



**ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**деятельности МАОУ СШ № 1**  
**по итогам независимой оценки качества образования**  
**на 2017-2020 годы**

**Цель:** создать условия для повышения качества образовательной деятельности.

**Задачи:**

1. Обеспечить открытость и доступность информации о качестве образовательных услуг для всех участников образовательного процесса.
2. Создать комфортные условия для обеспечения качества образовательной деятельности.
3. Сформировать корпоративную культуру школы, основанную на принципах сотрудничества и образовательного партнёрства.
4. Повысить удовлетворенность участников образовательных отношений качеством предоставляемых образовательных услуг.

№	Перечень ключевых мероприятий	Механизмы достижения результатов	Ожидаемый результат	Сроки	Ответственный
<i>Обеспечение открытости и доступности информации о качестве образования для всех участников образовательного процесса.</i>					
1.	Обеспечение размещения и обновления информации, установленной законодательством РФ, на официальном сайте школы	Приведение в соответствие с требованиями законодательства сайта учреждения  Мниторинг содержания сайта ОУ в соответствии с действующим законодательством	Увеличение количества родителей обучающихся, удовлетворенных полнотой и актуальностью информации об образовательной организации и ее деятельности, размещенной на официальном сайте школы (от общего числа	Август 2017  В течение 10 дней со дня опубликования  1 раз в квартал	Кураторы направлений Администратор школьного сайта Заместители директора по своим направлениям

	Изменение интерфейса сайта, добавление новых разделов, отражающих деятельность ОУ	Проведение анкетирования среди родителей по работе сайта	опрошенных) Повышение посещаемости сайта Открытость и доступность информации об ОУ	Апрель 2018; 2019; 2020	Руководитель структурного подразделения
2.	Организация различных форм взаимодействия с родителями обучающихся через эффективное использование электронных и информационных ресурсов (сайт, электронный журнал, электронный дневник, информационная панель, информационные стенды)	Мониторинг эффективности действия имеющихся форм; Анкетирование по удовлетворенности участников; Организация обратной связи с потребителями услуг через использование Элжур, рубрики вопрос-ответ; Сбор замечаний и предложений по улучшению качества предоставляемых услуг	Оперативность реагирования на замечания и предложения потребителей образовательных услуг;  Анализ полученной информации  Снижение количества жалоб	В течение года  1 раз в полгода	Администрация Кураторы направлений Классные руководители
3.	Обеспечение взаимодействия с родителями и общественностью для повышения открытости учреждения (Управляющий совет, родительский комитет и др.)	Предоставление отчетов о деятельности коллегиальных органов управления образованием школы	Обеспечение участия родительской общественности в управлении организацией	Декабрь, июнь 2018, 2019, 2020  1 раз в квартал	Председатели КО, администратор сайта, кураторы направлений
4.	Работа горячей линии	Мониторинг и систематизация обращений.  Своевременность выставления ответов на	Оперативность реагирования на замечания и предложения потребителей образовательных услуг;	1 раз в квартал  По мере поступления вопросов и	Администрация, кураторы направлений, администратор сайта

		обращения  Размещение сведений о ходе рассмотрения обращений граждан на сайте школы.	Снижение количества жалоб	обращений  1 раз в месяц до 25 числа	
<i>Формирование корпоративной культуры школы на принципах сотрудничества и образовательного партнёрства.</i>					
1.	Проведение семинаров , мастер-классов, тренингов, направленных на развитие психолого-педагогической компетентности педагогов, стандартов общения, развитие уклада школы и т.д.	Срезы и анкетирование среди педагогов, обучающихся, родителей	Выход на новый уровень педагогической культуры в школе  Рост общей и профессиональной культуры педагогов  Высокая степень удовлетворенности участников образовательного процесса (не менее 90 %) уровнем педагогической культуры педагогов  Высокая степень удовлетворённости педагогов условиями труда	1 раз в квартал 2018 - 2020	Директор Заместители директора Педагог-психолог Руководители ШМО
2.	Проведение тренингов и деловых игр для педагогов по выделению проблем педагогической и управленческой деятельности по группам	Презентация педагогами своих достижений  Мониторинг исполнения сотрудниками кодекса профессиональной этики	Отсутствие конфликтных ситуаций.  Доля лиц, считающих, что услуги оказываются персоналом в	Ноябрь, декабрь 2017  1 раз в квартал 2018 - 2020	Директор, Администрация Педагог-психолог Руководители ШМО

			доброжелательной и вежливой форме (от числа опрошенных лиц)		
3.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах разного уровня.	Положение о конкурсах  Результаты конкурсов	Увеличение числа педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах разного уровня. Обмен опытом. Увеличение доли педагогов, использующих современные образовательные технологии нового поколения	По мере проведения конкурсов	Заместители директора, Руководители ШМО
<i>Создание комфортных условий для обеспечения качества образовательной деятельности.</i>					
4.	Создание эффективной комплексной системы организации качественного, полноценного горячего питания:  размещение ящика для предложений по улучшению качества питания;  создание комиссии по вопросам питания  внутришкольный контроль по вопросу питания.  организация питания по Карте школьника	Мониторинг качества питания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «горячая линия»;</li> <li>• сбор и анализ жалоб и пожеланий по работе школьной столовой</li> </ul>	Отсутствие жалоб по качеству питания и обслуживания в школьной столовой.  Увеличение количества обучающихся, получающих горячее питание в школьной столовой.	Каждый четверг  Октябрь 2017  Ноябрь 2017  1 раз в полугодие  Сентябрь 2018	Администрация Комбинат питания Классные руководители  Заместитель директора по АХР  Заместитель директора по УВР  Администрация  Администрация

					Комбинат питания
5.	Ежегодное проведение конкурса учебных кабинетов	Положение о конкурсе  Стимулирование участников и победителей	Повышение имиджа образовательного учреждения  Развитие эстетической культуры школьного пространства	Сентябрь 2018; 2019; 2020	Администрация Классные руководители
6.	Приведение инфраструктуры школы нормам СанПиН и ФГОС ООО и СОО	Смета в соответствии с ассигнованиями, утвержденными Учредителем; полученными от осуществления платных услуг	Соответствие инфраструктуры школы требованиям безопасности. Отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	2017-2020	Директор, Зам. директора по АХР
7.	Приобретение (модернизация) компьютеров	Расчеты ОУ	Увеличение количества обучающихся в расчете на 1 компьютер, используемый в учебных целях,	2017 – 2 2018 – 4 2019 – 4 2020 - 4	Зам. директора по АХР
8.	Подключение всех компьютеров, используемых в учебных целях, к сети Интернет Установка беспроводной сети.	Планирование финансовых средств  Опрос родителей	подключенный к сети Интернет  Скорость Интернета  Увеличение доли родителей обучающихся, удовлетворенных уровнем компьютерного оснащения в школе (от общего числа опрошенных)	2019  Ежегодно в мае (2018-2019)	Зам. директора по АХР  Заместитель директора по УВР, Классные руководители

9.	Реализация мероприятий Паспорта доступности, предусматривающего комплекс мероприятий по созданию безбарьерной среды образовательного учреждения	Смета в соответствии с ассигнованиями, утвержденными Учредителем; полученными от осуществления платных услуг  Опрос родителей	Создание условий для организации образовательной деятельности детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья. Адаптация ребенка с ограниченными возможностями в коллективе сверстников	2018-2020  1 раз в год 2018-2020	Администрация, Социальный педагог Педагог-психолог  Социальный педагог
----	---	---	--	--	--

Рябцева Ольга Михайловна, 2242984