

План

по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг
в МБОУ «СОШ №9» на 2019-2020 учебный год

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №9»
А. У. Янп
«» А. Д. Халджуов
2019г.

№ п/п	Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Плановый срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель	Сведения о ходе реализации мероприятия	
					реализованные меры по устранению выявленных недостатков	фактический срок реализации
I. «Открытость и доступность информации об учреждении»						
1.1	Обеспечить повышение качества содержания информации, актуализация информации на сайте школы, отражающей деятельность школы: - предоставление полной информации об учреждении, наличие документов об	Информационная открытость (наполнение сайта школы), Интернет-ресурсы, информационные материалы о деятельности учреждения, расположенные на информационный стендах,	Постоянно	Администрация МБОУ «СОШ №9»	Наличие на официальном сайте достоверной информации о школе; освещение работы на страницах сайта школы	

<p>организации (свидетельство о государственной аккредитации, коллективный договор, отчет о результатах самообследования, положения о промежуточной аттестации),</p> <p>- порядке предоставления услуг; через информационные стенды; в индивидуальном информировании;</p> <p>- размещение информации в разделе</p> <p>«Образование» копии адаптированных образовательных программ; о реализуемых образовательных программах основного общего образования;</p> <p>- размещение информации «Вакантные места для приема учащихся (перевода)»</p>	<p>буклетах</p>	<p>До 15.09.19г.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Наглядная структурированная информация на сайте школы</p>	
<p>1.2</p> <p>Обеспечить своевременное внесение изменений и пополнение информации, отражающей деятельность Учреждения:</p> <p>- разделы «Структура и органы управления образовательной организацией», «Руководство», «Педагогический состав (сведения о педагогических работниках: стаж общий и по специальности, о квалификации)»;</p> <p>- размещение информации о</p>	<p>Наполнение своевременной информацией сайта МБОУ «СОШ №9»</p>	<p>В течение 10 дней с момента изменения информации</p>	<p>Хужаева Ф.М. Учитель адыгейского языка и литературы</p>	<p>увеличение числа посещений сайта</p>	

<p>правилах приёма учащихся, - о правилах внутреннего распорядка учащихся.</p> <p>Обеспечить создание персональных страниц педагогов</p>	<p>Доступность и достаточность информации о педагогических работниках</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Администрация ХужаеваФ.М. Учитель адыгейского языка и литературы</p>		
<p>Создание условий по обеспечению доступности взаимодействия с МБОУ «СОШ №9» по телефону, электронной почте, с помощью электронных сервисов предоставляемых на официальном сайте школы в сети Интернет, в том числе наличие возможности внесения предложений, направленных на улучшение работы школы, создание автоматической рассылки информации о рассмотрении обращения на электронный адрес заявителя</p> <p>1.3</p>	<p>Доступность, открытость и достаточность информации о гимназии.</p>	<p>до 01.03.20г.</p>	<p>Администрация ХужаеваФ.М. Учитель адыгейского языка и литературы,</p>	<p>Создание условий для участия родителей в управлении школы: наличие стационарных или готовых телефонов горячей линии, информационных стенов, книги предложений на официальном сайте школы, рассылка информации о рассмотрении обращения на электронный адрес заявителя.</p>	

II. «Комфортность условий предоставления социальных услуг»

2.1	Продолжить работу по благоустройству и поддержанию в надлежащем состоянии здания, помещений организации и территории, на которой расположена	Организация деятельности по поддержанию уровня благоустройства, комфортных условий предоставления социальных услуг (оформление зон ожидания в помещении, на улице)	В течение года	Директор Халжуов А.Д., зам. директора по АХЧ Тюняев И.М..	Наличие современного учебного оборудования (компьютеров, интерактивных досок) в соответствии с ФГОС.	
2.2	Обеспечить улучшение условий для охраны и укрепления здоровья, улучшения питания: - усилить общественный контроль за качеством питания; - улучшение материально-технических условий и эстетических условий пребывания в школе.		постоянно	Ответственная за организацию внешк. и внешк. работы Шовгенова С.М., зам. директора по АХЧ Тюняев И.М. Ответственный за питание повар Тхайпаова З.А.	Наличие современного спортивного инвентаря Проведение мониторинга питания	
2.3	Мероприятия, направленные на создание условий для возможности получения образовательных услуг ОО лицам с ОВЗ и инвалидам.	Условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Повышение квалификации учителей по работе с	регулярно		Наличие и реализация адаптированных программ для детей с ОВЗ	

	Учащимися ОВЗ						
2.4	Обеспечить психологическое консультирование учащихся, детей с ОВЗ, детей – инвалидов, а также родителей на постоянной основе.	Наличие комфортных условий получения психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья	регулярно	Директор школы Хаджуов А.Д., педагог-психолог Кулова Л.Н, ответственная за организацию внешк. работы Шовгенова С.М.	Наличие планов и графиков работы на официальном сайте школы психологической и социально-педагогических служб, действующей программы профориентации.		
III. «Доступность услуг для инвалидов»							
3.1	Провести мероприятия по обеспечению и созданию условий для психологической безопасности и комфортности в школе, на установление взаимоотношений педагогических работников с учащимися, и их родителями	Профессионализм персонала, профессиональная этика	до 01.05.2019г.	Директор школы Хаджуов А.Д., педагог-психолог Кулова Л.Н., председатель профсоюзной организации школы Хаджимова С.К.	Создание условий для установления комфортных взаимоотношений работников школы с учащимися, родителями учащимися.		
3.2	Провести мероприятия с целью популяризации работы сайта возможности использования обратной связи администрации, педагогов с учащимися и их родителями для получения	Удовлетворенность качеством образовательной деятельности.	Январь, 2020 Март, 2020	Администрация МБОУ «СОШ №9»	Проведение родительских собраний, конференций, направленных на увеличение доли учащихся и их		

Достоверной информации об удовлетворенности качеством обучения.				родителей на удовлетворенность качеством предоставляемых услуг.	
---	--	--	--	---	--

IV. «Доброжелательность, вежливость работников учреждения»

4.1	Продолжить работу по повышению квалификации работников организаций через систему повышения квалификации и обучения.	Проведение анализа уровня образования сотрудников с целью дальнейшего повышения квалификации, обучения специалистов	Декабрь-январь	Зам. директора по УВР Кинчева Д.М. Тхакушинова Ф.А.	
	Повышение уровня квалификации сотрудников посредством обучения (семинары, практикумы, курсы повышения квалификации и пр.)	В течение года	Зам. директора по УВР Кинчева Д.М. Тхакушинова Ф.А.		
4.1	Организация тренингов с сотрудниками учреждения по предотвращению синдрома «эмоционального выгорания» и развитию деловых, профессиональных качеств	В течение года	Зам. директора по УВР Кинчева Д.М. педагог-психолог КуловаЛ.Н.		
	Ознакомление с основными принципами, нормами и правилами служебного поведения, утвержденных	В течение года			
4.2	Продолжить соблюдение работниками организаций общих принципов профессиональной служебной				

	<p>Этики и основных правил служебного поведения, утвержденных Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.</p>	<p>Кодексом этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания с вновь принятыми сотрудниками при приеме на работу</p>			
<p>Распространение памятки среди сотрудников «Об обеспечении индивидуального клиентоориентированного подхода при предоставлении информации о социальных услугах по телефону, а также при подготовке ответов на электронные сообщения».</p>	<p>Раз в полугодие</p>				
<p>Разработать и распространить среди специалистов памятку «О порядке приема, регистрации и рассмотрения обращений граждан».</p>	<p>до 01.03.2020г.</p>	<p>Директор школы Халжуов А.Д. Зам. директора по УВР Кинчева Д.М. Тхакушинова Ф.А.</p>			
<p>У. «Удовлетворенность качеством условий оказания услуг»</p>					
<p>5.1</p>	<p>Продолжить мониторинг мнений граждан о качестве условий оказания услуг организацией и проводить</p>	<p>Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг на уровень удовлетворенности</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Руководители служб</p>	

<p>работу по устранению выявленных недостатков (при их наличии).</p>	<p>качеством условий оказания услуг</p>				
	<p>Проведение анализа анкетирования среди получателей услуг на уровень удовлетворенности качеством условий оказания услуг для дальнейшего улучшения качества предоставления услуг</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Зам.директора по УВР Киничева Д.М. Тхакушинова Ф.А.</p>		
	<p>Проведение анализа обеспокоенных жалоб получателей социальных услуг на качество услуг, предоставляемых учреждением (при наличии обращений).</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Директор школы Хаджуов А.Д. Зам.директора по УВР Киничева Д.М. Тхакушинова Ф.А.</p>		
	<p>Организация внутреннего контроля качества социальных услуг</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Директор школы Хаджуов А.Д. , Зам.директора по УВР Киничева Д.М. Тхакушинова Ф.А.</p>		