УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ЧСШ №1 им. Н. Кудри»
_____ /Дроган И.Г./
«01» 09 2026 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») ПО ВНЕДРЕНИЮ МОНИТОРИНГА УДОВЛЕТВОРЁННОСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МБОУ «ЧСШ №1 ИМ. Н. КУДРИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий план мероприятий («дорожная карта») определяет порядок, сроки и ответственных лиц при внедрении системы мониторинга удовлетворённости родительской общественности организацией образовательного процесса в МБОУ «ЧСШ №1 им. Н. Кудри» на 2026/2027 учебный год.

Разработано: рабочая группа по качеству образования в составе: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, представитель родительского комитета.

Цель: систематический сбор, анализ и использование обратной связи от родительской общественности для повышения качества организации образовательного процесса.

Задачи:

- сформировать прозрачную систему сбора мнений родителей;
- обеспечить регулярность и репрезентативность опросов;
- организовать обработку данных и подготовку отчётов;
- выработать управленческие решения на основе результатов мониторинга;
- информировать родителей о результатах и принятых мерах.

2. ЭТАП 1. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ (август — сентябрь 2026 г.)

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЕ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Формирование рабочей группы, распределение ролей и регламентов взаимодействия (приказ)	Директор	Приказ о составе рабочей группы
2	Разработка анкеты мониторинга (блоки: качество обучения, внеурочная деятельность, безопасность, питание, коммуникации с педагогами, цифровая среда)	Рабочая группа, педагог-психолог	Проект анкеты
3	Согласование анкеты с родительским комитетом, корректировка по замечаниям	Рабочая группа	Согласованная анкета
4	Настройка онлайн-формы опроса (ГуглФормы / внутренний портал), проверка доступа	Инженер-электроник, зам. по УВР	Готовая форма опроса
5	Подготовка информационных материалов для родителей (цель, сроки, анонимность, порядок участия)	Советник директора по воспитанию	Памятка/инфографика для сайта и родительских чатов

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЕ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	РЕЗУЛЬТАТ
1	Проведение основного анкетирования родителей	Рабочая группа	База ответов, выгрузка данных
2	Экспресс-опросы по отдельным темам (питание, безопасность, расписание)	Рабочая группа	Краткие отчёты по теме
3	Сбор обратной связи через родительские чаты и личные обращения; фиксация в журнале обращений	Секретарь, классные руководители	Журнал обращений родителей
4	Обработка и первичный анализ данных (распределение по направлениям, доли положительных/нейтральных/отрицательных оценок)	Педагог-психолог, зам. по УВР	Сводные таблицы, диаграммы
5	Подготовка аналитической записки по итогам четверти (ключевые выводы, проблемные зоны, предложения)	Рабочая группа	Аналитическая записка
6	Рассмотрение результатов на совещании при директоре, принятие управленческих решений	Директор, рабочая группа	Протокол совещания, поручения
7	Информирование родителей о результатах и принятых мерах (сайт, чаты, родительские собрания)	Советник по воспитанию, классные руководители	Публикации, протоколы собраний

3. ЭТАП 2. ОСНОВНОЙ (октябрь 2026 г. — май 2027 г.)

4. ЭТАП 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ И КОРРЕКТИРУЮЩИЙ (май — июнь 2027 г.)

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Результат
1	Итоговый анализ динамики показателей за год, сравнение с 2025/2026 учебным годом	Рабочая группа, зам. по УВР	Итоговый отчёт с графиками динамики
2	Выявление устойчивых проблемных зон, формирование предложений на следующий учебный год	Рабочая группа	Список рекомендаций
3	Актуализация анкеты и процедур мониторинга с учётом опыта года	Рабочая группа	Обновлённая анкета и регламент
4	Подготовка публичного отчёта для размещения на сайте школы и представления на Совете родителей	Советник по воспитанию	Публичный отчёт
5	Внесение изменений в локальные акты (при необходимости)	Зам. по УВР, секретарь	Обновлённые локальные акты

5. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И ПОКАЗАТЕЛИ

1. Охват: доля родителей, принявших участие в опросе, — не менее 65 % от общего количества.
2. Своевременность: соблюдение сроков проведения опросов и подготовки отчётов.
3. Реактивность: доля выявленных проблем, по которым приняты управленческие решения, — не менее 80 %.
4. Прозрачность: размещение результатов и принятых мер на сайте школы в установленные сроки.
5. Динамика: положительная динамика удовлетворённости по ключевым направлениям — не менее 5 % роста по итогам года.