ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по улучшению качества образовательной деятельности в ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» по итогам независимой оценки качества образовательных услуг (образования) на 2016-2018 г.г.

| № п/п | Наименование раздела, мероприятий | Ответственные | Сроки | Планируемый результат | Примечание | Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| **1** | **Открытость и доступность информации об организации** |  |  |  | Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.12.2014 №1547  Приказ Рособрнадзора  от 29.05.2014 №785 |  |
| 1.1 | Провести экспертизу официального сайта колледжа, заполнить экспертную карту и разместить на главной странице сайта | Зам. директора по информационному сопровождению образовательного процесса | 23.12.2016 | Наличие на официальном сайте колледжа экспертной карты |  | выполнено  <http://college.anadyr.ru/docs/osn/iks/GAPOU_CHAO_CHMK_-_jekspertnaya_karta_dekabr'_2016.pdf> |
| 1.2 | Обеспечить своевременное внесение изменений в информацию о деятельности на официальном сайте колледжа | Зам. директора по информационному сопровождению образовательного процесса  Зам. директора по направлениям деятельности, начальники отделов | В течение года | Наличие на официальном сайте колледжа полной, достоверной информации |  | выполнено  адрес официального сайта колледжа <http://college.anadyr.ru/> |
| 1.3 | Обеспечить своевременное размещение информации и внесение изменений в информацию о деятельности образовательной организации на сайте в сети Интернет [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) | Гл. бухгалтер | В срок до 01.02.2017 | Наличие на сайте ОУ в сети Интернет [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) полной, достоверной информации | Размещение информации и ведение официального сайта в сети Интернет ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) ) обеспечивает Федеральное казначейство | выполнено |
| 1.4. | Обеспечить своевременное внесение изменений в информацию в раздел «Сведения о педагогических работниках» | Начальник отдела кадров и делопроизводства  Начальник отдела дневного и заочного обучения | В течение 10 дней с момента изменения информации | Наличие на официальном сайте колледжа полной, достоверной информации о педагогических работниках |  | выполнено, размещено на сайте  <http://college.anadyr.ru/index.php/k1/sturktura-i-organy-upravleniya/pedagogicheskij-sostav.html> |
| Создать рубрику «Достижения педагогов» (награды, результаты аттестации, участие в конкурсах) | Начальник  научно-методического отдела  Начальник отдела кадров и делопроизводства | До 01.03.2017 | Наличие на официальном сайте колледжа информации о достижениях педагогических работников | Размещение информации на сайте колледжа | проведен анализ результативности участия педагогов в конкурсных мероприятиях и размещен в формате отчета о самообследовании на сайте колледжа  <http://college.anadyr.ru/index.php/k1.html> |
| Обеспечить создание персональных сайтов (страниц) педагогических работников при подготовке к аттестации | Зам. директора по НМР  Начальник  научно-методического отдела | По мере подготовке к аттестации | Персональные сайты (страницы) педагогических работников | Размещение информации и ведение персональных сайтов ) педагогических работников в рамках Интернет-проекта Infourok.ru | 9 педагогов колледжа создали и ведут личные профессиональные сайты в рамках проекта «Инфоурок» |
| **2.** | **Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность** |  |  |  | Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.12.2014 №1547П.2.1.-2.7. |  |
| 2.1. | Провести анкетирование родителей, студентов по улучшению комфортной среды колледжа | Начальник отдела по воспитательной и социально-бытовой работе | 01.04.2017 | Результаты анкетирования |  | в анкетирование по адаптации обучающихся в колледже включены вопросы по улучшению комфорт-ной среды колледжа. В течение учебного года рассматриваются предложения и по возможности внедряются. |
| 2.2. | Обеспечить обновление материально-технической базы и ин |  | В течение учебного года | Обновление материальной базы |  | выполнено |
| формационного обеспечения колледжа:  - приобрести учебники по новым специальностям |  |  |  |  | учебники приобретены |
| - приобрести новые компьютеры в медиацентр | Зам. директора по УПР  Гл.бухгалтер |  |  |  | приобретено 14 новых компьютеров для обновления медиацентра |
| 2.3. | Обеспечить улучшение условий для охраны и укрепления здоровья, улучшения питания:  - разнообразить меню;  - усилить общественный контроль за качеством питания. | Начальник отдела по воспитательной и социально-бытовой работе Зав. столовой | постоянно | Увеличение количества питающихся в столовой колледжа студентов |  | в столовой колледжа постоянно ведется контроль за качеством питания, проводится мониторинг качества продуктов питания и их хранения |
| 2.4. | Создать условия для индивидуальной работы с обучающимися:  - активизировать работу по обучению согласно индивидуальному учебному плану | Зам. директора по УПР  Начальник отдела дневного и заочного обучения | В течение учебного года | Разработанные индивидуальные образовательные траектории. |  | выполнено |
| 2.5. | Создать условия для развития творческих способностей студентов: | Зам. директора по УПР, | В течение учебного года | Развитие личностного потенциала |  | выполнено |
| - обеспечить участие в научно-практических конференциях; |  |  | студентов |  | проведен анализ результативности участия обучающихся в конкурсных мероприятиях и размещен в формате отчета о самообследовании на сайте колледжа.  Организована работа VII всероссийской научно-практической конференции проект-но-исследовательских работ обучающихся «Сегодня первые шаги, завтра – большая наука!» 2016-2017 уч. г |
| -увеличить число участников чемпионата WS,  - проводить внутриколледжные чемпионаты WS; |  |  |  |  |  |
| - увеличить охват студентов кружками и секциями (не менее 50%) | Начальник отдела досуговой работы |  |  |  | выполнено |
| 2.6. | Создать условия для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:  -организовать работу по доступной среде согласно паспорту доступности учреждения. | Зам. директора по УПР | 01.09. 2017 | Комплектование групп студентов с ОВЗ |  | выполнено |
| **3.** | **Обеспечение высокого уровня доброжелательности, вежливости, компетентности педагогических работников:** |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Проведение тренинга с педагогическими работниками | Педагог-психолог | 01.10.2017 | Отчет о проведении тренинга |  | тренинг с педагогическими работниками проводится в течении года. |
| 3.2 | Проведение Педагогического совета «Желание и нежелание учиться глазами студентов, преподавателей и родителей» | Заместители директора | 01.11.2017 | Рекомендации, решение Педагогического совета |  | ознакомление с методическими рекомендациями, направленными на повышение мотивации к учению, системы работы с неуспевающими, повышение эффективности проведения занятий с использованием современных технологий и организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся в рамках Школы педагогического мастерства, Наставничества, Инструктивно-методических совещаний с размещением материалов на сайте колледжа. |
| **4.** | **Информирование потребителей услуг** |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Обеспечение информирования потребителей образовательных услуг о результатах независимой оценки на сайте колледжа | Зам. директора по НМР  Зам. директора по информационному сопровождению образовательного процесса | В течение года | Информирование потребителей образовательных услуг. Повышение имиджа колледжа |  | проведен анализ показателей качества освоения результатов обучения студентов (в т.ч. Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования) и размещен в формате отчета о самообследовании на сайте колледжа |
| 4.2 | Обеспечение включения в тематику родительских собраний информации о проведении независимой оценки и её результатах | Зам. директора по УПР | В течение года | Информирование потребителей образовательных услуг. Повышение имиджа колледжа |  | выполнено |