

Приложение

УТВЕРЖДАЮ

(Швецов А.М., глава ЗАТО Звёздный -
глава администрации ЗАТО Звёздный)



(подпись)

28 февраля 2024г.

ПЛАН

по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности

Муниципального бюджетного учреждения Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный
наименование организации

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	Планиваемый срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель (с указанием фамилии, имени, отчества и должности)	Сведения о ходе реализации мероприятия 3	
					Реализованные меры по устранению выявленных недостатков	Фактический срок реализации
1.1.1	Соответствие информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, ее содержанию и порядку (форме), установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1. Организация информационно-образовательных мероприятий (семинаров, краткосрочных курсов) для административных работников и лиц, ответственных за ведение информационных ресурсов ООО, по нормативным документам, регламентирующим содержание официальных сайтов и информационных стендов. 2. Доложить об исполнении в отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.07.2024	Ларионова Галина Иннокентьевна, директор школы		
1.1.2	Соответствие информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации социальной сферы, ее содержанию и порядку (форме), установленным нормативными правовыми актами	1. Анализ соответствия информации о деятельности организации, размещенной на официальном сайте организации, ее содержанию и порядку (форме), установленным нормативными правовыми актами. 2. Доложить об исполнении в отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.07.2024	Дисс Елизавета Эриковна, учитель информатики		

1.3.1	Удовлетворенность качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на информационных стендах в помещении организации социальной сферы	1. Актуализация информации о деятельности организации на стендах в помещениях школы. Обеспечение повышения качества информации. 2. Доложить об исполнении в отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.04.2024	Апкина Анда Данисовна, заместитель директора по УВР	3
1.3.2	Удовлетворенность качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации социальной сферы в сети «Интернет»	1. Обеспечение повышения качества информации. 2. Актуализация информации на официальном сайте с учётом сведений деятельности образовательной организации. 3. Своевременное размещение информации на официальном сайте в соответствии действующим законодательством. 4. Создание раздела "Часто задаваемые вопросы". 5. Доложить об исполнении в отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.04.2024	Дисс Елизавета Эриковна, учитель информатики	

II. Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность

2.3.1	Удовлетворенность комфортностью предоставления услуг организацией социальной сферы	1. Реализация сетевых форм реализации образовательных программ. Привлечение к сетевой форме реализации программ учреждений дополнительного образования. 2. Доложить об исполнении в отделе образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.07.2024	Апкина Аида Данисовна, заместитель директора по УВР	
III. Доступность услуг для инвалидов					
3.1.1	Наличие в помещениях организации социальной сферы и на прилегающей к ней территории: 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	1. Организация мероприятий по выделению стоянок для автотранспортных средств инвалидов, по приобретению сменных кресел-колясок. 2. Доложить об исполнении в отделе образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.12.2024	Ларионова Галина Иннокентьевна, директор школы	
3.3.1	Удовлетворенность доступностью услуг для инвалидов	1. Организация и проведение мониторинга удовлетворённости участников образовательного процесса. 2. Организация мероприятий, позволяющих инвалидам участвовать наравне с другими (консультация узких специалистов, день открытых дверей и др.). 3. Доложить об исполнении в отделе образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.07.2024	Юдина Светлана Николаевна, заместитель директора по УВР	

IV. Доброжелательность, вежливость работников			
4.1.1	Удовлетворенность доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги (работники справочной, приемного отделения, регистратуры, кассы и прочие работники) при непосредственном обращении в организацию социальной сферы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анонимных опросов. 2. Проведение дополнительных инструктажей работников школы, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателей образовательных услуг. 3. Доложить об исполнении в отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный. 	<p>01.04.2024</p> <p>Ларионова Галина Иннокентьевна, директор школы</p>
4.2.1	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.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение инструктажей сотрудников, взаимодействующих с получателями услуг, о необходимости соблюдения этических норм и правил делового общения, с целью поддержания достигнутого уровня доброжелательности, вежливости работников организации в отношении получателей услуг. 2. Доложить об исполнении в отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный. 	<p>01.04.2024</p> <p>Ларионова Галина Иннокентьевна, директор школы</p>
4.2.1	Удовлетворенность доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих непосредственное оказание услуги (врачи, социальные работники, работники, осуществляющие экспертно-реабилитационную диагностику, преподаватели, тренеры, инструкторы, библиотекари, экскурсоводы и прочие работники) при обращении в организацию социальной сферы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение дополнительной разъяснительной беседы с сотрудниками о соблюдении профессиональной этики педагога. 2. Доложить об исполнении в отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный. 	<p>01.04.2024</p> <p>Ларионова Галина Иннокентьевна, директор школы</p>

V. Удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности организацией			
5.1.1	Готовность получателей услуг рекомендовать организацию социальной сферы родственникам и знакомым	1. Разработка плана мероприятий по информированию участников образовательного процесса о спектре предоставляемых образовательных услуг и их качестве. 2. Доложить об исполнении в отделе образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.04.2024 Апкина Айда Данисовна, заместитель директора по УВР
5.2.1	Удовлетворенность получателей услуг организационными условиями оказания услуг, например: наличием и понятностью навигации внутри организации социальной сферы; графиком работы организации социальной сферы (подразделения, отдельных специалистов, графиком прихода социального работника на дом и пр.)	1. Анализ и кооректировка в случае необходимости графиков работы школы, графиков работы педагогов. 2. Организация мероприятий по разработке и оформлению навигации в школе. 3. Доложить об исполнении в отделе образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.07.2024 Апкина Айда Данисовна, заместитель директора по УВР
5.3.1	Удовлетворенность получателей услуг в целом условиями оказания услуг в организации социальной сферы	1. Разработка новых опросов и использование дистанционных методов мониторинга и анкетирования общественности. 2. Проведение родительского собрания, конференций. 3. Доложить об исполнении в отделе образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный.	01.07.2024 Юдина Светлана Николаевна, заместитель директора по УВР

¹ Дата утверждения указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ (пример - 16 января 2023 г.).

² Форма Плана утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. № 457.

³ Столбцы заполняются по мере исполнения мероприятий утвержденного Плана.

Директор

Г.И. Ларионова

Исполнители:

Апкина А.Д., т.297-13-07

Юдина С.Н., т.297-14-35

