муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МБДОУ «Детский сад №176 «Сказка»

(МБДОУ «Детский сад №176 «Сказка»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №176 «Сказка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Крохалева

Приказ №5/1-од от 11.01.2022

**ПЛАН**

**мероприятий по улучшению качества оказания услуг**

**МБДОУ «Детский сад №176 «Сказка»**

**на 2022год**

Цель: повышение качества предоставляемых образовательных услуг

Задачи:

1. обеспечение открытости и доступности информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность;
2. обеспечение комфортности условий предоставления услуг и доступности их получения;
3. обеспечение доброжелательности, вежливости, компетентности работников образовательной организации;
4. разработка программ и мер повышения удовлетворенности качеством образовательной деятельности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок реализации** | **Ответственный** | **Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятий** | |
| 1.1. | Повышение качества содержания информации, актуализация информации на сайте учреждения | в течение года | старший воспитатель | - | Организация систематического мониторинга содержания сайта ДОО |
|  |  |  |  | ­ | страница для обращения граждан: Интернет приемная  «Горячая линия». Обеспечения механизма обратной связи. Техническая возможность проведения анкетирования/ опросов, с целью изучения мнения, получения предложений по разным направлениям деятельности ДОО;  100% информационная открытость ДОО, утвержденная нормативными локальными документами;  публичный доклад, отчёты в телекоммуникационной сети  «Интернет», в соответствии требований Правил размещения на официальном сайте ДОО. |
| 1.2. | Своевременное обновление информации на сайте | постоянно | ответственный за ведение  сайта | ­ |
|  |  |  |  | ­ |
| 1.3. | Наличие контактных сведений руководителя,  заместителя руководителя | постоянно | заведующий, старший воспитатель, ответственный  за ведение сайта | ­  ­  ­  ­ | адрес, телефон; электронная почта;  график работы, приемные часы по личным вопросам;  горячая линия, позволяющие вносить предложения, направленные на улучшение деятельности организации. |
| 1.4. | Разработка новых разделов сайта | по требованию | ответственный за ведение сайта, воспитатели | ­  ­  ­ | обновление структуры сайта ДОО;  расширение доступа к информации о деятельности ДОО; возможность найти информацию о результатах  деятельности ДОО. |
| 1.6. | Наличие на официальном сайте ДОО сведений о  педагогических работниках их деятельности | постоянно | ответственный за ведение сайта  педагогические работники | ­  ­  ­ | сведения о педагогических работниках ДОО (Ф.И.О., должность, образование, категория, стаж);  мероприятия по повышению квалификации педагогов (КПК, аттестация…);  размещение аннотаций образовательной и парциальных программ; |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ­  ­ | информация о внедрении в образовательную деятельность ДОО инноваций (проектов, технологий…);  участие воспитанников, педагогов, родителей в конкурсах, соревнованиях, проводимых на различных уровнях |
| 1.7. | Удовлетворенность  качеством деятельности ДОО | постоянно | ответственный  за ведение сайта | ­ | данные опроса родителей (анкетирование, тестирование…) |
| 2.1. | Наличие локальной сети | постоянно | заведующий | ­ | улучшение условий для проведения образовательной деятельности ДОО |
| 2.2. | Наличие необходимых условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья  детей, их эмоционального благополучия | постоянно | заведующий, старший воспитатель, ответственный по ОТ | ­  ­  ­  ­  ­ | косметический ремонт групповых комнат;  обновление игровых помещений, прогулочных участков в соответствии с СанПиН;  ежеквартальный инструктаж с работниками учреждения, при необходимости внеплановый;  ежеквартальные беседы с родителями, при необходимости внеплановые;  ежедневный контроль ответственного по ОТ за безопасностью ДОО; |
| 2.3. | Организация питания детей | постоянно | заведующий, старший воспитатель | ­ | соответствие пищевых помещений с учетом СанПиН; |
| 2.4. | Наличие медицинского кабинета | постоянно | заведующий, медсестра | ­  ­  ­ | наличие условий для укрепления здоровья воспитанников; сокращение заболеваемости;  профилактика несчастных случаев; |
| 2.5. | Наличие возможности оказания психолого- педагогический помощи | постоянно | заведующий, специалисты, старший воспитатель | ­  ­  ­  ­ | заключение договора на оказание психолого- педагогической помощи;  организация психолого-педагогического консультирования воспитанников и их родителей;  оказание помощи в социальной адаптации; увеличение доли получателей образовательных услуг,  удовлетворённых качеством предоставляемых образовательных услуг; |
| 2.6. | Материально-техническое и | постоянно | заведующий | ­ | пополнение игровым, дидактическим материалом, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | информационное обеспечение ДОО |  | заместитель заведующего; старший воспитатель, родители | оборудованием, атрибутами развивающей предметно- пространственной среды;   * обеспечение учебными пособиями и материалами: периодические издания, методическая и художественная литература, наглядно-демонстрационный материал,   раздаточный, дидактический;   * обеспечение средствами обучения и воспитания: подбор информационного материала для педагогических работников, воспитанников; * доступ педагогических работников к сети «Интернет». |
| 2.7. | Мероприятия, проводимые с привлечением социальных партнёров | постоянно | старший воспитатель | * удовлетворенность наличием возможности развития творческих способностей и интересов детей; * сотрудничество с социальными партнёрами:   + Библиотека-филиал № 36 п. Артышта   + МБОУ «СОШ 29 имени И.Г. Михайлова»   + МУ клуб Артышта |
| 3.1. | Мероприятия, направленные на повышения уровня компетентности  педагогических работников | постоянно | заведующий, старший воспитатель | * доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных компетентностью, профессионализмом работников образовательной организации повысилась; * педагогический коллектив повысил квалификацию через аттестацию, КПК, ИКТ, педагогические Советы, семинары, консультации, конференции, обучения в ВУЗ и т.д. различного уровня и направления; * систематические мероприятия по повышению имиджа организации на разных уровнях.; |
| 3.2. | Мероприятия, | постоянно | заведующий, | - педагогический коллектив принимает активное участие в |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | направленные на установление сотрудничество с семьями воспитанников |  | старший воспитател, воспитатели | дистанционных вебинарах, семинарах по установлению тесного сотрудничества с семьями воспитанников;   * услуги оказываются персоналом в доброжелательной и вежливой форме; * к родителям обращаются на «Вы»; * умеют вести уважительное, бесконфликтное общение; * соблюдают тактичность, толерантность по отношению к   представителям другой нации; |
| 3.3. | Мероприятия, направленны на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования | по необходимости | заведующий, старший воспитатель, педагоги | * общение через социальные сети (VКонтакт, , WhatsApp, Одноклассники и т.д.); * предоставление дистанционной консультационной помощи |
| 4.1 | Мероприятия, направленные на  повышение уровня качества образовательной  деятельности | постоянно | заведующий, старший воспитатель | * публичный отчёт о выполнении Муниципального задания; * наличие категории у 75% педагогического коллектива; * освоение воспитанниками ООП ДОО; * данные мониторинга; * День открытых дверей; * Родительское собрание; * данные опроса/ анкетирования родителей; |
| 4.2 | Медицинское обслуживание | постоянно | заведующий медсестра | * анкетирование родителей; * снижение заболеваемости воспитанников; |
| 4.3 | Качество питания в ДОО | постоянно | заведующий, старший воспитатель | - наличие меню удовлетворяющее требование родителей; |
| 4.4 | Общее состояние и оформление помещений, прогулочных участков | постоянно | заведующий, старший воспитатель | * контроль за состоянием помещений, прогулочных участков дошкольного учреждения; * акт готовности ДОО к 2022-2023 учебному году |
| 4.5. | Благоустройство территории ДОО | апрель май | заведующий,  старший воспитатель | * конкурсы, выставки; * благоустройство территории ДОО. |