

 **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

 **КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭМ И IЭТАЩХЬЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫ БАШЧЫСЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ****УНАФЭ****БУЙРУГЪУ** |  **№ 12** **№ 12** **№ 12** |

« 06 » февраля 2020 г.

**Об утверждении Плана по устранению недостатков,**

**выявленных в 2019 году в ходе независимой оценки качества**

**условий оказания услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ
 «Об образовании в Российской Федерации», от 05.12.2017 г.
и постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.2018 г.
№  457 «Об утверждении формы обязательного публичного отчёта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) о результатах независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания, представляемого в законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации, и формы плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы»

1. Руководителям образовательных организаций:

- ежеквартально в срок до 5 числа следующего за отчетным представлять информацию о ходе реализации мероприятий Плана по устранению недостатков, выявленных в 2019 году в ходе проведения независимой оценки качества оказания образовательных услуг;

- своевременно размещать информацию о реализации Плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества оказания образовательных услуг в 2019 году на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сайте bus.gov.ru;

- осуществлять регулярный контроль обновления и публикации необходимой актуальной информации на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сайте bus.gov.ru.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в районной газете «Эльбрусские новости» и разместить на официальном сайте местной администрации Эльбрусского муниципального района [www.el.adm-kbr.ru](http://www.el.adm-kbr.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района Улимбашева А.Х.

Глава местной администрации

Эльбрусского муниципального района К.Х.-О. Залиханов

ПЛАН

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

МОУ «СОШ» с. Терскол Эльбрусского муниципального района

на 2020 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (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**  |
| Отсутствие взаимодействия участников образовательного процесса с помощью электронных сервисов, предоставляемых на официальном сайте организации в сети интернет, в том числе возможности внесения предложений. | 1.Создание системы взаимодействия с потребителями образовательных услуг.2.Организация приема обращений участников образовательных отношений через электронные ресурсы на официальном сайте школы.3.Своевременное информирование участников образовательных отношений о ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших в ОО от получателей образовательных услуг. | По мере обращения | Залиханова Л.Т. директор школы.Байдаева Г.А.зам. директора по УВР,Шумляева Н.В., зам. директора по ВР |  |  |
| 1.Обеспечить повышение качества, актуализации информации на официальном сайте ОО2. Создать раздел «Гостевая книга» и активизировать работу с общественностью. | Регулярно | Администрация ОО |  |  |
| **II. Комфортность условий предоставления услуг** |
| Замечаний нет | 1.Проводить регулярный мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством питания.2.Реализация программы «Мой выбор - Здоровье».3.Обеспечить прохождение обучающимися ОО ежегодной диспансеризации, вакцинации, медицинских осмотров.4. Включение в штат единицы психолога | 1 раз в четвертьПостоянно1 раз в год01.09.2020 г | Залиханова Л.Т. директор школы,зам. директора по УВР Байдаева Г.А.,медсестраТаппасханова М. Залиханова Л.Т. директор школ |  |  |
| Составление индивидуальных маршрутов для обучающихся, испытывающих трудности в обучении и нуждающихся в организации дополнительных занятий. | 2-е полугодие | Зам.директора по УВР Байдаева Г.А. |  |  |
| **III. Доступность услуг для инвалидов** |
| Отсутствие условий характеризующих доступность условий для маломобильных граждан и лиц с ОВЗ  | 1.Обеспечить доступность услуг для маломобильных граждан и лиц с ОВЗ.2.Обеспечить наличие в помещении ОО и на территории:- сменных кресел-колясок.3.Обеспечить наличие в организации условий доступности, позволяющих лицам с ОВЗ и инвалидам получать услуги наравне с другими получателями услуг:- дублирование для лиц с ОВЗ и инвалидам по слуху и зрению звуковой и зрительной информации;- дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполняемыми рельефно-точечным шрифтом Брайля. |  01.09.2020 г. | Залиханова Л.Т. директор школы |  |  |
| **IV. Доброжелательность, вежливость работников организации**  |
| Замечаний нет | 1.Реализация требований профессионального стандарта педагогического работника. | В течение года | Залиханова Л.Т. директор школы,Байдаева Г.Азам. директора по УВР. |  |  |
| 2.Сохранение показателя (100%) доли педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации. |  В течение года | Байдаева Г.А.зам. директора по УВР  |  |  |
| 3.Повышение показателей качества обучения педагогических работников, имеющих первую и высшую категории. | В течение года |  |
| **V. Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| Замечаний нет | 1.Мониторинг удовлетворенности условиями оказания услуг участников образовательного процесса | В течение года | Администрация ОО |  |  |
| 2.Обеспечить регулярное обновление страницы НОК на сайте ОО. | В соответствии с планом | Залиханова Л.Т. директор школы |  |  |
| 3.Проведение мероприятий, направленных на повышение качества образования. |
| 4.Укрепление материально-технической базы ОО | Регулярно | Залиханова Л.Т. директор школы |  |  |
| 5.Обеспечить включение в тематику родительских собраний информацию о проведении независимой оценки качества образования и ее результаты. | 2-е полугодие | Залиханова Л.Т. директор школыБайдаева Г.А.зам. директора по УВР,Шумляева Н.В., зам. директора по ВР |  |  |
| 6.Провести анализ социальной успешности учащихся, окончивших школу в разные временные периоды: 5, 10, 15 лет. | 2-е полугодие |

ПЛАН

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

МОУ «СОШ» с. Эльбрус Эльбрусского муниципального района

на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (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**  |
| Отсутствие наличия на сайте организации информации о дистанционных способах обратной связи и их взаимодействие с получателями услуг и их функционирование. | Организовать взаимодействие с получателями образовательных услуг по телефону, по электронной почте, с помощью электронных серверов, предоставляемых на официальном сайте школы. Дать возможность внесения предложений, направленных на улучшение работы школы  | До конца декабря 2020 г. | Халкечева З.Е. секретарь |  |  |
| **II. Комфортность условий предоставления услуг** |
| Отсутствие комфортных условий предоставления услуг в том числе время ожидания предоставления услуг | Создать комфортную зону отдыха (ожидания) оборудованной соответствующей мебелью,Обеспечить четкой навигационной схемой внутри помещения ОО  | До 1.09.2020 г. | Залиханова А.А. – директор школы |  |  |
| Провести анкетирование родителей, обучающихся по улучшению комфортной среды школы для дальнейших действий | Май 2020 г. | Курданова А.К.- зам. директора по ВР |  |  |
| **III. Доступность услуг для инвалидов** |
| Отсутствие условий характеризующих доступность условий для маломобильных граждан и лиц с ОВЗ | Обеспечить обновление материально-технической базы и информационного обеспечения школы. Обеспечить улучшение условий для охраны и укрепления здоровья детей с ОВЗ, улучшения условий их пребывания в школе (сменные кресла-коляски, помещения со специально оборудованными санитарно-гигиеническими условиями)  | В течение года  | Залиханова А.А. директор школы |  |  |
| Дублирование по слуху и зрению звуковой и зрительной информации | В течение года  | Залиханова А.А. директор школы |  |  |
| Дублирование знаков, надписей и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля | В течение года  | Залиханова А.А. директор школы |  |  |
| Услуги сурдопереводчика и тифлопереводчика | В течение года  | Залиханова А.А. директор школы |  |  |
| **IV. Доброжелательность, вежливость работников организации**  |
| Замечаний нет | Проведение педагогических советов «Развитие культуры педагога», «Педагогические технологии, мотивации учителей» | Январь, март | Председатель профкома Абдуллаева М.И. |  |  |
| Повышение квалификации учителей в области учета и оценки индивидуальных особенностей и достижений обучающихся. | В течение года | Дубиняк Я.О..- зам директора по УВР |  |  |
| **V. Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| Замечаний нет  | Мероприятия направленные на повышение уровня подготовки обучающихся  | постоянно | Администрация школы  |  |  |
| Работа с одаренными детьми: проведение олимпиад, интеллектуальных марафонов, конкурсов. | постоянно | Залиханова А.А.- директор школы, классные руководители. |  |  |
| Организация подготовки к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11 классов | в течение года по плану | Дубиняк Я.О. зам по УВР., учителя предметники |  |  |
| Организация родительских собраний по вопросам ФГОС, государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11 классов. |  в течение года по плану  | Курданова А.К..- зам директора по ВР., классные руководители |  |  |
| Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (Управляющий совет, родительский комитет, индивидуальная работа с родителями) | в течение года | Классные руководители, администрация школы. |  |  |

План

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

МОУ «СОШ имени А.М.Ахматова» с.п. Былым Эльбрусского муниципального района

на 2020 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (с указанием фамилии, имени, отчества и должности) | Сведения о ходе реализации мероприятия |
| реализованные меры по устранению выявленных недостатков | фактический срок реализации |
| 1. **Открытость и доступность информации об организации**
 |
| Замечаний нет | 1.Организация приема обращений участников образовательных отношений через электронные ресурсы на официальном сайте школы.2.Своевременное информирование участников образовательных отношений о ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших в ОО от получателей образовательных услуг.3.Систематически обновлять информацию на информационных стендах | Систематически1 раз в месяц | Администрация ОО:Толбоев С.И.;Баразбиева Э.А.;Узденова А.А.;Атакуева З.О.;Алиев М. С.-Х.;Афашокова З.М. |  |  |
| 1. **Комфортность условий предоставления услуг**
 |
| Замечаний нет |  Продолжить реализацию Плана развития материально- технического обеспечения учреждения. | До 01.09.2020г. | Толбоев С.И. – директор ОУ;Шаваева Ф.М. – завхоз школы;Кулиева А.Х. – завхоз Д.О. |  |  |
| Продолжить работу по проведению анкетирования для родителей и обучающихся по вопросу улучшения комфортности ОО. | Систематически | Заместители директора по ВР – Узденова А.А.;Атакуева З.О. |  |  |
| 1. **Доступность услуг для инвалидов**
 |
| Замечаний нет | Обновить надписи, знаки выполнить рельефно - точечным шрифтом Брайля | До 01.07.2020г. | Толбоев С.И. – директор ОО;Шаваева Ф.М. – завхоз школы;Кулиева А.Х. – завхоз Д.О. |  |  |
| Приобрести новое кресло-коляску |  |  |
| 1. **Доброжелательность, вежливость работников организации**
 |
| Замечаний нет | Продолжить работу по самообразованию работников ОО | Систематически | МО ОО Картлыкова Л.А., Баразбиева А.И., Атакуева М.О. |  |  |
| Повышение квалификации учителей в области учета и оценки индивидуальных особенностей и достижений обучающихся. | Систематически | МО ОО Картлыкова Л.А., Баразбиева А.И., Атакуева М.О. |  |  |
| 1. **Удовлетворенность условиями оказания услуг**
 |
| Замечаний нет | Усилить совместную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию образовательных услуг | Систематически | Заместители директора по ВР – Узденова А.А.;Атакуева З.О. |  |  |

ПЛАН

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

МОУ «СОШ № 4 им.Т.М. Энеева» с.п. Кенделен Эльбрусского муниципального района

на 2020 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (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**  |
| Замечаний нет | Улучшить работу по информированию населения об оказываемых услугах (сайт, средства массовой информации, интернет и т.д.). Модернизация официального сайта школы в целях удобства пользования. | январь – декабрь 2020г | Улакова М.М,заместитель директора по УВР |  |  |
| **II. Комфортность условий предоставления услуг** |
| Замечаний нет | Продолжить работу по эстетическому оформлению помещений.Создать зоны отдыха (ожидания) для потребителей услуг. | январь – декабрь 2020г | Атмурзаев М.М., директор |  |  |
| **III. Доступность услуг для инвалидов** |
| Замечаний нет | Продолжить работу по улучшению доступности услуг для всех групп населения. | январь – декабрь 2020г | Атмурзаев М.М., директор  |  |  |
| **IV. Доброжелательность, вежливость работников организации**  |
| Замечаний нет | Продолжать работу (проведение мероприятий) по обеспечению и созданию условий для психологической безопасности и комфортности в ОО на установление взаимоотношений педагогических работников с обучающимися. | январь – декабрь 2020г | Улакова М.М,заместитель директора по УВР |  |  |
| Выполнять кодекс педагогической этики | январь – декабрь 2020г |
| **V. Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| Замечаний нет | Расширение форм сотрудничества с родителями обучающихся.Повышение удовлетворенности родителей результатами деятельности школы. | Январь – декабрь 2020г | Улакова М.М,заместитель директора по УВР |  |  |

ПЛАН

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

МОУ «Гимназия №5» г.Тырныауза Эльбрусского муниципального района

на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (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**  |
| Информация на информационных стендах не структурирована | Обновление и структуризация сведений о материально-техническом и информационном обеспечении образовательной организации на информационных стендах. | До 29.02.2020 г. | Моллаева Ф.Ч., директор ОО |  |  |
| **II. Комфортность условий предоставления услуг** |
| Отсутствие комфортной зоны отдыха (ожидания) | В целях повышения комфортности в ОО провести косметический ремонт в учебных помещениях.Провести замену окон в переходах.  | До 30.08.2020 г. | Моллаева Ф.Ч., директор,Отарова Х.Н., завхоз |  |  |
| Для обеспечения в организации комфортной зоны отдыхапредусмотреть установку в холлах мебели для отдыха. | До 30.08.2020 г. | Моллаева Ф.Ч., директор, Отарова Х.Н., завхоз |  |  |
| Продолжить работу по проведению анкетирования по вопросу улучшения комфортности ОО. |
| **III. Доступность услуг для инвалидов** |
| Замечаний нет | Продолжить работу по улучшению доступности услуг для всех групп населения | В течение года | Администрация ОО. |  |  |
| **IV. Доброжелательность, вежливость работников организации**  |
| Замечаний нет. | Мероприятия по обеспечению и созданию условий для психологической безопасности и комфортности в МОУ «Гимназия №5», на установление взаимоотношений педагогических работников с учащимися:  - проведение консультации по теме: «Правила этикета и психология общения».- соблюдение «Кодекса этики и служебного поведения работников».- семинары-практикумы, круглые столы, педагогические акции. -организация диалога педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения учащихся. | в течение 2020 года | Администрация ОО:Моллаева Ф.Ч., директор Долгов Р.М., педагог-психологАшибокова О.Р., заместитель директора по НМРАнтонова-Рише Н.А., заместитель директора по УВРШамурзаева А.М., заместитель директора по УВРЭтезова А.Ш. - заместитель директора по ВР  |  |  |
| **V. Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| Замечаний нет  | Расширение форм сотрудничества с родителями обучающихся.Повышение удовлетворенности родителей результатами деятельности школы. | январь – декабрь 2020 г. | Администрация ОО |  |  |

ПЛАН

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

МОУ «СОШ № 3» г.Тырныауза Эльбрусского муниципального района

на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (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**  |
| Замечаний нет | Своевременное обновление информации на сайте и информационных стендах школы | В течение года | Мустафина М.В., заместитель директора по УВР |  |  |
| **II. Комфортность условий предоставления услуг** |
| Замечаний нет | Продолжить работу по проведению анкетирования для родителей и обучающихся по вопросу улучшения комфортности ОО | В течение года | Хутуева Л.Ш. директор ОО,Малкарова А.С. завхоз школы |  |  |
| В целях повышения комфортности в ОО провести ремонт двух спортивных залов, столовой и коридоров.  |
| Для обеспечения в организации комфортной зоны отдыха (ожидания) предусмотреть установку в холле мебели для отдыха |
| **III. Доступность услуг для инвалидов** |
| Рекомендовано выделение стоянок для автотранспортных средств инвалидов | Выделить стоянку для автотранспортных средств инвалидов на территории школы с установкой специальных знаков. | До 31.05.2020 | Хутуева Л.Ш., директорМалкарова А.С. завхоз школы |  |  |
| Отсутствие поручней | Приобретение и установка поручней | До 1.09.2020 г | Хутуева Л.Ш., директорМалкарова А.С. завхоз школы |  |  |
| Рекомендовано выделение сменных кресел-колясок | Приобрести сменные кресла-коляски | До 1.09.2020 г | Хутуева Л.Ш., директорМалкарова А.С. завхоз школы |  |  |
| Рекомендовано выделить специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения | Выделить и оборудовать помещения | До 1.09.2020 г. | Хутуева Л.Ш., директор;Малкарова А.С.завхоз школы |  |  |
| Рекомендовано дублирование надписей, и знаков знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля | Приобретение оборудования и носителей информации | До 1.09.2020 г. | Хутуева Л.Ш., директорМалкарова А.С. завхоз школы |  |  |
| Отсутствие возможности предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлопереводчика) | Заключение договора со специалистами в области сурдоперевода и тифлоперевода | По мере необходимости | Хутуева Л.Ш., директор |  |  |
| **IV. Доброжелательность, вежливость работников организации**  |
| Замечаний нет | Проводить работу по обеспечению и созданию условий для психологической безопасности и комфортности в школе, на установление взаимоотношений педагогических работников с учащимися и их родителями | В течение года | Администрация школы, социально-психологическая служба школы |  |  |
| **V. Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| Замечаний нет | Обеспечить включение в тематику родительских собраний информации о ходе проведения независимой оценки и ее результатов | В течение года | Администрация школы |  |  |

ПЛАН

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

МОУ «СОШ» п. Нейтрино Эльбрусского муниципального района

на 2020 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (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**  |
| Замечаний нет | Своевременное обновление информации на сайте и информационных стендах школы | Ежемесячно | Директор школы Картлыкова Ф.З., Кочкаров М.М. администратор сайта |  |  |
| Разместить на сайте организации раздел «Часто задаваемые вопросы» | До 01.04. 2020 г. | Заместители директора Гулиева Ф.Х.,Балаева В.Р, |  |  |
| **II. Комфортность условий предоставления услуг** |
| Замечаний нет | Для обеспечения в организации комфортной зоны отдыха (ожидания) предусмотреть установку в холле мебели для отдыха.Продолжить работу по эстетическому оформлению помещений. | До 01.09.2020 г | Картлыкова Ф.З.директор школы,Джаппуева М.М., зам. директора по АХЧ. |  |  |
| **III. Доступность услуг для инвалидов** |
| Отсутствие в организации условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими получателями услуг | Приобрести сменную кресло - коляску | До 01.09.2020 г  | Картлыкова Ф.З. директор школы |  |  |
| Дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации | В течение года | Картлыкова Ф.З.директор школы,Джаппуева М.М., зам. директора по АХЧ. |  |  |
| Дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля | До 01.09.2020 г. | Джаппуева М.М., зам. директора по АХЧ. |  | . |
| **IV. Доброжелательность, вежливость работников организации** |
| Замечаний нет | Провести мероприятия по обеспечению и созданию условий для психологической безопасности и комфортности в школе, на установление взаимоотношенийпедагогических работников с учащимися, и их родителями | до 01.05.2020 г. | Директор школы Картлыкова Ф.З., заместители директора Гулиева Ф.Х.,Балаева В.Р. |  |  |
| **V. Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| Замечаний нет | 1. Обеспечить регулярное обновление страницы сайта «Независимая оценка».2. Проведение мероприятий, направленных на повышение качества образования. | В течение года | Картлыкова Ф.З., директор,Кочкаров М.М. администратор сайта, заместители директора. |  |  |

ПЛАН

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

МОУ «СОШ» с. Верхний Баксан Эльбрусского муниципального района

на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (с указанием фамилии, имени, отчества и должности) | Сведения о ходе реализации мероприятия |
| реализованные меры по устранению выявленных недостатков | фактический срок реализации |
| 1. **Открытость и доступность информации об организации**
 |
| Замечаний нет | Обеспечивать повышение качества информации, актуализация информации на официальном сайте ОО | В течение года | Директор МОУ «СОШ» Гежаева Ш.Ж.,специалист по инф. технологиям Гулиева Н.Х-О. |  |  |
| Разработать регламент работы с предложениями, обращениями. Актуализация информации на официальном сайте организации. Проведение опросов, он-лайн голосований. Создание и ведение раздела «часто задаваемые вопросы» | В течение года | Директор МОУ «СОШ» Гежаева Ш.Ж.Специалист по инф.технологиям Гулиева Н.Х-О. |  |  |
| **II. Комфортность условий предоставления услуг**  |
| Замечаний нет | Подготовка информации о материально техническом обеспечении с учетом расчетных сроков эксплуатации. Составить реестр оборудования необходимого для замены и приобретения. Приобретение необходимого оборудования для образовательной организации. | До 01.03.2020 г. | Директор школы ГежаеваШ.Ж.Заместитель директора по УВР Халина О.М.Специалист по инф.технологиям Гулиева Н.Х-О.Завхоз Гызыева З.Х. |  |  |
| Выявление потребности у обучающихся, родителей обучающихся. Расширение спектра услуг дополнительных, внеурочных занятий. Актуализация информации на сайте организации. Создание комплектов методических материалов, тестов, анкет для необходимой диагностики. | В течение года  | Директор школы ГежаеваШ.Ж.Заместитель директора по УВР Халина О.М.Соцпедагог Гежаева Д.Р. |  |  |
| **III. Доступность услуг для инвалидов** |
| Отсутствие доступности услуг для маломобильных граждан и лиц с ОВЗ | Продолжать реализовывать доступность услуг для малообеспеченных граждан и лиц с ОВЗ через информирование о ходе рассмотрения обращений, используя электронную почту, телефон и электронные ресурсы на официальном сайте, своевременно актуализировать информацию на информационных стендах, обеспечить психологическое консультирование учащихся, детей с ОВЗ, детей – инвалидов, а также родителей на постоянной основе по мере их появления.Предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь | В течение года | Директор Гежаева Ш.Ж.Специалист по инф.технологиям Гулиева Н.Х-О. |  |  |
|  Отсутствие в ОО сменных кресел-колясок | Провести мероприятия с целью упорядочивания материально- технической базы школы и повышения уровня бытовой комфортности пребывания в школе учащихся, в частности приобретение сменного кресела-коляски |  До 01.09.2020 г. | Директор Гежаева Ш.Ж.Завед.хозяйством Гызыева З.Х. |  |  |
| Отсутствие дублирования для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации | Дублирование надписей, знаков и иной текстовой информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля | До 01.09.2020 г. | Директор Гежаева Ш.Ж.Специалист по инф.технологиям Гулиева Н.Х-О. |  |  |
| Проведение обучения сотрудника (сурдопереводчика) для предоставления услуги инвалидам по слуху и зрению по вопросам, связанным с обеспечением их доступности и с оказанием им необходимой помощи . | До 01.09.2020 г. | Директор Гежаева Ш.Ж. |  |  |
| **IV. Доброжелательность, вежливость работников** |
| Замечаний нет. | Мониторинг неформальных каналов (фламп, группы в социальных сетях и т.д.). Мониторинг официальных жалоб, благодарностей. Анонимные опросы, внутренний рейтинг/конкурс сотрудников  | В течение года | Директор школы ГежаеваШ.Ж.Заместитель директора по УВР Халина О.М. и все сотрудники ОО |  |  |
| Кадровая работа, политика по привлечению молодых педагогов. Информирование сотрудников о курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, конкурсах. | В течение года  | Директор школы ГежаеваШ.Ж.Заместитель директора по УВР Халина О.М. |  |  |
| **V. Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| Замечаний нет. | Анализ результатов электронного анкетирования проводимого на сайте ОО. Проведение мероприятий, направленных на повышение качества образования. | В течение года | Директор школы ГежаеваШ.Ж.Заместитель директора по УВР Халина О.М. |  |  |
|  Анализ социальной успешности обучающихся окончивших ОО. | До 1.05.2020 г. | Директор школы ГежаеваШ.Ж.Заместитель директора по УВР Халина О.М. |  |  |