

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №21»

г. Салавата

О.А. Урванцева



Приказ от 28.11.2016г. №870

План мероприятий по улучшению качества деятельности
МБОУ «СОШ №21» г. Салавата
по результатам проведения НОКО в 2016 году

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления
образования г. Салавата

Ф.Д. Хабибуллина

« » 2016



СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета школы
от 26.11.2016г. №2

**План мероприятий по улучшению качества деятельности
МБОУ «СОШ №21» г. Салавата по результатам проведения НОКО в 2016 году**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный	Примечание
1. Открытость и доступность информации об организации				
1.1.	Повышение качества содержания информации, полнота, актуализация информации на официальном сайте школы.	Регулярно	Зам. директора	
1.2.	Своевременное рассмотрение обращения граждан, своевременное предоставление им сведений о результатах обращений.	По мере необходимости	Администрация, председатель профкома	
1.3.	Изменение интерфейса сайта, добавление новых разделов, отражающих деятельность школы в данном направлении.	Регулярно	Зам. директора, Лебедькова В.С.	
2. Комфортность условий образовательной организации				
Мероприятия, направленные на создание условий для обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.				
2.1.	Установка пандуса на крыльце школы	В течение года	Урванцева О.А.	По мере поступления финансирования
2.2.	Приобретение современного спортивного оборудования.	В течение года	Урванцева О.А.	По мере поступления финансирования
2.3.	Создание в гардеробе специально-оборудованного места для детей-инвалидов, соответствующих требованиям СанПин.	В течение года	Урванцева О.А.	По мере поступления финансирования
2.4.	Обеспечение ремонта школьных туалетов.	Июль-август	Высоцкая С.И.	
2.5.	Антропометрический контроль за физическим состоянием учащихся.	По графику	Фельдшер	
2.6.	Разработка плана практических мероприятий по профилактике простудных заболеваний.	Сентябрь	Фельдшер	

3. Доброжелательность, вежливость, компетентность работников школы

3.1.	Мероприятия по реализации требований профессионального стандарта педагога.	Регулярно	Зам. директора	
3.2.	Анкетирование педагогических работников по содержанию профессионального стандарта педагога.	Декабрь	Зам. директора	
3.3.	Обеспечение корректной работы всех участников образовательных отношений. Размещение в фойе школы «Почты доверия».	В течение года	Администрация	

4. Удовлетворенность образовательной деятельностью

4.1.	Ежегодный публичный отчет с анализом качества результативности деятельности школы.	Май-август	Администрация	
4.2.	Комплекс мероприятий, направленных на повышения уровня адаптации 1, 5, 10 классов. Анкетирование учащихся. Педагогическим.	Сентябрь-октябрь	Психолог, зам. директора, кл. руководители	
4.3.	Систематическое проведение МС, ШМО, Совета школы по выявлению удовлетворенности результатами образовательной деятельности ОО.	По плану работы школы, по отделному графику	Администрация, руководители ШМО	
4.4.	Включение в тематику родительских собраний информации о проведении независимой оценки школы и ее результатах.	Регулярно, по графику родительских собраний	Администрация, кл. руководители	