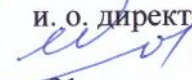


УТВЕРЖДАЮ:  
 и. о. директора  
  
 С.В. Ибрагимова  
 «21» января 2019 г.

**План**  
 по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг  
 Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
 «Сахалинский политехнический центр № 2»

№ п/п	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 Ф.И.О. и должности)	Сведения о ходе реализации мероприятия	
					реализованные меры по устранению выявленных недостатков	фактический срок реализации
<b>I Открытость и доступность информации об образовательном</b>						
1	Повысить уровень открытости и доступности информации, привести в соответствие информацию о деятельности образовательной организации, размещенной на общедоступных информационных	1.1 Провести информационную беседу с обучающимися о наличии сайта образовательного учреждения, его структуре (1курс).	<b>январь</b>	Маслова Т.Н. зам директора по УР		
		1.2. Представить для обучающихся алгоритм действий по выходу на сайт образовательного учреждения. (1курс).	<b>январь</b>	Маслова Т.Н. зам директора по УР		
		1.3. Проверять актуальность информации, размещенной на официальном сайте образовательного учреждения	<b>ежемесячно</b>	Маслова Т.Н. - зам директора по УР; Ибрагимова С.В. - зам директора по		

	ресурсах, перечню информации и требованиям к ней, установленным нормативными правовыми актами	<a href="http://www.spc.2.ru">http://www.spc.2.ru</a> .		УПР; Недугова И.М. - зам директора по СВиВР, Ибрагимова С.В. зам директора по УПР		
		1.4. Проанализировать наполнение сайта на предмет соответствия требованиям законодательства.	<b>ежемесячно</b>	Маслова Т.Н. - зам директора по УР; Ибрагимова С.В. - зам директора по УПР; Недугова И.М. - зам директора по СВиВР, Ибрагимова С.В. зам директора по УПР		
		1.5. Ежедневно отслеживать информацию о ходе рассмотрения обращений посредством возможностей официального сайта учебного заведения, электронной почты или путем личного информирования.	<b>ежемесячно</b>	Большакова Е.А.- диспетчер ОУ; Демидова Л.Ф. – секретарь учебной части		
		1.6. Организовать работу по обновлению информации на сайте ОУ в части деятельности образовательной организации.				
<b>II Комфортность условий предоставления услуг</b>						
<b>2</b>	Принять меры по повышению комфортности условий в образовательной организации для лиц с ограниченными	2.1 Проведение индивидуальных и групповых консультаций для родителей и обучающихся по различным темам	<b>ежемесячно</b>	Леонова О.Д. - психолог		

	ВОЗМОЖНОСТЯМИ					
		2.2 Проведение семинара «Комфортная среда в ОУ, как часть современной инфраструктуры»	<b>март</b>	Леонова О.Д. - психолог		
		2.3. Проведение внутренних мероприятий и наиболее широкое привлечение к участию лиц с ограниченными возможностями, способствующих развитию творческих способностей и интересов	<b>ежемесячно</b>	Иванова О.М. – педагог организатор; Переспелов Л.Г. – руководитель физического воспитания.		
<b>III. Доступность услуг для инвалидов</b>						
<b>3</b>	Повысить уровень доступности организации для инвалидов: обеспечить необходимым оборудованием и услугами в соответствии с требованиями в рамках программы Доступная среда	3.1. Сформировать заявку по приобретению необходимого оборудования соответствии с требованиями программы «Доступная среда» <ul style="list-style-type: none"> <li>– универсальна кнопку вызова (АА) с расширенным набором функций для персонала (каб. 11 швейная мастерская)</li> <li>– знаки доступности для инвалидов всех категорий.</li> <li>– тактильные планы эвакуации.</li> <li>– информационно-тактильный знак (вывеска).</li> </ul>	<b>февраль</b>	Маслова Т.Н. зам директора по УР;  Котенко Е.Ю.- старший мастер		
<b>V. Удовлетворенность условиями оказания услуг</b>						
<b>5</b>	Повысить уровень удовлетворенности организационными услугами, создать условия для повышения	5.1 Ежегодное обновление материально-технического оснащений учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских.	<b>в течение года</b>	Котенко Е.Ю. – старший мастер; заведующие мастерскими, лабораториями,		

	уровня готовности рекомендовать организацию			кабинетами		
		5.2 Своевременно обновление информационных стендов о получении дополнительных образовательных программ в учреждениях района.	<b>в течение года</b>	Недугова И.М. – зам директора по СВиВР		
		4.1.3. Улучшить работу по имиджу организации (работа со СМИ; активное привлечение школ района к мероприятиям направленные профорIENTATION: День открытых дверей, выставка инсталляции и т. д )	<b>в течение года</b>	Недугова И.М. – зам директора по СВиВР		