

УТВЕРЖДАЮ



Г. Ганенков

2016 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

«Улучшение качества работы ОГБПОУ «Ульяновский строительный колледж» по результатам независимой оценки качества образовательной деятельности образовательных организаций 2015 года»

№ п/п	Наименование раздела, мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
1	Открытость и доступность информации об организации			
1.1.	Обеспечить своевременное внесение изменений в информацию о деятельности образовательной организации	Каждые 10 рабочих дней после изменений сведений о колледже в течение года	Зам. директора по направлениям деятельности (в соответствии с приказом)	Обновление сведений о колледже, размещение новостей, обновление контента разделов сайта ulsc.ru
1.2.	Обеспечить своевременное размещение информации и внесение изменений в информацию о деятельности образовательной организации на сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru	Каждые 10 рабочих дней после изменений сведений о колледже в течение года	Гл. бухгалтер Экономист	Наличие на сайте ОУ в сети Интернет www.bus.gov.ru полной, достоверной информации
1.3.	Обеспечить своевременное внесение изменений в информацию в раздел «Сведения о педагогических работниках» (сведения о повышении квалификации)	В течение 10 дней с момента изменения информации	Начальник отдела кадров	Обновление сведений о колледже, размещение новостей, обновление контента разделов сайта ulsc.ru
1.4.	Обеспечить создание персональных страниц педагогов для размещения достижений: награды, результаты аттестации, участие в конкурсах (портфолио)	До 26 декабря	Председатели ПЦК	Персональные страницы педагогов
1.5.	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, на информационном стенде) Проинформировать родителей на родительских собраниях, подготовить памятки о возможности	До 1 октября	Зам. директора по УКО	Объявления

№ п/п	Наименование раздела, мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
	электронных сервисов			
1.6.	Провести заседание совета колледжа по вопросу открытости и доступности информации на официальном сайте колледжа	23 сентября	И. о. директора	Соблюдение законодательства об открытости информации на сайте колледжа
1.7.	Подготовить статью в «Народную газету» о колледже и о возможности вносить предложения об улучшении качества работы ОГБПОУ «Ульяновский строительный колледж»	декабрь июнь	Зам. директора по УКО	Статья о колледже
1.8.	Создать закладку «Обратная связь» (для внесения предложений, для информирования о ходе рассмотрения обращений граждан	До 1 октября	Зам. директора по УКО	Раздел «Вопрос-ответ», размещение анкет
1.9.	Обеспечить проведение мониторинга обращений, предложений граждан	Ежемесячно	Секретарь руководителя	Отчет
1.10.	Обеспечить своевременное размещение информации и внесение изменений в информацию о деятельности колледжа в ГИС «Контингент»	Ежедневно после внедрения	Зам. директора по направлениям деятельности, диспетчер учебной части, преподаватели	Работа с ГИС «Контингент»
2	Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность			
2.1.	Провести заседание педагогического совета колледжа по вопросу «Комфортная образовательная среда как часть современной инфраструктуры колледжа»	Январь	Зам. директора по УКО	Положительный имидж преподавателя Протокол проведения заседания пед. совета
2.2.	Провести анкетирование родителей (предложения по улучшению комфортной среды организации)	Январь	Зам. директора по ВР	Отчет
2.3.	Обеспечить обновление материально-технической базы и информационного обеспечения организации: - установить интеллектуальную сеть Wi-Fi для образовательных организаций	Ноябрь	Зам. директора по АХЧ	Интернет доступ
2.4.	Обеспечить участие в массовых мероприятиях, согласно плану работы колледжа и планам городских, областных, российских мероприятий	В течение года	Зам. директора по направлениям деятельности	Результативное участие в мероприятиях
2.5.	Обеспечить психологическое консультирование обучающимся	Ежедневно	Педагог-психолог	

№ п/п	Наименование раздела, мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
2.6.	Назначить профсоюзную стипендию, обучающимся принимающим активное участие в деятельности колледжа	Ежемесячно	Председатель профсоюзной организации	Результативное участие в деятельности колледжа
2.7.	Обеспечить охват питанием 70% обучающихся	Ежедневно	Руководители групп	
3. Обеспечение высокого уровня доброжелательности, вежливости, компетентности работников				
3.1.	Проведение анкетирования «Слагаемые имиджа педагога»	Март	Председатели ПЦК	
3.2.	Проведение педагогического совета «Корпоративная культура, деловая репутация, имидж колледжа как средство повышения конкурентоспособности специалиста - выпускника»	Ноябрь	Председатели ПЦК	
4. Информирование потребителей услуг				
4.1.	Обеспечить опубликование на официальном сайте колледжа информации о возможности участия потребителей услуг в электронном он-лайн голосовании	Ежеквартально	Зам. директора по УКО	
4.2.	Обеспечить информирование родителей по вопросам независимой оценки качества образования и её результатах через СМИ и сюжеты на телевидении	Ежеквартально	Зам. директора по УКО	
4.3.	Обеспечить размещение информации о результатах независимой оценки на информационных стендах образовательных организаций.	Ежеквартально	Зам. директора по УКО	
4.4.	Обеспечить рассмотрение на заседаниях коллегиальных органов управления образовательных организацией с привлечением родительской общественности вопросов повышения качества оказания услуг по итогам независимой оценки	Ежеквартально	Зам. директора по УКО	
4.5.	Обеспечить включение в тематику родительских собраний информации о проведении независимой оценки и её результатах	Ежеквартально	Зам. директора по УКО	
4.6.	Обеспечить информирование населения по вопросам независимой оценки качества образования через размещение информации на официальном сайте колледжа «Независимая оценка качества образования» (НОКО)	Ежеквартально	Зам. директора по УКО	