

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №6
Трофименко Е.Г.



(подпись)

(дата)

ПЛАН
по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества
условий осуществления образовательной деятельности
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»
на 2024 год

| № п/п | Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Плановый срок реализации мероприятия | Ответственный исполнитель (с указанием фамилии, имени, отчества и должности) | Сведения о ходе реализации мероприятия | |
|---|---|--|--------------------------------------|--|---|-----------------------------|
| | | | | | Реализованные меры по устранению выявленных недостатков | Фактический срок реализации |
| I. Открытость и доступность информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность | | | | | | |
| 1. | Соответствие информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации | Своевременность, полнота и актуальность информации о деятельности организации, размещенной на официальном сайте | В течение года | Заместитель директора, курирующий ведение сайта | | |

| | | | | | | |
|----|---|---|----------------|---|--|--|
| | социальной сферы, ее содержанию и порядку (форме), установленным нормативными правовыми актами (98) | организации в необходимые сроки | | | | |
| 2. | Удовлетворенность качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на информационных стендах в помещении организации социальной сферы. (96) | Обеспечение информационной открытости. Работа с родителями (законными представителями) и получателями социальных и образовательных услуг по информации размещаемой на информационных стендах в помещении организации. Закупка (замена) информационных стендов в организации | В течение года | Заместитель директора Администратор по хозяйственной части | | |
| 3. | Удовлетворенность качеством, полнотой и | Обеспечение информационной открытости. | В течение года | Заместитель директора. курирующий | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|--|--|--|
| | <p>доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации социальной сферы в сети (93)</p> | <p>Работа с родителями (законными представителями) и получателями социальных и образовательных услуг по увеличению числа получателей услуг, удовлетворенных качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации</p> | | <p>ведение сайта</p> | | |
| <p>II. Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность</p> | | | | | | |
| 4. | <p>Удовлетворенность комфортностью предоставления услуг организацией социальной сферы (84)</p> | <p>Мероприятия, направленные на повышение уровня бытовой комфортности пребывания в учреждении и развитие МТБ. Создание комфортной зоны</p> | <p>В течение года</p> | <p>Директор Администратор по хозяйственной части</p> | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|----------------|---|--|--|
| | | для приема граждан. | | | | |
| III. Доступность услуг для инвалидов | | | | | | |
| 5. | Удовлетворенность доступностью услуг для инвалидов (90) | <p>Мероприятия, направленные на создание условий для возможности получения образовательных услуг в учреждении для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</p> <p>Работа с родителями (законными представителями) по качеству получения образовательных услуг.</p> | В течение года | Заместители директора по НОО, ООО, СОО | | |
| 6. | Наличие в помещениях организации социальной сферы и на прилегающей к ней территории: | Создание инфраструктуры для граждан с ограниченными возможностями и инвалидов | В течение года | <p>Директор</p> <p>Администратор по хозяйственной части</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------|---|--|--|
| | <p>оборудованных входных групп пандусами (подъемными платформами); выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов; адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; сменных кресел-колясок; специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений в организации социальной сферы. (60)</p> | | | | | |
| IV. Доброжелательность, вежливость работников организации | | | | | | |
| 7. | <p>Удовлетворенность доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих первичный контакт</p> | <p>Повышение профессионального уровня работников образовательной организации, обеспечивающих первичный контакт и информирование</p> | <p>В течение года</p> | <p>Специалист по кадрам Директор школы Психолог</p> | | |

| | | | | | | |
|----|--|---|----------------|---|--|--|
| | и информирование получателя услуги (работники справочной, приемного отделения, регистратуры, кассы и прочие работники) при непосредственном обращении в организацию социальной сферы (91) | получателя услуги. | | | | |
| 8. | Удовлетворенность доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих непосредственное оказание услуги (врачи, социальные работники, работники, осуществляющие экспертно-реабилитационную диагностику, преподаватели, тренеры, инструкторы, | Повышение профессионального уровня работников образовательной организации, обеспечивающих непосредственное оказание услуги Прохождение курсов повышения квалификации | В течение года | Специалист по кадрам Заместитель директора, курирующий повышение квалификации работников | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|----------------|---|--|--|
| | библиотекари, экскурсоводы и прочие работники) при обращении в организацию социальной сферы (91) | | | | | |
| 9. | Удовлетворенность доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы при использовании дистанционных форм взаимодействия (по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов (подачи электронного обращения (жалобы, предложения), получения консультации по оказываемым услугам и пр.) (96) | Повышение профессионального уровня работников образовательной организации, обеспечивающих дистанционные формы взаимодействия. Прохождение курсов повышения квалификации | В течение года | Специалист по кадрам Заместитель директора, курирующий повышение квалификации работников | | |
| V. Удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности организацией | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|------------------------------------|--|--|--|
| 10. | Готовность получателей услуг рекомендовать организацию социальной сферы родственникам и знакомым (91) | Мероприятий по обеспечению открытости и доступности информации об образовательной организации. Повышение имиджа школы. | В течение года | Заместитель директора по воспитательной работе | | |
| 11. | Удовлетворенность получателей услуг в целом условиями оказания услуг в организации социальной сферы (94) | Улучшение качества образовательных услуг и МТБ школы. Проведение анкетирования среди получателей услуг (1 раз в полугодие) | В течение года Май, декабрь | Директор Администратор по хозяйственной части Заместитель директора по воспитательной работе | | |
| 12. | Удовлетворенность получателей услуг организационными условиями оказания услуг, например: наличием и понятностью навигации внутри организации социальной сферы; графиком работы организации социальной сферы | Улучшение качества образовательных услуг и МТБ школы. Проведение анкетирования среди получателей услуг (1 раз в полугодие) | В течение года Май, декабрь | Директор Администратор по хозяйственной части Заместитель директора по воспитательной работе | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | (подразделения, отдельных специалистов, графиком прихода социального работника на дом и пр.) (90) | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|