнекольцовской ООШ по повышению качества образования по результатам проведения независимой оценки на 2019-2021 годы.**

**Пояснительная записка**

Настоящий План мероприятий по улучшению качества работы МБОУ Верхнекольцовской на 2019-2021 годы  (далее – План) разработан по итогам Независимой оценка качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведенной в 2018 году в форме анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся образовательных организаций.

Результаты независимой оценки качества образовательной деятельности образовательных организаций, включающие результаты анкетирования родителей (законных представителей) об удовлетворенности качеством предоставления образовательных услуг,

План  мероприятий  качества  работы МБОУ Верхнекольцовской ООШ направлен на решение следующих задач:

1. Обеспечение открытости и доступности информации об образовательной организации.
2. Создание комфортности условий, в которых осуществляется образовательная деятельность.

3.Повышение уровня компетентности работников организации.

4.Реализация комплекса мероприятий по повышению качества предоставляемых образовательных услуг.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Верхнекольцовская ООШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Романовская

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по улучшению качества образовательной деятельности**

**в МБОУ Верхнекольцовской ООШ на 2019-2021 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела мероприятий** | **Ответственные** | **Сроки** |
| **1** | **Открытость и доступность информации об организации** |  |  |
| 1.1. | Обеспечить своевременное внесение изменений о деятельности учреждения на сайте | Болотова Т.П., зам. директора  ответственный за ведение сайта | регулярно |
| 1.2. | Внести изменения в сведения о педагогических работниках, размещенные на официальном сайте учреждения, дополнив информацию о преподаваемых дисциплинах | Болотова Т.П., зам. директора  ответственный за ведение сайта | До 10.01.2019г |
| 1.3 | Разместить на официальном сайте ОО место нахождения структурных подразделений и сведений о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления); | Болотова Т.П., зам. директора  ответственный за ведение сайта | До 10.01.2019г |
| 1.4 | Разместить на официальном сайте ОО сведения об объеме образовательной деятельности (муниципальное / государственное задание на 2018 год); | Болотова Т.П., зам. директора  ответственный за ведение сайта | До 10.01.2019г |
| 1.5 | Разметить на официальном сайте ОО сведений по разделу «Материально-техническое обеспечение» – сведения о наличии библиотеки; | Болотова Т.П., зам. директора  ответственный за ведение сайта | До 10.01.2019г |
| 1.6 | Создать возможности внесения предложений (электронный сервис для on-line взаимодействия с руководителями и педагогическими работниками образовательной организации, электронная приемная, блог | Болотова Т.П., зам. директора  ответственный за ведение сайта | До 10.01.2019г |
| 1.7 | Обеспечить информирование родителей (законных представителей) по вопросам независимой оценки качества образования и ее результатах через СМИ | Болотова Т.П., зам. директора  ответственный за ведение сайта | До 10.01.2019г |
| 1.8 | Разместить на официальном сайте ОО информацию о контактных данных руководства организации и заместителей руководителя организации | Болотова Т.П., зам. директора  ответственный за ведение сайта | До 10.01.2019г |
|  |  |  |  |
| 1.9. | Провести ранжирование обращений граждан за 2018 год (жалобы, предложения, иное); Разместить на официальном сайте учреждения информацию о количестве полученных обращений и результатах рассмотрения | Болотова Т.П ответственный за ведение сайта | До 20.02.2019г и далее ежегодно |
| 1.10. | Информировать на родительских собраниях родителей о возможности электронного обращения через сайт учреждения | Педагоги дополнительного образования | постоянно |
| 1.11. | Проведение на сайте учреждения он-лайн голосований на актуальные темы | Болотова Т.П, зам. директора поУВР. ответственный за ведение сайта | ежегодно |
| **2** | **Комфортность условий, в которых осуществляется деятельность** |  |  |
| 2.1. | Анкетирование родителей на тему удовлетворенности предоставляемых услуг и комфортности условий, в которых осуществляется образовательная деятельность | Болотова Т.П педагог-психолог, педагоги дополнительного образования | 2 раза в год (декабрь, июнь) |
| 2.2. | Создать условия для индивидуальной, дистанционной и групповой работы обучающимися после уроков, при подготовке к итоговой аттестации. | Болотова Т.П педагог-психолог, учителя-предметники | ежегодно |
| 2.2 | Обеспечить психологическое консультирование и сопровождение на постоянной основе. | Болотова Т.П педагог-психолог, учителя-предметники | постоянно |
| 2.3 | Обеспечить консультирование и сопровождение педагога- психолога на постоянной основе | Болотова Т.П педагог-психолог, учителя-предметники | постоянно |
| 2.4 | Создание условий для безопасного пребывания обучающихся в ОО | Администрация | постоянно |
| 2.5 | Обеспечить условия для беспрепятственного доступа инвалидов. | Адинисстрация | до 01.09.2019 |
| 2.6 | Создать условия для развития  творческих способностей  и интересов обучающихся, включая их участие в массовых мероприятиях различного уровня |  | До 2020 г |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.7. | Организация обучения по индивидуальному учебному плану | Болотова Т.П., зам. директора  педагоги | ежегодно |
|  |  |  |  |
| **3** | **Обеспечение высокого уровня доброжелательности, вежливости, компетентности педагогических работников** |  |  |
| 3.1. | Проведение тренингов с педагогами по работе с детьми | Болотова Т.П, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования | 2 раза в год |
| 3.2. | Проведение методических семинаров для педагогов по методическим вопросам и вопросам повышения компетентности педагогов | Руководиели МО | 4 раза в год по отдельному графику |
| 3.4. | Организация повышения квалификации педагогов | Болотова Т.П, зам. директора | 1 раз в 3 года |
| 3.5 | Мониторинг владения педагогами технологиями, эффективными формами, методами и приемами обучения и воспитания.  Проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на семинарах, педагогических советах, публикация опыта работы, аттестациия | Руководители МО | 1 раз в четверть |
| 3.6 | Создать условия для организации естественнонаучных и технических кружков (секций), эколого-биологических и туристко-краеведческих кружков (секций), кружков (секций) художественного творчества, социально-гуманитарных кружков. | Романовская И.А | Заключение договоров с ДЮСШ, ДДТ  август 2019 |