



УТВЕРЖДАЮ:

Глава МО ГО «Сыктывкар» -

руководитель администрации

Мартышин М.Ю.

(подпись)

20.05.2025 г.

ПЛАН

по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности, муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33» 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	
					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 стенде в помещении организации, утвержденную Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»	1. Провести аудит актуальности сведений, размещенных на информационном стенде образовательной организации. 2. Разместить на информационном стенде, доступных для пользователей образовательных услуг актуальные сведения об образовательной организации, ее руководстве и	12-15.01.2026	Оверин Г.А., директор		

<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 проекта согласования 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>педагогическом составе, видах ее деятельности, документах, регламентирующих деятельность, в том числе информацию о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа с помощью QR-кода; информации о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ, информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); информацию об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>3. Обновлять/актуализировать сведения о деятельности образовательной организации не менее 1 раза в полугодие.</p>			
<p>II.</p>	<p>Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность</p>			
<p>2.1. Места отдыха (рекреационных зон), оборудованных мебелью необходимой (стулья, кресла, скамьи и пр.), достаточное количество мест для</p>	<p>1. Информировать участников образовательных отношений об имеющихся в образовательной организации местах отдыха, в том числе разместить на официальном сайте</p>	<p>Сайт школы, информационные стенды. Родительские чаты в МАХ</p>	<p>Администрация, классные руководители</p>	
		<p>12-15.01.2026</p>	<p>Администрация, Технический специалист</p>	

	размещения посетителей во время «пиковой нагрузки» в организации	<p>актуальные сведения и фотоматериалы о местах отдыха.</p> <p>2. Контролировать техническое и санитарное состояние мест отдыха в образовательной организации.</p> <p>3. Фиксировать обращения участников образовательных отношений о состоянии мест отдыха.</p>	Постоянно	Заместитель директора по АХР		
2.3.	Разместить кулеры с питьевой водой или обеспечить возможность доступа к питьевой воде (бутилированная вода, термоспоты, чайники и пр.).	<p>1. Информировать участников образовательных отношений о питьевом режиме в образовательной организации.</p> <p>2. Фиксировать обращения участников образовательных отношений по вопросу питьевого режима.</p>	<p>Постоянно. Сайт школы, информационные стенды.</p> <p>Постоянно.</p>	<p>Заместитель директора по АХР</p> <p>Заместитель директора по воспитательной работе</p> <p>Заместитель директора по АХР</p> <p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>		
IV. Доборжелательность, вежливость работников организации						
4.1.	Организация мероприятий, на направленных построенные конструктивного взаимодействия работников ОО с потребителями услуг (обучение персонала организации по вопросам этики и деонтологии; ввести на регулярной основе рабочие совещания	<p>1. Представить результаты НОКУ коллективу образовательной организации, в том числе в разрезе показателей критерия «Доборжелательность, вежливость работников организации».</p> <p>2. Провести тренинги по предотвращению конфликтных ситуаций и соблюдению норм делового этикета.</p>	<p>18.12.2025г. Педагогический совет</p> <p>19-22.01.2026г.</p>	<p>Директор</p> <p>Педагог-психолог</p>		

с коллективом организации по вопросам соблюдения норм профессиональной этики и правил служебного поведения)	<p>3. Фиксировать обращения участников образовательных отношений по вопросу нарушения норм профессиональной этики и разрешению конфликтных ситуаций.</p> <p>3. Проводить для педагогических и иных работников школы профилактические беседы по соблюдению норм поведения, общения в образовательной организации.</p>	Постоянно	Секретарь		
		Не реже одного раза в четверть	Администрация		