

**«Утверждаю»**  
**Директор МБОУ «Горьковская СОШ**  
**имени В.А.Варнавского»**  
**\_\_\_\_\_ А.А.Сащенко**

**План мероприятий**  
**по устранению недостатков и замечаний, выявленных в ходе независимой оценки**  
**качества работы**  
**МБОУ «Горьковская общеобразовательная школа имени В.А.Варнавского» »**  
**2023 год.**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	ответственные
<b>1. Открытость и доступность информации об организации</b>			
1.1.	<p>1. Совершенствовать работу сайта школы своевременно обновлять и наполнять необходимой информацией</p> <p>2. Обеспечить возможность получения необходимой информации о деятельности образовательной организации по формату и соответствию требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• приказа Рособнадзора РФ от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».</li> </ul>	декабрь	Директор, администратор сайта
1.2	Обеспечение доступности сведений о ходе рассмотрения обращений граждан, поступивших в организацию от родителей (по телефону, по электронной почте, с помощью электронных сервисов, доступных на официальном сайте школы в сети Интернет).	постоянно	администратор сайта
1.3.	Размещение школьных аналитических материалов по результатам мониторинговых исследований на официальном сайте общеобразовательной организации.	Июнь.2024 г.	Директор школы
1.4.	Организация и проведение Дней открытых дверей	1 раз в полугодие	заместитель директора по ВР
<b>II. Комфортность условий предоставления услуг и доступности их получения.</b>			

2.1	Издать локальный нормативный акт об ответственном за проведение независимой оценки качества образования	Декабрь 2023г.	Директор школы
2.2	1.Разработка нормативно-правовой базы для создания единой социально –психологической службы.	2 четверть	заместитель директора по УВР
	2.Корректировка планов деятельности социально –психологической службы	В течение года	заместитель директора по УВР
2.3	Контроль за надлежащим содержанием и сохранностью материально-технической базы школы, оценка ресурсного обеспечения школы с целью выявления путей оптимизации использования имеющегося имущества общеобразовательной организации	В течение учебного года	Администрация школы
2.4	Замена или приобретение: - школьной мебели, -мебели для мест ожидания, холла	В течение года	Директор школы
2.5	Обустройство санитарно-гигиенических комнат (ремонт, оснащение дверьми)	Март 2024г	заместитель директора по хоз.части
2.6	Внедрение производственного контроля за питанием.	В течение года (по договору)	Директор школы
2.7	Организация родительского контроля за питанием.	1 раз в четверть.	Директор школы заместитель директора по хоз.части
	<b>III. Доступность услуг для инвалидов</b>		

3.1	Пополнение учебного фонда для обучающихся,занимающихся по коррекционной программе.	В течение года	Библиотекарь школы
3.2	Переполготовка учителей основной школы по специальности «Олигофренопедагогика» для работы с обучающимися с ОВЗ (нарушениями интеллекта,задержкой психического развития)	В течение года	заместитель директора по УВР
	<b>IV. Доброжелательность, вежливость работников образовательной организации</b>		
1.	Провести семинар «Этический кодекс работников школы»	Январь 2024	заместитель директора по ВР
	<b>V. Удовлетворенность условиями оказания услуг</b>		
1.	Изучение потребности получателей услуг: провести: опрос (метод - анкетирование), а также удовлетворенности условиями оказания услуг и комфортности их предоставления	1 раз в полугодие, через сайт ОО	заместитель директора по ВР