Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ирбейская средняя общеобразовательная школа №1»
имени Героя Советского Союза С.С. Давыдова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОВЫШЕНИЮ НОК УООД

1.Открытость и доступность информации об организации.

№	мероприятие	Сроки	Ответственные
I.1	Сделать рассылку электронного адреса сайта школы через мессенджеры классных коллективов.	Апрель 2020 г.	Классные руководители
I.2	Пригласить родителей учащихся школы в сообщество социальной сети ВК «Дети Нового Века».	Постоянно	Зам. по воспитательной работе, классные руководители
I.3	Размещать материалы детской газеты на сайте школы и в сообществе «Дети Нового Века».	Раз в четверть	Ответственный за сайт школы, ответственный за выпуск газеты, Классные руководители
I.4	Создать для родителей в ВК группу «Родители нового века».	сентябрь 2020 г.	Зам. по воспитательной работе
I.5	На сайте школы активизировать работу рубрики «вопрос- ответ».	Постоянно	Ответственный за ведение сайта школы

2. Комфортность условий предоставления услуг.

№	мероприятие	Сроки	Ответственные
2.1	Разработать проекты по созданию комфортной среды общения и отдыха в школе.	Май-июнь2020г	Учащиеся 10 - х классов, классные руководители
2.2	Реализовать проекты по созданию комфортной среды общения и отдыха в школе.	2020-2022г	ЗАМ по АХЧ, учащиеся 10 - х классов, классные руководители
2.3	Усилить соблюдение санитарно-гигиенического состояния помещений школы.	В течение года	Зам. директора по АХЧ.
2.4	Установить дополнительные фрамуги в кабинетах, находящиеся на солнечной стороне здания.	2024 год	Зам. директора по АХЧ
2.5	Установить стенд на первом этаже «Навигация по школе».	Август 2020г	Зам. директора безопасности ЗАМ по ВР

			ЗАМ по АХЧ
2.6	Организовать систему индивидуального сопровождения учащихся ставших призерами и победителями в школьных мероприятиях.	В течении года	ЗАМ по ВР ЗАМ по МР.
2.7	Информировать родителей о возможности участия их детей в мероприятиях.	Постоянно	ЗАМ по ВР ЗАМ по МР

3. Доступность услуг для инвалидов.

№	мероприятие	Сроки	Ответственные
3.1.	Ходатайствовать перед учредителем о создании условий оборудования территории, прилегающей к образовательной организации и ее помещений с учетом доступности для инвалидов и условий.	Июнь 2020г	Директор школы
3.2	Ввести в штатное расписание ставку тьютора, ассистента.	Август – сентябрь 2020г	Директор школы
3.3	Выбрать и освоить образовательную площадку для дистанционного обучения детей-инвалидов.	июнь 2020г	ЗАМ по ОВЗ
3.4	Включить в план работы школы мероприятия для родителей учащихся ОВЗ.	1 раз в пол года	ЗАМ по ОВЗ
3.5	Пополнить материально - техническую базу дляузких специалистов школы.	Июнь 2020г	ЗАМ по ОВЗ
3.6	Пригласить учащихся с ОВЗ и их родителей в сообщество «Дети Нового Века»социальной сети ВК.	май 2020г	ЗАМ по ОВЗ
3.7	Оборудовать учебные комнаты для учащихся с ОВЗ в соответствии с требованиями.	2021-2020г	ЗАМ по ОВЗ ЗАМ по АХЧ

4. Доброжелательность и вежливость работников организации.

№	мероприятие	Сроки	Ответственные
4.1	Провести инструктаж по конструктивным формам взаимодействия обслуживающего персонала с обучающимися и их родителями.	Август 2020г.	Психолог школы ЗАМ по АХЧ
4.2	Провести психологический тренинг с педагогами на формирование эмоциональной устойчивости.	Ноябрь 2020г.	Психолог школы
4.3	Провести с педагогами семинар на тему «Этика профессиональных отношений».	Август 2020г.	ЗАМ по МР
4.4	Создать «Ящик доверия» для взаимодействия с обучающимися.	апрель 2020г.	психолог
4.5	Осуществить переход на электронную форму ведения классного журнала.	2021г.	Администрация ОО
4.6	Использовать формы дистанционного обучения.	Согласно плану-графику	Администрация ОО

5. Показатели, характеризующие критерий «Удовлетворенность условиями оказания услуг».

№	Решения (мероприятия, действия) по повышению качества условий	Сроки	Ответственный
5.1	Проводить для родителей «День открытых дверей».	Февраль 2020г	Директор школы

5.2	Создать рубрику «Вопрос директору школы» на сайте школы.	1 раз в неделю	Директор школы
5.3	Информировать участников образовательного сообщества о результатах учащихся, педагогов, о работе узких специалистов, ярких мероприятиях школы.	Январь, август (ежегодно)	ЗАМ по ВР
5.4	Активизировать работу по привлечению родителей на школьные мероприятия в качестве участников и ведущих.	В течении года	ЗАМ по ВР
5.7	Расширить тематику родительских встреч (информирование, обучение, практикумы и мастер-классы идр).	1 раза в год	Директор школы

Директор школы: С.В. Демченко