

УТВЕРЖДАЮ

Врио Главы ЗАТО г. Североморск
А.Ю. Федулов



ПЛАН

по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества оказания услуг

МБОУ «Североморская школа полного дня»

(наименование организации)

на 2020год

| Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией | Наименование мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией | 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 | | | | | |
| Балл по критерию – 95,9 баллов | 1. Актуализация информации на информационных стендов о деятельности | В течение десяти рабочих дней со дня создания соответствующих изменений. | Ключник Оксана Леонидовна, директор школы, Образцова Елена Вячеславовна, | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| деятельности организации, размещенной на информационных стендах в помещении организации. | образовательной организации. | | заместитель директора по УВР. | |
| 2. Удовлетворенность получателей услуг качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации, размещенной на официальном сайте организации в сети «Интернет». | 2. Актуализация информации о деятельности образовательной организации, размещенной на официальном сайте в сети «Интернет». | | Поломошнова Светлана Анагольевна, учитель информатики, ответственный за размещение информации на официальном сайте школы. | |
| II. Комфортность условий предоставления услуг | | | | |
| – | Приобретение оборудования и материалов для организации учебно-воспитательного процесса. | Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности и плану закупок. | Ключник Оксана Леонидовна, директор школы, Колобова Наталья Александровна, начальник хозяйственного отдела. | |
| III. Доступность услуг для инвалидов | | | | |
| 1. Оборудование территории, прилегающей к зданиям организации, и помещений с учетом доступности для инвалидов | 1. Создание условий для получения образовательных услуг маломобильным группам: оборудование туалетной комнаты для инвалидов системой вызова | До 31.12.2020г. | Колобова Наталья Александровна, начальник хозяйственного отдела. | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| 2. Удовлетворенность получателей услуг доступностью образовательных услуг для инвалидов. | персонала. 2. Установка на ограждении территории школы радиосистемы вызова персонала. 3. Установка информационных табличек на стендах при входе на территорию школы. 4. Разработка коррекционных программ для сопровождения детей-инвалидов узкими специалистами. 5. Расширение сети дополнительных образовательных услуг. | | Колобова Наталья Александровна, начальник хозяйственного отдела. Колобова Наталья Александровна, начальник хозяйственного отдела. Малеванец Елизавета Александровна, учитель-дефектолог, Корнилова Татьяна Алексеевна, учитель-логопед. Клюшник Оксана Леонидовна, директор школы. | | |
|--|--|--|---|--|--|

IV. Доброжелательность, вежливость работников организации

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| 1. Удовлетворенность получателей услуг доброжелательностью, вежливостью работников образовательной организации, обеспечивающих непосредственное оказание услуги (например, преподаватели, воспитатели, тренеры, инструкторы) при | 1. Своевременное прохождение педагогическими работниками повышения квалификации. 2. Участие педагогических работников в методических мероприятиях регионального и муниципального уровня. | 1. Согласно плана прохождение курсовой подготовки повышения квалификации. 2. Согласно плана методической работы школы. | Симонова Оксана Александровна, заместитель директора по УВР. Симонова Оксана Александровна, заместитель директора по УВР. | | |
|--|---|---|--|--|--|

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| <p>обращении в организацию.</p> | <p>3. Организация работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.</p> | <p>3. В соответствии с локальными актами образовательной организации.</p> | <p>Образцова Елена Вячеславовна, заместитель директора по УВР.</p> | |
| <p>V. Удовлетворенность условиями оказания услуг</p> | | | | |
| <p>1. Готовность получателей услуг рекомендовать образовательную организацию родственникам и знакомым.</p> | <p>1. Своевременное обновление информации размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».</p> | <p>В течение десяти рабочих дней со дня создания соответствующих изменений.</p> | <p>Поломошнова Светлана Анатольевна, учитель информатики, ответственный за размещение информации на официальном сайте школы.</p> | |
| <p>2. Удовлетворенность получателей услуг удобством графика работы организации.</p> | <p>2. Выявить уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) работой образовательной организации и её педагогическим коллективом.</p> | <p>Изучение удовлетворённости родителей работой образовательного учреждения (методика Е. Н. Степанова) на родительских собраниях.</p> | <p>Образцова Елена Вячеславовна, заместитель директора по УВР.</p> | |
| <p>3. Удовлетворенность получателей образовательных услуг в целом условиями оказания услуг в образовательной организации.</p> | <p>3. Обеспечение доступности сведений о ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших в организацию от получателей образовательных услуг, путем</p> | <p>На следующий день после подготовки ответа.</p> | <p>Клюшник Оксана Леонидовна, директор школы.</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | размещения информации о принятых решениях по итогам обращения на официальный сайт образовательной организации. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|