



Согласован
Начальник МКУ «УО»
А.М. Кочесокова



«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ от 15 января 2016г. №2/1
Директор Т.К. Махосева

План
работы МКОУ «СОШ №1» г.п. Залукокоаже на 2016г. по результатам НОК 2015г.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение открытости и и доступности информации об ОО			
1	Разместить на официальном сайте школы информацию об учреждении в соответствии с требованиями к официальному сайту. Вносить соответствующие изменения в информации.		Заместитель директора по УВР Бженикова З.А., электроник Гаунов А.Б.
2	Обеспечить своевременное обновление размещенной на сайте информации	Январь-декабрь	Заместители директора
3	Обеспечить обратную связь со всеми участниками образовательной деятельности (учащимися, родителями, педагогами), с общественностью по телефону, электронной почте, через сайт.	Январь-декабрь	Администрация
4	Разместить на стендах школы информацию о повседневной жизни, о традициях школы	январь	Заместитель директора по ВР Аброкова Р.М.
Создание комфортных условий для организаций образовательной деятельности			
5	Продолжить внутреннее и внешнее благоустройство территории школы		Администрация
6	Индивидуальная работа с учащимися: -имеющими низкую учебную мотивацию; -имеющими высокую учебную мотивацию; -с опекаемыми детьми, детьми-сиротами (организация кружков, секций, дополнительных занятий)	По плану	Руководители кружков, секций
7	Обеспечить участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях муниципального, регионального, Всероссийского уровня.	Январь-декабрь	Заместители директора
8	Организация кружков и секций допообразования	Январь-декабрь	Заместитель директора по ВР Аброкова Р.М.
9	Посещение учащимися кружков РЦДО, музыкальной школы	Январь-декабрь	Заместитель директора по ВР Аброкова Р.М.
10	Психологическое сопровождение	По графику	Педагог-психолог

	детей с ОВЗ, детей-инвалидов (занятия с психологом - занятия в сенсорной комнате, в тренажерном зале, тренинги, индивидуальные консультации)		Шакова О.Х.
Обеспечение высокого уровня доброжелательности, вежливости, компетентности работников			
11	Обеспечить бесперебойную работу телефонов		Администрация
12	Обеспечить полноту предоставляемой по телефону информации, приватность в процессе беседы		Работники образовательного учреждения
13	Разместить на стендах и на сайте график приема граждан по личным вопросам	январь	Заместитель директора по ВР Аброкова Р.М.
Изучение уровня удовлетворенности потребителей качеством предоставления услуг			
14	Продолжить проведение анкетирования, опросов родителей, общественности, учащихся, педагогов	Январь-декабрь	Администрация, педагог-психолог
15	Привлечение родителей, представителей общественности к проведению общешкольных мероприятий.	Январь-декабрь	Администрация