

План МАОУ «СОШ № 1» по повышению качества работы:

Направление деятельности - обеспечение открытости и доступности информации об образовательной организации

Задачи деятельности	Содержание деятельности	Прогнозируемый результат	Сроки	Ответственные
<p>обеспечение открытости, доступности, полноты информации, представленной на официальном сайте</p>	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить контроль обновления актуальной информации об образовательной организации и её деятельности на официальном сайте; • проанализировать актуальность сведений о педагогических работниках организации на официальном сайте; • обеспечить контроль обновления и дополнения сведения о педагогических работниках организации в соответствии с нормативными требованиями к ведению сайтов образовательных организаций. 	<p>Информация актуальна.</p> <p>Информация на сайте о педагогических работниках актуальна.</p> <p>Соблюдение нормативных требований к ведению сайтов ОО.</p>	<p>Постоянно</p> <p>До 15.12.2016 г.</p> <p>Раз в четверть.</p>	<p>Зам. директора по УР, НМР, ВР</p> <p>Елфимова В.М.</p> <p>Шехонина Е.А. Елфимова В.М.</p>
<p>обеспечение доступности взаимодействия с получателями образовательных услуг по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, в том числе наличие обеспечения возможности внесения предложений, направленных на улучшение работы организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • проанализировать исполнение регламента (порядка) работы с обращениями граждан, в том числе по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, проанализировать оперативность осуществления и эффективность обратной связи; • информировать граждан о способах внесения предложений, направленных на улучшение работы организации, о ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших в организацию от получателей образовательных услуг; • контролировать исполнение 	<p>Регламент работы с обращениями граждан исполняется.</p> <p>Граждане проинформированы.</p> <p>Регламент работы с</p>	<p>При каждом обращении</p> <p>При каждом обращении</p> <p>Постоянно</p>	<p>Шехонина Е.А., секретарь-машинистка</p>

	регламента (порядка) работы с обращениями граждан; в том числе рассмотрение обращений граждан, предложений граждан об улучшении работы организации.	обращениями граждан исполняется.		
--	---	----------------------------------	--	--

**Направление деятельности - обеспечение комфортности условий, в которых осуществляется образовательная деятельность
обеспечение открытости и доступности информации об образовательной организации**

Задачи деятельности	Содержание деятельности	Прогнозируемый результат	Сроки	Ответственные
материально-техническое оснащение	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить размещение актуальной информации об обновлении материально-технического и информационного оснащения образовательной организации; о наличии необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся на официальном сайте, информационных стендах организации; • обеспечить постоянный контроль актуализации информации об обновлении материально-технического и информационного оснащения образовательной организации на официальном сайте, информационных стендах организации. 	<p>Информация на сайте размещена.</p> <p>Информация на сайте актуальна.</p>	<p>До 01.12.2016 г.</p> <p>1 раз в месяц (при наличии изменений)</p>	Шехонина Е.А., Елфимова В.М.
Обеспечение условий для индивидуальной работы с учащимися	<ul style="list-style-type: none"> • информировать участников образовательных отношений о наличии кружков, секций, творческих коллективов; об использовании образовательной организацией дистанционных образовательных технологий; о психолого- 	Все участники ОО проинформированы.	До 15.12.2016 г.	Саломатова А.В.,

	<p>педагогическом сопровождении образовательного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить контроль изучения предложений, запросов участников образовательных отношений по организации индивидуальной работы с учащимися. 	Индивидуальная работа с учащимися организована.	1 раз в год, по запросу участников ОО.	Саломатова А.В., Рассыхаева Т.Е., Трошева В.В., Сафонова Е.Я., Ластунова А.В. Мозымова Л.А.
Наличие дополнительных образовательных программ	<ul style="list-style-type: none"> • информировать участников образовательных отношений о направлениях, содержании дополнительных образовательных программ; • обеспечить изучение запросов участников образовательных отношений на дополнительные образовательные программы; • использовать ресурсы сетевого взаимодействия для реализации дополнительных образовательных программ. 	Все участники проинформированы.	1 раз в год	Саломатова А.В., Елфимова В.М.
		Запрос изучен.	1 раз в год	Саломатова А.В.
		Наличие договора с учреждениями дополнительного образования.	1 раз в год	Шехонина Е.А.
Обеспечение возможности развития творческих способностей и интересов учащихся, включая их участие в конкурсах и олимпиадах (в том числе во всероссийских и международных), выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных	<ul style="list-style-type: none"> • проанализировать результативность выполнения планов вовлечения учащихся в конкурсы и олимпиады (в том числе во всероссийские и международные), выставки, смотры, физкультурные мероприятия, спортивные мероприятия; • информировать учащихся, их родителей (законных представителей) о конкурсных, творческих, спортивных мероприятиях разного уровня; • обеспечить организационно - методическое сопровождение участия учащихся в конкурсных, творческих, 	Анализ результативности. Информация размещена на сайте МАОУ «СОШ № 1» и в системе ГИС ЭО. Методическое сопровождение обеспечено.	1 раз в год В течение учебного года В течение учебного года	Саломатова А.В., Ластунова А.В. Саломатова А.В., Ластунова А.В., Елфимова В.М. Руководители МО, учителя- предметники,

соревнованиях, и других массовых мероприятиях	спортивных мероприятиях разного уровня.			педагоги-организаторы
Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить информирование участников образовательных отношений о наличии и содержании психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в образовательной организации; • контролировать выполнение планов оказания участникам образовательных отношений психолого-педагогической и социальной помощи. 	Участники ОО проинформированы о наличии и содержании психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи. Планы реализованы.	До 11.01.2016 г. 1 раз в год	Педагог-психолог, Елфимова В.М., социальные педагоги Саломатова А.В., педагог-психолог, социальные педагоги

Направление деятельности – обеспечение доброжелательности, вежливости, компетентности работников

Задачи деятельности	Содержание деятельности	Прогнозируемый результат	Сроки	Ответственные
Доброжелательность и вежливость работников	• проанализировать соблюдение работниками организации норм профессиональной этики.	Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей (законных представителей)	Постоянно	Комиссия по урегулированию споров между участниками ОО
Компетентность работников	• обеспечить контроль изучения уровня профессиональной компетентности на уровне образовательной организации.	Уровень профессиональной компетентности педагогических работников изучен.	До 31.03.2016 г.	Ластунова А.В., Степанова И.Ф.

Директор Е.А. Шехонина