

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника департамента по
содержанию образования - начальник
управления содержания образования
/ О.Л.Чеклецова

О.Л.Чеклецова
09 марта 2023.

(дата¹)ПЛАН²

по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества
условий осуществления образовательной деятельности

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №22" г. Перми

наименование организации

на 2023 год

| № п/п | Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности | Плановый срок реализации мероприятия | Ответственный исполнитель (с указанием фамилии, имени, отчества и должности) | Сведения о ходе реализации мероприятия 3 | |
|---|--|--|--------------------------------------|--|---|-----------------------------|
| | | | | | Реализованные меры по устранению выявленных недостатков | Фактический срок реализации |
| I. Открытость и доступность информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность | | | | | | |
| 1.1.1 | Соответствие информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на информационных стендах в помещении организации социальной сферы, ее содержанию и порядку (форме), установленным нормативными правовыми актами. | 1. Провести мониторинг стендов, выявить недочеты. 2. Обеспечить актуализацию информации на стендах. | 31.05.2023 | | | |
| 1.1.2 | Соответствие информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации социальной сферы, ее содержанию и порядку (форме), установленным нормативными правовыми актами. | 1. Провести мониторинг сайта, выявить недочеты. 2. Обеспечить актуализацию информации на сайте. | 31.05.2023 | | | |
| 1.2.1 | Наличие и функционирование на официальном сайте организации информации о дистанционных способах взаимодействия с получателями услуг | 1. Разработать типовую анкету обратной связи и образец раздела «Часто задаваемые вопросы» 2. Назначить сотрудника, ответственного за периодический мониторинг и обобщение поступающей информации. 3. По итогам мониторинга периодически обновлять контент раздела «Часто задаваемые вопросы». | 31.05.2023 | | | |
| 1.3.1 | Удовлетворенность качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на информационных стендах в помещении организации социальной сферы. | 1. Разработать типовую анкету для выявления мнения потребителей образовательных услуг о том, какую информацию им хотелось бы видеть на информационных стендах. 2. Провести опрос потребителей образовательных услуг (родителей) и выявить уровень и причины их недовольства количеством и формой подачи информации на информационных стендах учреждения. 3. Назначить сотрудника, ответственного за периодический мониторинг и обобщение размещения информации на стендах. 4. По итогам мониторинга периодически обновлять информацию на стендах. | 31.05.2023 | | | |
| 1.3.2 | Удовлетворенность качеством, полнотой и доступностью информации о деятельности организации социальной сферы, размещенной на официальном сайте организации социальной сферы в сети «Интернет». | 1. Провести мониторинг доступности информационных материалов на сайтах учреждения (удобство навигации на сайте для потребителей образовательных услуг (родителей)). 2. Назначить сотрудника, ответственного за периодический мониторинг и обобщение поступающей информации на сайте. | 31.05.2023 | | | |

| II. Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность | | | | | | |
|---|---|--|------------|--|--|--|
| 2.3.1 | Удовлетворенность комфортностью предоставления услуг организацией социальной сферы: число получателей услуг, удовлетворенных комфортностью предоставления услуг организацией социальной сферы (Укомф), по отношению к числу опрошенных получателей услуг, ответивших на данный вопрос (Чобщ). | 1. Провести мониторинг комфортности среди потребителей образовательных услуг. 2. Сформировать список предложений от родителей по улучшению комфортности в ДООУ. 3. Составить план по устранению выявленных замечаний. 4. Провести необходимую работу и обеспечить комфортные условия в ДООУ. | 01.12.2023 | | | |
| III. Доступность услуг для инвалидов | | | | | | |
| 3.1.1 | Наличие в помещениях организации и на прилегающей к ней территории: оборудованных входных групп пандусами (подъемными платформами); выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов; адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов; сменных кресел-колясок; специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений | 1. Актуализировать список требований, обеспечивающих доступность образовательных услуг, предоставляемых учреждением, для инвалидов и лиц с ОВЗ. 2. Провести мониторинг доступности помещений учреждения и наличия необходимого оборудования. 3. Разработать план мероприятий по устранению выявленных недостатков и реализовать его. | 01.12.2023 | | | |
| 3.3.1 | Удовлетворенность доступностью услуг для инвалидов. | 1. Провести дополнительный опрос потребителей услуг (родителей) с целью выявления дополнительной информации о причинах проявленного недовольства. 2. По итогам проведенного опроса и анализа устранить выявленные проблемы. | 31.05.2023 | | | |
| IV. Доброжелательность, вежливость работников | | | | | | |
| 4.1.1 | Удовлетворенность доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги при непосредственном обращении в организацию социальной сферы. | 1. Провести внутреннюю проверку работы сотрудников 2. По итогам проверки разработать и провести цикл занятий. | 31.05.2023 | | | |
| 4.2.1 | Удовлетворенность доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы, обеспечивающих непосредственное оказание услуги при обращении в организацию социальной сферы. | 1. Провести опрос потребителей. 2. Проанализировать предложения и замечания. 3. Устранить недостатки. | 31.05.2023 | | | |
| 4.3.1 | Удовлетворенность доброжелательностью, вежливостью работников организации социальной сферы при использовании дистанционных форм взаимодействия. | 1. Провести внутреннюю проверку работы сотрудников 2. По итогам проверки провести цикл занятий | 31.05.2023 | | | |
| V. Удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности организацией | | | | | | |
| 5.1.1. | Готовность получателей услуг рекомендовать организацию социальной сферы родственникам и знакомым. | 1. Провести дополнительный опрос потребителей услуг (родителей) с целью выявления дополнительной информации о причинах проявленного недовольства. 2. По итогам проведенного опроса и анализа устранить выявленные проблемы. | 31.05.2023 | | | |
| 5.2.1. | Удовлетворенность получателей услуг организационными условиями оказания услуг | 1. Привести мониторинг 2. Сформировать список предложений, 3. Провести необходимую работу. | 31.05.2023 | | | |
| 5.3.1 | Удовлетворенность получателей услуг в целом условиями оказания услуг в организации социальной сферы. | 1. Провести дополнительный опрос потребителей услуг (родителей) с целью выявления дополнительной информации о причинах проявленного недовольства. 2. Проанализировать предложения и замечания от потребителей . 3. По итогам проведенного опроса устранить выявленные проблемы. | 31.05.2023 | | | |