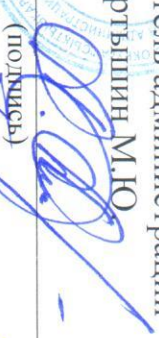


	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Глава МО ГО «Сыктывкар» -</p> <p>руководитель администрации</p> <p>Мартышин М.Ю.</p> <p> (подпись)</p> <p>« 23 » декабря 20 25 г.</p>
--	--

ПЛАН

по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности, муниципального автономного образовательного учреждения «Лицей №1» г. Сыктывкара на 2026 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						
1.	1) Привести в соответствии с информацией о деятельности организации, размещенной на информационном стендах в помещении организации, утвержденную Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012	1. Провести аудит актуальности сведений, размещенных на информационном стендах образовательной организации. 2. Обновлять/актуализировать сведения о деятельности	До 01.03.2026	Чупрова Ксения Игоревна, заместитель директора		

<p>г. № 273 – ФЗ статья 29 (ред. от 14.07.2022 г. № 298 – ФЗ «О внесении изменений»), а также рекомендациями Общественного совета при Минпросвещения России по НОКО (в рамках согласования проекта методических рекомендаций к Единому порядку расчета показателей (с учетом отраслевых особенностей). Протокол заседания Общественного совета при Минпросвещения России по НОКО от 25.11.2019 г. № ОС/7/пр.</p>	<p>образовательной организации не менее 1 раза в полугодие.</p>			
<p>2) Привести в соответствие информацию о деятельности организации, размещенную на общедоступных информационных ресурсах, ее содержанию и порядку (форме) размещения, на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ «Об образовании в</p>	<p>1. Провести аудит соответствия информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации нормативным требованиям.</p> <p>2. По результатам аудита разместить на официальном сайте недостающую информацию, соответствующую нормативным требованиям, в том числе разделов офици «Часто задаваемые вопросы»; сведения о технических возможностях выражения получателем услуг мнения о качестве условий оказания услуг организацией (наличие анкеты для опроса граждан или гиперссылки на нее).</p>			
	01.03.2026	<p>Чушрова Ксения Игоревна, заместитель директора</p>		

	РФ» и пунктами 3-15 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (утверждены постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802), а также приказом Рособраздора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации».	3. Контролировать регулярность и полноту обновления официального сайта образовательной организации.	1 раз в три месяца	Чупрова Ксения Игоревна, заместитель директора		
II.	Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность					
2.1.	Места отдыха (рекреационных зон), оборудованных необходимой мебелью (стулья, кресла, скамьи и пр.), достаточное количество мест для размещения посетителей во	1. Информировать участников образовательных отношений об имеющихся в образовательной организации местах отдыха, в том числе разместить на официальном сайте актуальные сведения и фотоматериалы о местах отдыха.	до 01.02.2026	Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора		

	время «пиковой нагрузки» в организации	2. Контролировать техническое и санитарное состояние мест отдыха в образовательной организации. 3. Фиксировать обращения участников образовательных отношений о состоянии мест отдыха.	Ежедневно По мере поступления	Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора		
2.2.	Разместить на каждом этаже поэтажные схемы помещений (при необходимости они дублированы на первом этаже здания); присутствие указателей и кабинетные таблички, позволяющие идентифицировать помещения организации; размещение по всему зданию специальных указателей, информирующих об основных и запасных выходах из здания, расположении лифтов, пандусов и иных технических средств передвижения (для маломобильных групп граждан).	1. Провести аудит наличия и состояния поэтажных схем помещений. 2. Провести информационную работу со всеми участниками образовательных отношений по пользованию поэтажными схемами помещений. 3. Контролировать наличие и состояние поэтажных схем.	до 01.02.2026 до 01.02.2026 1 раз в месяц	Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора		
2.3.	Разместить кулеры с питьевой водой или обеспечить доступ к питьевой воде (бутилированная вода,	1. Информировать участников образовательных отношений о питьевом режиме в образовательной организации.	до 01.02.2026	Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора		
			По мере поступления			

	термоспоты, чайники и пр.).	2. Фиксировать обращения участников образовательных отношений по вопросу питьевого режима.	Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора		
2.4.	Необходимое количество санитарно-гигиенических помещений в организации, с соблюдением чистоты и размещенным графиком уборки.	1. Информировать участников образовательных отношений о санитарных условиях в образовательной организации. 2. Контролировать техническое и санитарное состояние мест общего пользования.	до 01.02.2026 Ежедневно Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора		
2.5.	Соблюдение соответствующих условий по санитарному состоянию помещений организации, установленных СанПин, а именно: наличие средств гигиены (мыло, бумажные полотенца, туалетная бумага); обеспечен доступ к горячему и холодному водоснабжению (в случае отсутствия централизованного горячего водоснабжения установлены водонагревающие устройства); уборка проводится с использованием чистящих	1. Провести аудит санитарного состояния мест общего пользования. 2. Фиксировать обращения участников образовательных отношений по соблюдению санитарных требований к местам общего пользования. Контролировать соблюдение технических, санитарных норм в местах общего пользования.	до 01.02.2026 По мере поступления Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора		

	средств, предусмотрено проведение дезинфекционных мероприятий; отсутствие посторонних (неприятных) запахов, грибов, плесень, а также насекомых, грызунов и следов их жизнедеятельности; оборудование специальных мест для сбора мусора (урны, уличные мусоросборники и т.п.)				
2.6.	Транспортную доступность (остановка общественного транспорта должна находиться не более, чем в 5 минутах пешком от организации; наличие парковых мест на территории организации или в радиусе не более, чем 5 минут пешком от организации).	1. Информировать потребителей образовательных услуг об имеющихся доступных транспортных маршрутах .	до 01.02.2026	Кольцова Мария Алексеевна, заместитель директора	
IV. Доброжелательность, вежливость работников организации					
4.1.	Организация мероприятий, направленных на построение конструктивного взаимодействия работников ООО с потребителями услуг (обучение персонала организации по вопросам этики и деонтологии; ввести на регулярной	1. Предоставить результаты НОКу коллективу образовательной организации, в том числе в разрезе показателей критерия «Доброжелательность, вежливость работников организации».	до 12.01.2026	Токмянина Наталья Ивановна, заместитель директора	
		2. Провести тренинги по предотвращению конфликтных	В течение 2026 года с частотой 1 раз в 3 месяца	Токмянина Наталья Ивановна, заместитель директора	

	основе рабочие совещания с коллективом организации по вопросам соблюдения норм профессиональной этики и правил служебного поведения)	ситуации и соблюдению норм делового этикета. 3. Фиксировать обращения участников образовательных отношений по вопросу нарушения норм профессиональной этики и содействовать разрешению конфликтных ситуаций. 3. Проводить для педагогических и иных работников школы профилактические беседы по соблюдению норм поведения, общения в образовательной организации.	По мере поступления 1 раз в месяц в течение 2026 г.	Токмянина Наталья Ивановна, заместитель директора Токмянина Наталья Ивановна, заместитель директора		
4.2.	Организация индивидуальных консультаций и групповых консультаций сотрудников ООО с психологом.	1. Изучить запросы работников образовательной организации на консультации с психологом. 2. Разработать план индивидуальных и групповых консультаций сотрудников образовательной организации с психологом. 3. Провести не менее 3 план индивидуальных и групповых консультаций сотрудников образовательной организации с психологом.	до 01.03.2026 до 01.02.2026 В течение 2026 г.	Токмянина Наталья Ивановна, заместитель директора Токмянина Наталья Ивановна, заместитель директора Токмянина Наталья Ивановна, заместитель директора		