

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий
 МДОБУ «Детский сад № 5»
 С.А. Гафарова
 « 07 » _____ 2023 г.

ПЛАН

по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» на 2023-2026 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					
Открытость, полнота и доступность информации о деятельности организации, размещенной на информационных стендах, на сайте	Подготовить и установить: - информационный напольный стенд на территории учреждения - перекидной информационный стенд (перекидная система) в фойе учреждения	01.09.2024 01.09.2023	Зам.зав. по АХР Торощина Ю.А. Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		
	Поддерживать актуальность и полноту информации на стендах и официальном сайте учреждения	В течении всего периода	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		
	II. Комфортность условий предоставления услуг				
Обеспечение в организации комфортных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность	Разработать и установить: - стенд по навигации внутри учреждения	01.09.2023	Зам.зав. по АХР Торощина Ю.А.		
	- стенд по навигации на территории учреждения	01.09.2024	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		

	Оборудование зоны отдыха мягкими офисными диванами	До 01.09.2023	Заведующий Гафарова С.А. Зам.зав. по АХР Торощина Ю.А.		
	Повысить комфортность предоставления услуг путем обогащения материально-технической базы учреждения	В течении всего периода	Заведующий Гафарова С.А. Зам.зав. по АХР Торощина Ю.А.		
	Своевременное обновление информации о предоставлении образовательных услуг в учреждении на официальном сайте и стендах	В течении всего периода	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		

III. Доступность услуг для инвалидов

Обеспечение в организации условий доступности, позволяющих инвалидам получать образовательные услуги наравне с другими	Установить систему дублирования для инвалидов по слуху звуковой информации	До 01.09.2025	Заведующий Гафарова С.А. Зам.зав. по АХР Торощина Ю.А.		
	Установить для инвалидов по зрению зрительной информации (выделение цветом ступеней, размещение цветов знаков на дверях)	До 01.09.2024	Заведующий Гафарова С.А. Зам.зав. по АХР Торощина Ю.А.		
	Установить дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля	01.09.2023	Заведующий Гафарова С.А. Зам.зав. по АХР Торощина Ю.А.		
	Предоставить инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика)	По мере необходимости	Заведующий Гафарова С.А.		

	Пройти курсы повышения квалификации сотрудникам учреждения «Организация сопровождения обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов в ДОУ»	01.09.2024	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		
	Провести инструктаж с сотрудниками по сопровождению инвалидов в помещении организации и на прилегающей территории	01.10.2023	Заведующий Гафарова С.А.		
	Предоставить образовательные услуги в дистанционном режиме и на дому	По запросу	Заведующий Гафарова С.А.		
IV. Доброжелательность, вежливость работников организации					
Доброжелательность, вежливость сотрудников в учреждении	Поддерживать благоприятный социально-психологический климат в коллективе. Внести в повестку общего собрания вопросов о культуре общения и правилах поведения на рабочем месте, соблюдению общих принципов профессиональной и служебной этики	В течении всего периода	Заведующий Гафарова С.А.		
	Включить в годовой план работы мероприятия по повышению доброжелательности, вежливости сотрудников учреждения, соблюдению Кодекса деловой этики (инструктажи, семинары, круглые столы, педсоветы и т.д.)	01.09.2023	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В. Педагог-психолог Миронова М.В.		
	Разработать инструкции по правилам общения при дистанционном обращении получателей услуг. Следовать регламенту ответов на обращения получателей	01.09.2023	Заведующий Гафарова С.А.		

	услуг.				
V. Удовлетворенность условиями оказания услуг					
Удовлетворенность родителей условиями оказания услуг	Включить в годовой план мероприятия, направленные на укрепление имиджа и повышение престижа учреждения (проведение дней открытых дверей, открытых отчётных мероприятий, участие в конкурсах разного уровня и направленности)	01.09.2023	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		
	Разработать и реализовать план работы с родителями по проекту «Ответственное родительство»	01.09.2023	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		
	Усилить работу по информированию родителей об оказываемых образовательных услугах в учреждении используя разные формы работы	В течении всего периода	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		
	Проведение мониторинга удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг	В течении всего периода	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		
	Анкеты, анонимные вопросы	В течении всего периода	Зам.зав. по ВР Анистратова Н.В.		
	Создание почтового ящика – обратной связи	01.09.2023	Заведующий Гафарова С.А.		