

План
подготовки к независимой оценке качества образования
в КГБОУ «Рубцовская общеобразовательная школе-интернате №2»

| № п/п | Мероприятия | Ожидаемый результат | Показатели результата | Сроки | Ответственные |
|-------|---|---|---|-----------|--|
| 1. | Проконтролировать размещение достоверной и актуальной информации об ОО на официальном сайте ОО | Наличие достоверной, полной и актуальной информации на сайте ОО | Количество обновлений на сайте ОО | Постоянно | Ответственный за размещение информации на официальном сайте ОО Буховец А.О. |
| 2. | Проконтролировать количество обращений граждан через обратную связь на сайте ОО | Наличие электронной системы обращений граждан через сайт ОО | Количество обращений через официальный сайт ОО | Постоянно | Ответственный за размещение информации на официальном сайте ОО Буховец А.О. |
| 3. | Проконтролировать поступление обращений граждан лично, через СМИ, телефон, электронную почту. | Увеличение числа посетителей официального сайта ОО | Количество обращений граждан, поступивших лично, через электронную почту, по телефону | Постоянно | Ответственный за регистрацию обращений граждан секретарь Овечкина Е.Н. |
| 4. | Обновить разделы сайта ОО, отражающие деятельность ОО | Наличие адреса ОО, электронной почты, рабочих телефонов на сайте ОО | Количество пользователей сайта ОО | Постоянно | Ответственный за размещение информации на официальном сайте ОО Буховец А.О. |
| 5. | Организовать раздел «Форум» или «Горячая линия» для оперативного взаимодействия с участниками образовательного процесса | Оперативное взаимодействие с участниками образования | Количество пользователей разделов обратной связи | Постоянно | Ответственный за размещение информации |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|------------------|---|
| | ного взаимодействия с гражданами через официальный сайт ОО и другие электронные ресурсы (электронный дневник) | ельных отношений через электронные системы обратной связи по вопросам внесения предложений от получателей образовательных услуг | | | мации на официальном сайте ОО Буховец А.О. |
| 6. | Обеспечить материально-техническое оснащение учебных кабинетов в соответствии с ФГОС | Наличие современного оборудования: специализированной мебели, технических средств обучения, демонстрационных учебно-наглядных пособий | Количество современного оборудования в соответствии с ФГОС | Постоянно | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Деменкова Т.А. |
| 7. | Обеспечить доступные материально-технические условия для получения образования, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов | Наличие специального оборудования в учебных помещениях для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов | Количество современного оборудования в соответствии с ФГОС | Постоянно | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Деменкова Т.А. |
| 8. | Обеспечить возможность получения образования в различных формах: очной, очно-заочной, заочной, форме семейного образования и самообразования | Наличие локальных актов, регламентирующих получение образования в различных формах | Количество учащихся, которые получают образование в различных формах | Август, ежегодно | Заместитель директора по учебной работе Сенькина М.В. |
| 9. | Обеспечить условия для организации питания обучающихся | Наличие столовой для приема пищи учащимися | Количество учащихся, получающих горячее питание | Постоянно | Ответственный за организацию питания Скрыбина Е.А. |
| 10. | Обеспечить реализацию адаптированных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Наличие материальных условий для реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Количество современного оборудования для электронного обучения и реализации дистанционных образовательных технологий | Постоянно | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Деменкова Т.А. |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|-----------|--|
| 11. | Создать условия для физического и творческого развития учащихся, включая участие в конкурсах, олимпиадах, смотрах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях разного уровня | Наличие победителей и призеров различных конкурсов и соревнований | Количество призовых мест | Постоянно | Заместитель директора по учебной работе Сенькина М.В. и заместитель директора по воспитательной работе Украинская О.Г. |
| 12. | Проконтролировать охват учащихся дополнительным образованием | Наличие банка данных занятости учащихся в системе дополнительного образования | Количество учащихся, посещающих кружки, секции, объединения в системе дополнительного образования | Постоянно | Заместитель директора по воспитательной работе Украинская О.Г. |
| 13. | Создать условия для оказания учащимся психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | Наличие в штате сотрудников школы педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника | Количество штатных единиц психолого-педагогического и медицинского сопровождения учащихся | Август | Директор Велиева С.А. |
| 14. | Направить на курсы повышения квалификации педагогических работников в соответствии с утвержденным графиком | Повышение квалификации педагогических работников | Количество педагогов, которые прошли курсы повышения квалификации не менее 1 раза в 3 года | Ежегодно | Заместитель директора по учебной работе Сенькина М.В. и заместитель директора по воспитательной работе Украинская О.Г. |
| 15. | Проконтролировать разрешение спорных вопросов между участниками образовательных отношений через работу конфликтной комиссии школы | Разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений | Динамика снижения числа конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений | Постоянно | Председатель конфликтной комиссии |
| 16. | Провести педагогический совет по выстраиванию отношений между | Уменьшение числа конфликтных ситуаций между участ | Протокол педагогического совета | август | Заместитель директора по учебной ра |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|--|--|
| | ду участниками образовательных отношений | никами образовательных отношений | | | боте Сенькина М.В., педагог-психолог Калугина М.В. |
| 17. | Проконтролировать качество образования и объективность оценок по результатам промежуточной аттестации | Повышение уровня успеваемости учащихся | Численность учащихся, успевающих на 4 и 5 по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся | По четвертям, полугодиям, в конце года | Заместитель директора по учебной работе Сенькина М.В. |
| 18. | Оказать содействие в участии педагогических работников в профессиональных конкурсах | Наличие призеров и победителей профессиональных конкурсов | Количество педагогических работников – призеров, победителей профессиональных конкурсов | По плану проведения конкурсов | Заместитель директора по учебной работе Сенькина М.В. и заместитель директора по воспитательной работе Украинская О.Г. |
| 19. | Провести анкету для родителей "Независимая оценка качества образования в КГБОУ «РОШИ №2»" | Изучение удовлетворённости родителей качеством образовательных услуг в КГБОУ «РОШИ №2» | Количество родителей удовлетворенных качеством образовательных услуг в КГБОУ «РОШИ №2» | Апрель-май | Заместитель директора по воспитательной работе Украинская О.Г. |