

Отчет
О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ НЕДОСТАТКОВ, ВЫЯВЛЕННЫХ В ХОДЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА I КВАРТАЛ 2025 ГОД
МКОУ «НОВОЛАКСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМ. ИСАЕВА МУТЕЯ»

№ 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 (с указанием фамилии, имени, отчества и должности)	Сведения о ходе реализации мероприятия	
					реализованные меры по устранению выявленных недостатков	фактический срок реализации
1	2	3	4	5	6	7
I. Открытость и доступность информации об организации						
1	Привести информацию на официальном сайте организации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов. Улучшить дизайн стендов, разместить информационные блоки, интересные для обучающихся и их родителей. Улучшить дизайн и навигацию сайта, разместить информационные блоки, интересные для обучающихся и их родителей.	Провести в соответствии с нормативными актами стенды организации, разместить информацию о деятельности организации в полном объеме; Разместить: - информацию о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями; - информацию об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями	В течение года	Заместитель директора по УВР Гаджиметова М.Б.	Информация о деятельности учреждения, размещенная на информационном стендах требований нормативно-правовых актов. 1. Размещена информация в полном объеме о режиме, графике работы на стендах учреждения. 2. Размещена информация о контактных телефонах и об адресах электронной почты на	Январь 2025 выполнен о

		Здоровья; - информацию о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		стечлах учреждения 3. Размещена информация о структуре и об органах управления образовательной организации на стендах учреждения. 4. Размещена лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) на стендах учреждения	
--	--	--	--	---	--

II. Комфортность условий предоставления услуг

	Проведение мониторинга удовлетворенности родителей и обучающихся параметрами комфортных условий: наличие комфортной зоны отдыха (ожидания) оборудованной соответствующей мебелью;	До 31.12.2025	Директор Султанова Светлана Ибрагимовна	Созданы условия для комфортного осуществления образовательной деятельности:	В течение года
1	Выявлять потребности обучающихся и их родителей в части создания комфортных условий для учебной деятельности	- наличие и доступность питьевой воды; - наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений; - санитарное состояние помещений организации; - доступность записи на получение услуги (по телефону, с использованием сети «Интернет» на официальном сайте организации, на «Едином портале государственных и функциональных услуг (функций)» (Госуслуги.ру), при личном посещении в регистратуре или у специалиста и пр.); - среднее время ожидания предоставления услуги.		Созданы условия для комфортного осуществления образовательной деятельности: установлены мягкие диваны в зоне отдыха (ожидания) в начальной школе, мягкие кресла в рекреациях старшей школы ; санитарное состояние помещений организации отвечает требованиям СанПиН	

III Доступность услуг для инвалидов					
Обеспечить оборудование территории и помещений с учетом доступности для инвалидов: Наличие сменных кресел-колясок.	Обеспечено частично оборудование территории и помещений с учетом доступности для инвалидов.	-	-	-	
IV. Доброжелательность, вежливость работников организации					
Обеспечить доброжелательность и вежливость работников, осуществляющих первичный контакт и информирование (секретариат, охрана и пр.). Проводить тренинги по формированию субъект-субъектных отношений участников образовательного процесса, работать с проблемой профессионального выгорания педагогов. Совершенствовать качество дистанционных взаимодействий: своевременные ответы на письма и электронные сообщения, корректность и вежливость ответов.	1.Продолжить работу по повышению уровня доброжелательности и вежливости персонала организации при первичном контакте с получателями услуг. 2. Повышение уровня компетенции работников школы. Информирование педагогов в о курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, конкурсах. Проведение открытых занятий и мероприятий для родителей. Проведение родительских собраний. 3. Своевременное информирование родителей об успехах обучающихся. 4.Проведение педагогического совета на тему «Профессиональная культура педагога»	В течение года	Директор Султанова Светлана Ибрагимовна	1. Прохождение курсов повышения квалификации. 2.Проведен мониторинг официальных жалоб и благодарностей. 3. Анкетирование родителей. 4. Конкурс профессионального мастера среди молодых специалистов 5.Проведены административное и производственное совещания по соблюдению этики общения, инструктивные мероприятия и психологический тренинг, семинар по предотвращению эмоционального выгорания "Психологическое здоровье педагога" 6.Проведены: - открытые занятия; - итоговые концерты для родителей;	В течение года

				- дни открытых дверей. 7. Проведены родительские собрания. 8. Своевременное информирование родителей об успехах обучающихся с использованием Интернет ресурсов 9. Проведен педагогический совет	
V. Удовлетворенность условиями осуществления образовательной деятельности организаций					
Пересмотреть график работы организации и расписание занятий. Проводить опросы и иную работу с учениками и их родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей, определению и устранению причин недовольства.	Повысить уровень удовлетворенности условиями оказания услуг. Составление расписания учебных занятий с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей)	Директор Султанова Светлана Ибрагимовна Заместитель директора по УВР Гаджиметова Мариям Буттаевна Заместитель директора по ВР Агасиева Заира Магомедовна	1. Привлечение родителей к участию в жизни учреждения через различные формы деятельности: спортивные соревнования, мастер – классы, мероприятия к праздникам, родительские советы. 2. Расписание урочных и внеурочных занятий, составлены для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных В течение года представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся		

					3. Проведен косметический ремонт кабинетов и коридоров школы, установлено дополнительное внутреннее и наружное видеонаблюдение, дополнительное освещение территории школы, установлены стенды с поэтажным указанием кабинетов, организована работа школьного буфета. Организована работа педагога-психолога.	
--	--	--	--	--	--	--

Директор МКОУ «Новолакская гимназия»



Султанова С.И.
Ф.И.О