

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 150 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.С. МОЛОКОВА»**

660077, г. Красноярск, ул. Алексеева, 95

тел.8(391)206-18-31, E-mail: shkola150@yandex.ru

Настоящий план мероприятий по улучшению качества работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 150 имени Героя Советского Союза В.С. Молокова» на 2021-2024 гг. разработан по результатам независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

**Результаты независимой оценки качества образовательной деятельности МАОУ «СШ № 150»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование показателя*** | ***Количество баллов (max – 100)*** |
| 1 | Открытость и доступность информации об организации | 99 |
| 2 | Комфортность условий осуществления образовательной деятельности | 97 |
| 3 | Доступность услуг для инвалидов | 73 |
| 4 | Доброжелательность, вежливость работников организации | 98 |
| 5 | Удовлетворенность условиями осуществления образовательной деятельности | 97 |
|  | Общий балл | 93 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение* *к приказу МАОУ СШ № 150 №\_\_\_\_\_* *от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020г* |

**План**

**мероприятий по улучшению качества работы МАОУ СШ № 150, по результатам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности**

***Цель:*** разработка системы мероприятий, направленных на улучшение качества и повышение эффективности образовательной деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 150» с учётом условий, достигнутого уровня и потенциала развития.

***Задачи:***

1. Выработать согласованное видение проблем повышения качества образования в МАОУ СШ № 150 и найти способы их решения в координации взаимодействия всех заинтересованных сторон.

2. Обеспечить поддержку процессов сбора, обработки и интерпретации информации.

3. Сформировать основу для более полного понимания интересов и меры ответственности за достижение адекватных результатов всех участников образовательных отношений.

4. Обеспечить возможность получения и оперативной обработки данных, необходимых для принятия управленческих решений, направленных на улучшение качества и повышения эффективности работы МАОУ СШ № 150.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование мероприятия*** | ***Срок реализации*** | ***Исполнитель*** | ***Планируемый результат*** | ***Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятий*** |
| 1.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИИ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ (в том числе для детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ) |
| 1 | Своевременное обновление нормативно-правовой базы учреждения в соответствии с действующим законодательством | По мере необходимости | Директор | Формирование высокого правового уровня деятельности учреждения | Полнота, своевременность обновления нормативно- правовой базы, её соответствие действующему законодательству |
| 2 | Обеспечение наполнения на информационных стендов и официального сайта организации в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами | Постоянно | Заместитель директора по информатизации | Информационная открытость организации | Наличие актуальной и своевременной информации на стендах, сайте организации |
| 3 | Проанализировать результаты НОКУ ООД | Декабрь 2020г | Администрация | Разработка и утверждение плана мероприятий по улучшению качества условий осуществления образовательной деятельности | Наличие плана мероприятий по улучшению качества условий осуществления образовательной деятельности на официальном сайте учреждения |
| 4 | Размещение информации о результатах проведенной независимой оценки качества работы учреждения на официальном сайте школы | Декабрь 2020 г | Заместитель директора по информатизации | Информирование родительской общественности о результатах НОКУ ООД | Обратная связь родительской общественности |
| 5 | Доступность взаимодействия с получателями образовательных услуг по телефону, электронной почте, в электронном журнале, в том числе наличие возможности внесения предложений, направленных на улучшение  | Постоянно | Администрация | Обратная связь с участниками образовательных отношений | Увеличение числа пользователей электронным журналом, координация взаимодействия заинтересованных лиц работы организации |
| 2. КОМФОРТНОСТЬ УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (в том числе для детей-инвалидов и учащихся с ОВЗ) |
| 6 | Укрепление материально-технического и информационного обеспечения организации | В течение года | Директор, заместитель директора по АХР | Обновление материально-технической базы организации | Создание комфортных и доступных условий предоставления образовательных услуг |
| 7 | Проведение косметического ремонта в помещениях организации | Период летних каникул | Директор, заместитель директора по АХР | Соблюдение норм и правил СанПиН | Создание комфортных условий обучения |
| 8 | Привлечение внебюджетных средств | В течение года  | Директор, заместитель директора по АХР | Обновление материально-технической базы организации | Развитие образовательной организации |
| 9 | Организация и проведение профилактических мероприятий по укреплению здоровья учащихся, организация горячего питания | В течение года  | Заместитель директора по ВР, медработник, социальный педагог | Снижение заболеваемости учащихся, отсутствие травматизма | Создание комфортных условий обучения |
| 10 | Организация мероприятий по безопасности образовательной деятельности | В течение года  | Директор, заместитель директора по ВР | Создание безопасных условий обучения | Низкий уровень травматизма, заболеваемости |
| 11 | Организация проектной и исследовательской деятельности, олимпиадного движения в рамках внеурочной деятельности | В течение года  | Заместитель директора по УВР, классные руководители | Формирование портфолио достижений учащихся | Развитие личностного потенциала учащихся |
| 12 | Обновление библиотечного фонда | В течение года  | Директор, заведующий библиотекой | Обеспеченность учащихся учебниками и справочной литературой | Создание комфортных условий обучения |
| 13 | Психолого-педагогическое сопровождение образовательно-воспитательной деятельности | В течение года  | Администрация, социально-психологическая служба | Получение психолого-педагогической помощи | Создание комфортных условий обучения |
| 3. ДОСТУПНОСТЬ УСЛУГ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ |
| 14 | Адаптация, обустройство, дооборудование, приспособление входных групп, лестниц, пандусных съездов, путей движения внутри зданий, зон оказания услуг, санитарно-гигиенических помещений и прилегающих территорий | Постоянно | Директор, заместитель директора по АХР | Мониторинг состояния оборудования и условий создания доступной среды | Улучшение условий доступности, позволяющие инвалидам услуги наравне с другими. |
| 15 | Создание мест парковки для автомобилей инвалидов на прилегающей к учреждению территории | 2023 г  | Директор  | Формирование пакета документов для согласования с ГИБДД ГУ МВД России по Красноярскому краю длявыделения мест для инвалидов на прилегающей к учреждению территории  | Организация взаимодействия с организациями, отвечающими за создание парковочных мест для автомобилей инвалидов |
| 16 | Приобретение и установка оборудования для дублирования для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации | 2021- 2024 г | Директор  | Установка: - рельефных обозначений на поручнях, рельефных поэтажных планов, изменяемый тип покрытия пола (по фактуре, по цвету) перед препятствиями и местом изменения направления движения;- звуковых устройств и средств информации;- визуальных устройств и средств информации. | Улучшение условий доступности, позволяющие инвалидам по слуху и зрению получать услуги наравне с другими. |
| 17 | Наличие в школе сменных кресел-колясок | 2023г | Директор, заместитель директора по АХР | Приобретение сменного кресла-коляски | Улучшение условий доступности, позволяющие инвалидам услуги наравне с другими |
| 18 | Возможность представления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика). | 2021г | Директор  | Создание условий для получения дополнительного образования по специальности сурдопереводчика специалистам Службы сопровождения  | Улучшение условий доступности, позволяющие инвалидам услуги наравне с другими. |
| 4.ДОБРОЖЕЛАТЕЛЬНОСТЬ, ВЕЖЛИВОСТЬ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ |
| 19 | Размещение и обновление информации о педагогических кадрах на официальном сайте организации  |  | Директор, заместитель директора по информатизации | Информационная открытость организации | Наличие достоверной информации на сайте организации |
| 20 | Организация методической помощи молодым специалистам и вновь принятым учителям  | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР | Краткосрочный период адаптации молодых специалистов и вновь принятых учителей | Повышение профессионального уровня педагогических кадров, улучшение взаимоотношений в коллективе |
| 21 | Проведение организационных мероприятий по закреплению кадрового потенциала  | Постоянно | Администрация | Обеспечение постоянного кадрового контроля | Сформированная база педагогических работников, наличие и реализация плана повышения квалификации и сертификации |
| 22 | Активизация работы по привлечению педагогов к участию в конкурсах, конференциях, мероприятиях разного уровня  | Постоянно | Администрация | Совершенствование педагогического мастерства, обмен опытом | Повышение имиджа организации, личностный и профессиональный рост педагогического коллектива |
| 23 | Проведение анализа жалоб получателей образовательных услуг на качество предоставляемых услуг  | Постоянно  | Директор | Выявление причин неудовлетворённости предоставляемыми образовательными услугами | Повышение оценки качества деятельности организации |
| 5. УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ УСЛОВИЯМИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ |
| 24 | Разработка и утверждение стратегии развития организации с учётом выбора методов, форм и технологий, наиболее эффективно способствующих достижению наилучших результатов по качественному предоставлению услуг населению  | В течение года | Директор  | Достижение наилучших результатов по качественному оказанию образовательных услуг | Повышение процента получателей, удовлетворённых образовательными услугами |
| 25 | Активизация работы Управляющего совета организации  | В течение года | Директор | Укрепление материально-технической и информационной базы организации, обеспечение безопасности участников образовательных отношений | Увеличение доли получателей образовательных услуг, удовлетворённых материально-технической и информационной базой организации, обеспечением безопасности участников образовательных отношений |
| 26 | Использование методов мониторинга и анкетирования в целях информирования участников образовательных отношений о спектре предоставляемых образовательных услуг и их качестве.  | Постоянно  | Администрация  | Развитие и усиление мотивации родителей к участию в жизни и развитии организации | Увеличение доли получателей образовательных услуг, удовлетворённых качеством оказания услуг |
| 27 | Разработка и реализация плана мероприятий по взаимодействию с семьями учащихся  | Постоянно | Администрация | Повышение рейтинга организации | Повышение доли получателей образовательных услуг, которые готовы рекомендовать организацию родственникам и знакомым |
| 28 | Предоставление платной образовательной услуги | В течение года | Администрация  | Повышение рейтинга организации | Повышение доли получателей образовательных услуг, которые готовы рекомендовать организацию родственникам и знакомым |

Директор Л.В. Коматкова