



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ д/с № 124
Н.В. Бортник
12.04.2023 г.

ПЛАН

мероприятий по улучшению качества дошкольного образования в МАДОУ д/с № 124 (с учетом результатов внутреннего мониторинга качества образования за 2023 год)

Цель: разработка системы мероприятий, направленных на улучшение качества и повышения эффективности деятельности ДОО с учетом местных условий, достигнутого уровня и потенциала развития по следующим критериям:

- открытость и доступность информации об организации,
- комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность,
- доброжелательность, вежливость, компетентность работников,
- удовлетворенность качеством образовательной деятельности организации,
- кадровый потенциал
- содержание и результаты образовательной деятельности.

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок реализации | Ответственный |
|-------|---|---|------------------------------|
| 1 | Формирование модели оценки качества дошкольного образования в ДООУ | 2022-2023 у.г. | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 2 | Организация и проведение мониторинга по следующим направлениям: - качество образовательной среды; - качество условий для дошкольников с ОВЗ; - качество реализуемых ООП ДО в части обеспечения социально коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического, физического развития; - качество условий по обеспечению здоровья и безопасности; - качество услуг по присмотру и уходу за детьми; - уровень кадрового потенциала; - качество психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса; - качество организации индивидуальной работы с детьми, проявившими способности в отдельных видах деятельности; - качество организации работы с семьями воспитанников; - качество подготовки воспитанников к школе. | Ежегодно Сентябрь 2022 –май 2023 г | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 3 | Внесение изменений : - в локальные и нормативные акты ДООУ; - разработка (корректировка) программы развития ДООУ. | ежегодно | Заведующий |
| 4 | Организация профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников ДООУ по вопросам организации образовательного процесса по ФГОС ДО и АООП ДО | В течение 2022– 2023 г. | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 5 | Организация конкурсных мероприятий на уровне ДООУ интеллектуальной, творческой и спортивной направленности для воспитанников ДООУ | В течение 2022– 2023 г. | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 6 | Использование системы диагностического инструментария для оценки уровня развития воспитанников подготовительных к школе групп | Февраль/мар т 2023 г. | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 7 | Социологический опрос родителей (законных представителей) воспитанников по вопросу | Ежегодно. Раз в квартал | Заведующий, зам. зав. ВМР |

| | | | |
|---|---|----------------------------|--------------------------------|
| | удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг | | |
| 8 | Изучение и применение рекомендаций по использованию успешных практик, разработанных с учетом анализа результатов мониторинга показателей по оценке системы качества ДО в ДОУ | В течение 2022– 2023 г. | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 9 | Принятие управленческих решений, направленных на повышение качества ДО в ДОУ | В течение 2022– 2023 г. | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 10 | Проведение анализа эффективности проведенных мероприятий, принятых мер и управленческих решений. | Июнь 2023 г. | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| Повышение качества организации работы с семьями воспитанников | | | |
| 1 | Организация консультативной, методической и психолого – педагогической помощи родителям (законных представителей) детей дошкольного возраста. | В течение года | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 2 | Работа родительского комитета | В течение года | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 3 | Проведение групповых родительских собраний | В течение года | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 4 | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью выявления удовлетворенности деятельностью | В течение года | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 5 | Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс | В течение года | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| Развитие и укрепление материально-технической базы учреждения в соответствии с современными требованиями | | | |
| 1 | Пополнение методического кабинета современными учебно – методическими, информационно- цифровыми ресурсами | В течение года | Заведующий, зам. зав. ВМР, АХР |
| 2 | Проведение текущего и капитального ремонта ДОУ | Ежегодно, по необх - мости | Заведующий, зам. зав. АХР |
| 3 | Благоустройство территории и обустройство спортивной площадки | 2023-2024 г.г. | Заведующий, зам. зав. АХР |
| 4 | Обновление мебели | по необ- мости | Заведующий, зам. зав. АХР |
| 5 | Пополнение образовательного процесса интерактивными средствами обучения | 2023-2024 г.г | Заведующий, зам. зав. АХР |
| 6 | Организация взаимодействия ДОУ с организациями социальной сферы | Ежегодно | Заведующий, зам. зав. ВМР, АХР |
| 7 | Информирование общественности о работе ДОУ посредством сайта ДОУ и страницы VK, доклады, отчеты, наглядная информация. | В течение года | Заведующий, зам. зав. ВМР |
| 8 | Продуктивное использование информационно-коммуникативных и дистанционных технологий в образовательном процессе: - обучение педагогов; - реализация проектной деятельности с применением ИКТ; - обмен и обобщение педагогического опыта педагогов ДОУ | В течение года | Заведующий, зам. зав. ВМР |