УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сунтарская гимназия» МР

«Сунтарский улус (район)» РС(Я)

п/п Л. Е. Евсеева

«09» января 2018 г.

**План**

**мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения**

**независимой оценки качества образовательной деятельности**

**МБОУ «Сунтарская гимназия»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование раздела, мероприятий** | **Ответственные** | **Сроки** |
| **1. Информирование потребителей  по  вопросам НОКО:**  **размещение и обновление информации на сайте образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства** | | | |
| **1.1.** | Обеспечить размещение на сайте информации о результатах НОКО в разделе «Независимая оценка качества работы образовательной организации» и  на информационном стенде | Зам. директора по УВР, техник | Февраль 2018 |
| **1.2** | Обеспечить информирование потребителей  образовательных услуг о результатах  независимой оценки качества образования. | Директор гимназии  Зам. директора по УВР | До 01.02.2018 |
| **1.3.** | Создать для потребителей возможность внесения предложений, направленных на улучшение качества работы гимназии    разместить  обращение к родителям о наличии электронного сервиса для внесения предложений (на сайте, на информационном стенде);    проинформировать родителей  на родительских собраниях:  -о возможности участия в электронном он-лайн опросе (голосовании)  -о возможности внесения предложений, направленных на улучшение качества работы школы.  - о возможности получения информации о ходе рассмотрения обращений (подготовить памятки о возможности электронных сервисов);    подготовить статью в школьную газету о возможности вносить предложения об улучшении качества работы образовательной организации;    обеспечить проведение мониторинга обращений, предложений, направленных на улучшение качества работы гимназии. | Директор гимназии  Зам. директора по УВР и методист-организатор | До 01.05.2018 |
| **2. Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность** | | | |
| **2.1.** | Проводить регулярный мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством питания | Социальный педагог | У раз в четверть |
| **2.2.** | Проведение косметического ремонта в здании школы для создания комфортных условий обучения | Директор гимназии  и АХЧ | В течение года |
| **2.3.** | Обеспечить улучшение условий для охраны и укрепления здоровья, улучшения питания:    усилить контроль за качеством питания;    улучшение материально-технических условий и эстетических условий пребывания в школе. | Зам. директора по УВР и АХЧ,  соц.педагог | В течение года |
| **2.4.** | Создать условия для индивидуальной работы с обучающимися:     организация индивидуальной работы педагога-психолога с обучающимися, испытывающими психологические трудности  в школе, в семье;     организация консультаций по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ;     составление индивидуальных маршрутов для обучающихся, испытывающих трудности в усвоении учебного материала; обновить и усилить работу психолого-педагогического десанта. | Педагог-психолог,  Учителя-предметники, классные руководители | В течение года |
| **2.5.** | Разработать дополнительные образовательные программы:  программы по внеурочной деятельности  по подготовке обучающихся к ГИА | Зам. директора по УВР Учителя-предметники | Август, сентябрь 2018 |
| **2.6.** | Создать условия для развития творческих способностей обучающихся    обеспечить участие в фестивалях, предметных неделях, олимпиадах, конференциях, конкурсах;    вовлечение обучающихся в работу творческих мастерских, кружков по интересам;     разнообразить кружки и секции, провести мониторинг охвата обучающихся кружками и секциями. | Зам. директора по УВР, методист-организатор | В течение года |
| **2.7.** | Обеспечить психологическое консультирование  на постоянной основе.  Оформить и обновить стенды в кабинете педагога-психолога. | Директор гимназии  Педагог-психолог. | В течение года |
| **2.8.** | Создать условия для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:   * организовать работу педагогических работников по дистанционному обучению (согласно плана-графика курсовых мероприятий); * активизировать работу по обучению согласно индивидуальному  учебному плану | Зам.директора по УВР | В течение года |
| **3. Обеспечение высокого уровня  доброжелательности, вежливости, компетентности работников** | | | |
| **3.1.** | Проведение тренингов, деловых игр, мастер-классов   для педагогов | Директор гимназии  Педагог-психолог | В течение года |
| **4. Информирование потребителей услуг** | | | |
| **4.1.** | Пополнение на сайте школы страницы «Независимая оценка качества образования», систематическое обновление информации | Зам. директора по УВР, техник | 1 раз в полугодие |
| **4.2.** | Обеспечить рассмотрение  на заседаниях коллегиальных органов управления с привлечением родительской общественности вопросов повышения качества оказания услуг по итогам независимой оценки. | Директор гимназии | В течение года |
| **4.3.** | Обеспечить включение в тематику родительских собраний информации  о проведении независимой оценки и её результатах | Зам.директора по УВР | В течение года |