Утверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Карасева Т.А.)

**План мероприятий по повышению качества образования на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственный | Подтверждающий документ |
| **1. Мероприятия коллегиального и совещательного характера** | | | | |
| 1.1 | Участие в совещании с руководителем | ежемесячно | Директор | Протокол |
| 1.2. | Участие в районной августовской педагогической конференции | август | Директор | Резолюция августовской конференции |
| 1.3. | Собрания пед. коллектива  (педсовет) | ежеквартально | Председатель | Протокол |

**2. Мероприятия организационно-управленческого характера**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | Размещение актуальной информации на официальном сайте МОУ Рождественская СОШ и в социальной сети [«ВКонтакте»](https://vk.com/zelenogorskoeobrazovanie) | в течение года | Ответственный за сайт | Новостная лента |
| 2.2. | Предоставление наградных материалов для награждения Грамотой и поощрения Благодарственными письмами Главы ММР | в течение года | Зам. директора | Наградные материалы |
| 2.3. | Подготовка дошкольной группы МОУ Рождественской СОШ к новому 2023-2024 учебному году | август | Зам. директора | Акты приемки |
| 2.4. | Осенние, весенние осмотры зданий, формирование планов ремонтов на 2024 год | Сентябрь, апрель | Директор,  зам.директора | Акты осмотра зданий, план ремонтов на 2023 год |
| 2.5. | Предоставление информации для формирования информационной базы данных АИСДОУ для проведения автоматического комплектования дошкольной группы на 2023-2024 учебный год | апрель-май | Воспитатель | Утвержденные списки на комплектование |

**3. Мероприятия аналитического характера**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Предоставление сведений для отчетов об исполнении муниципальных заданий | ежеквартально | Заместитель директора,  воспитатель | Отчеты об исполнении МЗ |
| 3.2. | Корректировка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы | сентябрь | Заместитель директора воспитатель | Актуальная редакция рабочей программы воспитания и плана |
| 3.3 | Предоставление итогового отчета об исполнении муниципальных заданий за 2023 год | январь | Заместитель директора воспитатель | Итоговый отчет об исполнении МЗ  за 2023 год |
| 3.4. | Предоставление отчета по форме  № 85-К | январь | Заместитель директора воспитатель. | Отчет по форме  № 85-К |

**4. Мероприятия, направленные на развитие механизмов управления качеством образования**

**(организационно-методическая деятельность)**

**Профессиональное развитие педагогических работников дошкольного образования:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1.1. | Формирование заявки на курсы повышения квалификации по актуальным направлениям развития системы дошкольного образования | в течение года | Зам. директора | Заявка на курсы повышения квалификации |
| 4.1.2. | Участие педагога в районном методическом объединении | в течение года | Зам. директора | Методические материалы по итогам работы МО |
| 4.1.3. | Участие педагога в работе муниципальных творческих групп | в течение года | Зам. директора | Методические материалы по итогам работы |
| 4.1.4. | Организация и проведение педагогических советов | Август  Ноябрь  Февраль  май | Председатель педагогического совета | Протокол педагогического совета |

**Повышение качества образовательных условий в дошкольных образовательных организациях:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2.1. | Включение в реализацию регионального плана работы по совершенствованию воспитательного потенциала в системе дошкольного образования | в течение года | Заместитель директора воспитатель | План мероприятия |
| 4.2.2. | Проведение внутреннего мониторинга по показателям области качества «СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (познавательное развитие) комплексных шкал МКДО) | декабрь-январь | Заместитель директора воспитатель | Распоряжение УО,  аналитическая справка |
| 4.2.3. | Участие в семинаре по проработке показателей области качества «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС» комплексных шкал МКДО (п. 4.2, 4.7) | январь | Заместитель директора воспитатель. | Методические материалы |
| 4.2.4. | Проведение внутреннего мониторинга по показателям области качества «СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (социально-коммуникативное развитие) комплексных шкал МКДО | январь-февраль | Заместитель директора воспитатель | Приказ директора о проведении мониторинга,  аналитическая справка |
| 4.2.5. | Проведение внутреннего мониторинга по показателям области качества «СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (речевое развитие, художественно-эстетическое развитие) комплексных шкал МКДО | март-апрель | Заместитель директора воспитатель | Приказ директора о проведении мониторинга,  Аналитическая справка |
| 4.2.6. | Проведение внутреннего мониторинга по показателям области качества «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС» комплексных шкал МКДО в части созданных в дошкольной группе условий для индивидуализации образовательного процесса» | май | Заместитель директора воспитатель | Приказ директора о проведении мониторинга,  аналитическая справка |

**Повышение качества по организации взаимодействия с семьями воспитанников:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3.1. | Оказание консультативной и психолого-педагогической помощи родителям детей дошкольного возраста | в течение года | Воспитатель | План работы на 2023-2024 учебный год, документация |
| 4.3.2. | Подготовка и предоставление отчета о предоставлении консультативной и психолого-педагогической помощи родителям детей дошкольного возраста | ежеквартально | Воспитатель | Ежеквартальные отчеты |
| 4.3.3. | Информирование родителей будущих первоклассников о родительском собрании | октябрь-ноябрь | Воспитатель | Информационное письмо |
| 4.3.4. | Информирование родителей будущих первоклассников об организации единого дня открытых дверей ОУ для родителей будущих первоклассников | ноябрь-декабрь | Воспитатель | Информационное письмо |
| 4.3.5. | Участие в проведении ежегодного изучения мнения родителей о качестве оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в дошкольной группе | февраль-март | Воспитатель. | Отчет |
| 4.3.1. | Проведение внутреннего мониторинга по показателям области качества «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ» | апрель-май | Воспитатель | Приказ директора, аналитическая справка |
| 4.3.2. | Работа родительского комитета | В течение года | Воспитатель. | Протоколы заседаний родительского комитета |
| 4.3.3. | Проведение родительских собраний в дошкольной группе | В течение года | Воспитатель | Протоколы родительских собраний |
| 4.3.4. | Изучение воспитательных возможностей семьи | сентябрь | Воспитатель | Социальный паспорт |
| 4.3.5. | Анкетирование родителей/законных представителей с целью выявления удовлетворенности деятельностью дошкольной группы | май | Воспитатель | Аналитическая справка |
| 4.3.6. | Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс | В течение года | Воспитатель | План работы с родителями |

**Совершенствование условий по обеспечению здоровья, безопасности и качеству услуг по присмотру и уходу:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4.1. | Проведение мониторинга питания в дошкольной группе | в течение года | Директор | Справка |
| 4.4.2. | Участие в мониторинге по показателям области качества «СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | декабрь | Директор | Приказ директора, аналитическая справка |
| 4.4.3. | Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников | в течение года | Директор | Приказы директора о проведении инструктажей, журналы инструктажей |
| 4.4.4. | Обучение сотрудников дошкольной группы по программам санитарного минимума и пожарной безопасности | в течение года | Директор | протокол |
|  | Обучение и проведение инструктажей по охране труда | В течение года | Директор, заместитель директора | протокол |