

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ: Глава МО ГО «Сыктывкар» - Руководитель администрации Мартышин М.Ю.</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p>« 23 » января 2025 г.</p> | |
|---|--|

ПЛАН
по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности,
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43»
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. | Получатели образовательных услуг не в полной мере удовлетворены открытостью, полнотой и доступностью информации об образовательной деятельности организации, размещенной на | 1. Проведение аудита актуальности сведений, размещенных на информационных стендах образовательной организации в соответствии с таблицей 4 "Соответствие информации о деятельности размещенной на общедоступных информационных ресурсах, ее содержанию и порядку (форме) | Январь 2026 года | Заместитель директора Кичигина В.С. | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| информационных стендах в помещении организации | <p>размещения, установленным нормативными правовыми актами: на информационных стендах в помещении организации" методических рекомендаций к Единому порядку расчета показателей НОК условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по ООП (с учетом отраслевых особенностей).</p> <p>2. Размещение на информационных стендах, доступных для пользователей образовательных услуг актуальных сведений об образовательной организации, ее руководстве и педагогическом составе, видах ее деятельности, документах, регламентирующих деятельность, в том числе:</p> <p>1. Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);</p> <p>2. Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной</p> | <p>Январь 2026 года</p> <p>Февраль 2026 года</p> | <p>Заместитель директора Кичигина В.С.</p> <p>Заместитель директора Ефремова В.И.</p> | | |
|--|---|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|-------------------|---|--|--|
| | | <p>аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;</p> <p>3. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>4. Информация о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ (при наличии), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ;</p> <p>5. Информация 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);</p> | | |
| | Февраль 2026 года | <p>Заместитель директора Сенькина О.В.</p> | | |
| | Январь 2026 года | <p>Заместитель директора Кичигина В.С.</p> | | |
| | Февраль 2026 года | <p>Заместитель директора Исакова А.А.</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | 6. Информация об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. | Февраль 2026 года | Заместитель директора Сенькина О.В. | | |
| | 3. Обновление/актуализации сведений о деятельности образовательной организации не менее 1 раза в полугодие. | Январь 2026 года Июнь 2026 года Декабрь 2026 года | Заместитель директора Кичигина В.С. | | |

II. Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность

| | | | | | | |
|------|---|---|------------------|---|--|--|
| 2.1. | Получатели образовательных услуг не в полной мере удовлетворены местами отдыха (ожидания), оборудованных необходимой мебелью. | 1. Информирование участников образовательных отношений об имеющихся в образовательной организации местах отдыха, в том числе размещение на официальном сайте актуальных сведений и фотоматериалов о местах отдыха. | Январь 2026 года | Заместитель директора Кичигина В.С. | | |
| | | 2. Фиксация обращений участников образовательных отношений о состоянии мест отдыха. | | Заместитель директора По АХР Осипова Е.А. | | |
| 2.2. | Получатели образовательных услуг не в полной мере удовлетворены навигацией внутри организации | 1. Проведение аудита наличия и состояния поэтажных схем помещений (поэтажные схемы помещений на каждом этаже (при необходимости они дублированы на первом этаже здания), указатели и кабинетные таблички, позволяющие идентифицировать помещения организации, специальные указатели по всему зданию, информирующие об основных и запасных выходах из здания, расположении лифтов, пандусов и иных | Январь 2026 года | Заместитель директора по АХР Осипова Е.А., заместитель директора Коваль И.А. | | |

| | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>технических средств передвижения (для маломобильных групп граждан).</p> <p>2. Проведение информационной работы со всеми участниками образовательных отношений по пользованию поэтажными схемами помещений.</p> <p>3. Контроль наличия и состояния поэтажных схем.</p> | <p>Февраль 2026 года</p> | <p>Заместитель директора Коваль И.А.</p> | | |
| | | <p>Январь, май, декабрь 2026 года</p> | <p>Заместитель директора по АХР Осипова Е.А, заместитель директора Коваль И.А.</p> | | | |
| 2.3. | <p>Получатели образовательных услуг не в полной мере удовлетворены наличием и доступностью питьевой воды в помещении организации.</p> | <p>1. Информирование участников образовательных отношений о питьевом режиме в образовательной организации (наличии питьевых фонтанчиков, кулеров с питьевой водой и пр.).</p> <p>2. Фиксация обращений участников образовательных отношений по вопросу питьевого режима.</p> | <p>Январь 2026 года</p> | <p>Заместитель директора Коваль И.А.</p> | | |
| IV. | Доброжелательность, вежливость работников организации | | | | | |
| 4.1. | <p>Получатели образовательных услуг не в полной мере удовлетворены взаимодействием работников ООО с участниками образовательных отношений.</p> | <p>Организация мероприятий, направленных на построение конструктивного взаимодействия работников ООО с потребителями услуг (обучение персонала организации по вопросам этики и деонтологии).</p> | | | | |

| | | | | | |
|------|--|------------------|--|--|--|
| 4.2. | <p>1. Представление результатов НОК коллективу образовательной организации, в том числе в разрезе показателей критерия «Доброжелательность, вежливость работников организации».</p> <p>2. Проведение тренингов по предотвращению конфликтных ситуаций и соблюдению норм делового этикета.</p> <p>3. Фиксация обращений участников образовательных отношений по вопросу нарушения норм профессиональной этики и содействие разрешению конфликтных ситуаций.</p> <p>3. Проведение на регулярной основе рабочих совещаний с коллективом организации по вопросам соблюдения норм профессиональной этики и правил служебного поведения, профилактических бесед по соблюдению норм поведения, общения в образовательной организации.</p> <p>Организация индивидуальных и групповых консультаций сотрудников ОО с психологом:</p> | Январь 2026 года | <p>Директор школы Корнакова Н.С.</p> <p>Педагог-психолог Ткачук О.А.</p> <p>Заместитель директора Ефремова В.И., заместитель директора Сенькина О.В., заместитель директора Коваль И.А., заместитель директора Исакова А.А.</p> <p>Директор школы Корнакова Н.С.</p> | | |
|------|--|------------------|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>1. Изучение запросов работников образовательной организации на консультации с психологом.</p> <p>2. Разработка плана индивидуальных и групповых консультаций сотрудников образовательной организации с психологом.</p> <p>3. Проведение не менее 3 плановых индивидуальных и групповых консультаций сотрудников образовательной организации с психологом.</p> | <p>Январь 2026 года</p> <p>Январь 2026 года</p> <p>Февраль, март, сентябрь 2026 года</p> | <p>Заместитель директора Ефремова В.И., заместитель директора Сенькина О.В., заместитель директора Коваль И.А., заместитель директора Исакова А.А.</p> <p>Заместитель директора Ефремова В.И., заместитель директора Сенькина О.В., заместитель директора Коваль И.А., заместитель директора Исакова А.А., педагог- психолог Ткачук О.А.</p> <p>Педагог-психолог Ткачук О.А.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|