


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель мэра
Председатель Комитета по социальной и молодежной политике г. Улан-Удэ


Трифонова С. В.
« 24 » 12 2024 г.

ПЛАН по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг на 2024 год

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Городской Дворец детского (юношеского) творчества» г. Улан-Удэ
полное название организации (в соответствии с уставом)

№	Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией	Наименование мероприятий 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.	Улучшить дизайн стендов, разместить информационные блоки, интересные для обучающихся и их родителей. Улучшить дизайн и навигацию сайта, разместить информационные блоки, интересные для обучающихся и их родителей.	1. Улучшение дизайна стендов: - Провести анализ текущих стендов и выявить недостатки в дизайне. - Разработать новый дизайн, который будет привлекательным и информативным. - Разместить интересные информационные блоки, такие как анонсы мероприятий, полезные советы, достижения обучающихся и т.д. 2. Улучшение дизайна и навигации сайта: - Провести аудит текущего сайта и выявить проблемы с дизайном и навигацией.	2025 г.	Антипов Ярослав Юрьевич, заместитель директора по УВР. Бадмаева Балма-Ханда Валерьевна, заместитель директора по НМР. Шипулькина Светлана Евгеньевна, заведующий информационным центром.		

		- Разместить интересные информационные блоки, такие как новости, полезные ресурсы. - Обновление материалов.			
II. Комфортность условий предоставления услуг					
2.	Выявлять потребности обучающихся и их родителей в части создания комфортных условий для учебной деятельности.	Проведение опросов и анкетирования: - Разработать анкеты для обучающихся и их родителей, чтобы выявить их потребности и предпочтения в части создания комфортных условий для учебной деятельности. - Провести опросы в удобное для всех время, например, через онлайн-формы или на родительских собраниях.	2025 г.	Антипов Ярослав Юрьевич, заместитель директора по УВР. Шишулькина Светлана Евгеньевна, заведующий информационным центром.	
III. Доступность услуг для инвалидов					
3.	Обеспечить оборудование территории и помещений с учетом доступности для инвалидов: Наличие оборудованных входных групп пандусами/подъемными платформами. Наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений. Уделить внимание обучающимся и их сопровождающим, имеющим инвалидность либо ограниченные возможности здоровья.	Продолжить работу по оборудованию помещений организации и прилегающей к ней территории с учетом доступности инвалидам. Уделение внимания обучающимся и их сопровождающим: - Провести обучение персонала по вопросам работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	2025 г.	Филиппова Валентина Семеновна, заместитель директора по АХЧ. Антипов Ярослав Юрьевич, заместитель директора по УВР.	
IV. Доброжелательность, вежливость работников организации					
4.	Обеспечить доброжелательность и вежливость работников, осущестляющих первичный контакт и информирование (секретарят, охрана и пр.). Проводить тренинги по	Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионализма, компетентности и соблюдение профессиональной этики. Организовать тренинги и семинары по управлению стрессом и эмоциональным выгоранием.	2025 г.	Антипов Ярослав Юрьевич, заместитель директора по УВР. Валмаева Валма-Ханда Валерьевна,	

<p>формированию субъект-субъектных отношений участников образовательного процесса, работать с проблемой профессионального выгорания педагогов. Совершенствовать качество дистанционных взаимодействий: своевременные ответы на письма и электронные сообщения, корректность и вежливость ответов.</p>	<p>Разработать и внедрить стандарты для своевременных ответов на письма и электронные сообщения.</p>		<p>Заместитель директора по НМР.</p>		
<p>Удовлетворенность условиями оказания услуг</p>					
<p>5. Пересмотреть график работы организации и расписание занятий. Проводить опросы и иную работу с учениками и их родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей, определению и устранению причин недовольства.</p>	<p>Утвердить график работы организации и расписание занятий. Провести опросы с учениками и их родителями по выявлению образовательных потребностей и недовольств.</p>	<p>2025 г.</p>	<p>Антипов Ярослав Юрьевич, заместитель директора по УВР.</p>		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389038

Владелец Рогачёва Марина Павловна

Действителен с 09.04.2024 по 09.04.2025