УТВЕРЖДЕН

приказом директора

МКУ ДО ДДТ

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. №\_\_\_\_

**План мероприятий**

**по улучшению качества образовательной деятельности ДДТ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела, мероприятий** | **Ответственные** | **Сроки** | **Планируемый результат** |
| 1. | **Открытость и доступность информации об организации** | | | |
| 1.1. | Обеспечить своевременное внесение изменений в информацию о деятельности ДДТ | Зам УВР | В течение года | Наличие на сайте ДДТ полной, достоверной информации |
| 1.2. | Обеспечить своевременное размещение информации и внесение изменений в информацию о деятельности ДДТ на сайте в сети Интернет |  | В срок до 31.12.2017г | Наличие на сайте ОУ в сети Интернет полной, достоверной информации |
| 1.3. | Обеспечить своевременное внесение изменений в информацию в раздел «сведения о педагогических работниках» (сведения о повышении квалификации).  Создать рубрику «Достижения наших педагогов» (награды, результаты аттестации, участие в конкурсах).  Обеспечить создание персональных страниц педагогических работников на сайте ДДТ. | Зам по УВР | В течение 10 дней с момента изменения информации. | Наличие на сайте ОУ полной, достоверной информации о педагогических работниках. |
| 1.4. | Создать для потребителей возможность внесения предложений, направленных на улучшение качества работы образовательной организации.  - Разместить обращение к родителям о наличии электронного сервиса для внесения предложений (на сайте)  - Проинформировать родителей на родительских собраниях, подготовить памятки о возможности электронных голосований.  - Подготовить статью в муниципальную газету в возможности вносить предложения об улучшении качества работы образовательной организации  - Создать отдельный электронный адрес.  - Создать закладку «Обратная связь» (для внесения предложений, для информирования о ходе рассмотрения обращений граждан)  -Обеспечить проведение мониторинга обращений, предложений | Зам по УВР методист      Директор ДДТ   Зам по УВР  Зам по АХР   Методист | До 01.10.2017г     До 01.11.17г    Сентябрь   Ноябрь-декабрь   До декабря 2017 г   Октябрь 2017  Октябрь 2017  2016-2018гг. | Создание условий для участия родителей в управлении образовательной организацией |
| **2.** | **Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность** | | | |
| 2.1. | Провести педагогический совет «Комфортная образовательная среда как часть  инфраструктуры в учреждении дополнительного образования»  Провести анкетирование родителей (предложения по улучшению комфортной среды организации) | Зам. УВР,  Методист  ПДО, педагог -организатор | Октябрь, Январь 2018г    Октябрь -Январь 2018г |  |
| 2.2. | Обеспечить обновление материально-технической базы и информационного обеспечения организации. | Директор ДДТ Зам по АХР | 2017-2018г. |  |
| 2.3. | Обеспечить улучшение условий для охраны и укрепления здоровья. | Зам по АХР | 2017-2018г. | соблюдение инструкций по охране труда |
| 2.4. | Создать условия для индивидуальной работы с обучающимися (разработка ДООП) | Зам по УВР, методист, ПДО | 2017-2018г. |  |
| 2.5. | Разработать дополнительные образовательные программы. | ПДО | 2017-2018г. |  |
| 2.6. | Создать условия для развития творческих способностей.   Обеспечить участие в массовых мероприятиях, выставках, конкурсах, концертных программах (по планам учреждения).  Мониторинг участия учащихся в мероприятиях различного уровня | Зам по УВР ПДО  методист | 2017-2018г | Повышение показателя качества образования. Наличие возможности развития творческих способностей и интересов учащихся. |
| 2.7 | Создать условия для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | Администрация ДДТ | 2017-2018г | Условия для индивидуальной работы с учащимися. |
| **3.** | **Обеспечение высокого уровня доброжелательности, вежливости, компетентности работников.** | | | |
| 3.1. | Проведение тренингов, деловых игр, мастер-классов для педагогов.  Проведение педагогических советов «Ценности и правила», «О педагогическом имидже». | зам.директора по УВР, методист | В течении года |  |
| 3.2 | Проведение разъяснительной работы с персоналом на заседаниях общего собрания трудового коллектива | Директор ДДТ | Регулярно | отсутствие конфликтных ситуаций |
| 3.3 | Своевременное прохождение курсов повышения квалификации работников учреждения | зам.директора по УВР, методист | Регулярно | направление на курсы повышения квалификации |
| **4.** | **Информирование потребителей услуг** | | | |
| 4.1. | Создать на сайте образовательной организации страницу «Дополнительное образование». |  | До 01.10.2017г |  |
| 4.2. | Обеспечить опубликование на web-сайте информации о возможности участия потребителей услуг в электронном он-лайн голосовании. |  | Ежемесячно |  |
| 4.3 | Обеспечить информирование родителей по вопросам независимой оценки качества образования и её результатах через СМИ | Зам УВР | в течение года |  |
| 4.4. | Обеспечить размещение информации о результатах независимой оценки на информационных стендах образовательных организаций. |  | в течение года |  |
| 4.5 | Обеспечить включение в тематику родительских собраний информации о проведении независимой оценки и её результатах | Зам УВР, методист | в течение года |  |
| 4.6. | Обеспечить информирование населения по вопросам независимой оценки качества  образования через размещение информации на сайте в специальном разделе «Независимая оценка» | Директор ДДТ | В течение года |  |