**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Сабнавинскася средняя общеобразовательная школа им. Умаханова М-С.И.»**

**(МБОУ «Сабнавинская СОШ»)**

**Справка**

**«О реализации мероприятий по повышению качества оказания услуг в школе по результатам независимой оценки качества оказываемых услуг, проведенной в 2018 г в МКОУ «Сабнавинская СОШ»**

На основании Постановлению главы МР «Дербентский район» от 28 марта 2019г. № 124 в МБОУ «Сабнавинская СОШ» (далее- Школа) была проведена независимая оценка качества оказываемых услуг школой (далее- НОКО)

В соответствии с Планом мероприятий по устранению недостатков, выявленных в результате независимой оценки качества условий оказания услуг образовательными организациями муниципального района «Дербентский район» в 2018 году» проведен тщательный анализ недостатков, выявленных в ходе проведения мероприятий, который отражается в приложенной таблице, а также организована работа по устранению выявленных недостатков.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией** | **Плановый срок реализации мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Сведения о ходе реализации мероприятия** |
|  | **реализованные меры по устранению выявленных недостатков** | **фактический срок реализации** |
| **I. Открытость и доступность информации об образовательных организациях** |
| **1.1.** | **Обеспечение размещения на интернет-страницах образовательных организаций МР «Дербентский район» полной и актуальной информации об организации в соответствии с требованиями к содержанию и форме предоставления указанной информации на официальном сайте в сети «Интернет»:** | *На официальном сайте школы https://sabna.dagestanschool.ru/*  *размещена вся необходимая информация о деятельности школы, в том числе имеется раздел «Дистанционное образование». Информация, представленная на школьном сайте полно и актуально информирует об организации в соответствии с требованиями к содержанию и форме предоставления указанной информации на официальном сайте в сети «Интернет»* |
| **1.1.1** | указание актуальных и конкретных адресов официального сайта организации и электронной почты, обеспечение рабочего состояния электронного почтового адреса ОО; | апрель-май 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор | [***https://sabna.dagestanschool.ru/*** *-*](https://1-mya.dagestanschool.ru-)*сайт школы;*mkousoshsabnova@yandex.ru **электронная почта школы** | *Сайт школы пополняется еженедельно, а по необходимости- ежедневно;**Электронная почта круглосуточно функционирует и осуществляет связь с руководством Управления образования МР «Дербентской район, педагогами школы и с обращениями граждан.* *В процессе реализации ДО электронная почта является неотъемлемой частью образовательного процесса, помогающего осуществлять рассылку указаний и приказов директора школы и обратную связь от педагогического коллектива*. |
| **1.1.2.** | своевременная актуализация и обновление информации об организации (внутренние документы, нормативные документы, локальные акты, регламентирующие порядок приема в ОО, планы, отчеты и т.д.) | постоянно | Администрация ОО, сетевой администратор | [***https://sabna.dagestanschool.ru/*** *-*](https://1-mya.dagestanschool.ru-)*сайт школы;*mkousoshsabnova@yandex.ru **электронная почта школы** | *Вся необходимая информация по школе вовремя доводится до педагогического коллектива, родителей учащихся и общественности. Все обязательные локальные акты освещены на сайте школы и рассылаются по электронной почте педагогам школы*. |
|  | внутренний аудит сайтов образовательной организации (технический и содержательный), сведение к минимуму всех информационных дефицитов сведений о педагогических и руководящихработниках:- Ф.И.О., должности, контактных данных;- уровень образования;- направления подготовки и (или)специальности. | апрель-май 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *Внутренний аудит сайта школы дирекцией школы проводится ежемесячно.* |
| **1.2.** | **Механизмы повышения информационной доступности официальных сайтов организаций в сети «Интернет»:** | *В сети интернет легко найти сайт школы, набрав название ОО, также информация о школе имеется на всех официальных сайтах, рекомендованных школам- на портале*Гос.услуг; https://bus.gov.ru/pub/homehttps://sabna.dagestanschool.ru/электронный дневник с 2014 года |
| **1.2.1.** | создание на сайте образовательной организации раздела «Независимая оценка», ссылки на официальный сайтдля размещения информации о государственных (муниципальных)учреждениях (bus.gov.ru)/ | апрель-май 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *На сайте школы имеется раздел «Независимая оценка», где имеются ссылки на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных)**учреждениях (bus.gov.ru)/* |
| **1.2.2.** | создание версии сайта для слабовидящих | июнь 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *На сайте школы имеется версия для слабовидящих*. |
| **1.2.3.** | обеспечение размещения на официальных сайтах организаций телефонов конкретных специалистов, предоставляющих полную и актуальную информацию по всем вопросам об организациях и оказываемых услугах | апрель 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *На сайте имеются номера телефонов конкретных специалистов, предоставляющих полную и актуальную информацию по всем вопросам об организациях и оказываемых услугах* |
| **1.2.4.** | обеспечение размещения на официальных сайтах организаций полной и актуальной информации об организации в соответствии с требованиями к содержанию и форме предоставления указанной информации, на официальном сайте поставщика услуг в сети «Интернет» | постоянно | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *На сайте имеется полная и актуальная информация об организации в соответствии с требованиями к содержанию и форме предоставления указанной информации*. |
| **1.2.5.** | осуществление целенаправленной и системной работы по привлечению активных пользователей сайта ОО, способствующей воспитанию информационной культуры как родителей, так и обучающихся | постоянно | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *Для осуществления целенаправленной и системной работы по привлечению активных пользователей сайта ОО, способствующей воспитанию информационной культуры как родителей, так и обучающихся проводятся классные часы, оформлены информационные стенды в фойе школы, информация отражается и в электронном дневнике школы*. |
| **1.2.6.** | обеспечение официальных сайтов ОО технической возможностью участия потребителей услуг в электронном онлайн голосовании (выражении мнений о качестве предоставляемых услуг) | май 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *Имеется раздел «Независимая оценка качества образования» и раздел «Обращения граждан», которые мониторятся еженедельно* |
| **1.3.** | **Механизмы повышения информационной доступности организаций при обращении граждан по телефону:** | *При обращении граждан по телефону работниками школы даются ссылки на официальные доступные сайты ОО и предоставляется полная информация по интересующему вопросу. Номера телефонов приемной и директора школы имеются на сайте в разделе «Общая информация»* |
| **1.3.1** | обеспечение доступности дозвона в организацию по телефонам, указанным на официальных сайтах организаций для обращений граждан посредством телефонных звонков и актуальность указанных номеров телефона конкретных работников, дающих полную информацию об организации и оказываемых услугах | постоянно | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *Все указанные номера телефонов работников школы актуальны и доступны круглосуточно и ежедневно!* |
| **1.3.2** | организация проведения семинаров с сотрудниками организаций, разъясняющих требования информирования обратившихся по интересующим вопросам по телефону (использование при разговоре по телефону фразы, включающей в себя приветствие, полное наименование учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника) | март 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор |  | *В должностных обязанностях работников, отвечающих за информационно-разъяснительную работу с обращениями граждан прописаны соответствующие пункты, а также систематически проводиться разъяснительная работа с педагогическими работниками на заседаниях педагогических советов, совещаниях, встречах и т.д*. |
| **1.4.** | **Механизмы предоставления более полной информации на поступающие обращения граждан посредством электронных сервисов:** |  |
| **1.4.1** | актуализация указанных на официальных сайтах организаций адресов электронной почты, обеспечение рабочего состояния электронного почтового адреса организации, назначение конкретного сотрудника, ответственного за работу с обращениями граждан на электронную почту организации, своевременность и полнота подготавливаемых ответов | апрель 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор, ответственные за работу с обращениями граждан |  | *Информация на сайтах школы пополняется и меняется по мере необходимости и в случае изменения данных в течении суток* |
| **1.4.2.** | обеспечение подготовки наиболее полных ответов, с предоставлением информации и разъяснениями по заданным вопросам | постоянно | Администрация ОО, ответственные за работу с обращениями граждан |  | *Секретарем и специалистом ИКТ школы готовятся полные ответы на обращения граждан и, после утверждения дирекцией школы, передаются обратившемуся лицу. Информация предоставляется в течении рабочего дня*. |
| **1.4.3.** | предоставление конкретной информации по заданным вопросам, в случае недостаточной информации – уточнение необходимых данных и подготовка полного, исчерпывающего ответа на поставленные вопросы | постоянно | Администрация ОО, ответственные за работу с обращениями граждан |  | *Все обращения и вопросы по деятельности школы и касаемые персональных данных работников, учащихся школы предоставляются в соответствии с «Положением об обработке персональных данных в ОО» и другими локальными актами школы*. |
| **1.4.4.** | разработка возможной структуры ответа на электронное обращение, включающей в себя информацию о перечне оказываемых услугах, необходимых документов, категории и возраста получателей услуг, платности или бесплатности оказания услуг | апрель 2019г. | Администрация ОО, сетевой администратор, ответственные за работу с обращениями граждан |  | *Вся информация о перечне оказываемых услуг, документах и т.д. находится на сайте школы в соответствующих разделах и доступна всем пользователям сети интернет, в том числе и посторонним лицам* |
| **II. Комфортность условий предоставления услуг образовательными организациями** |
| **2.1.** | **Проведение работ по обеспечению в организации комфортных условий для предоставления образовательных услуг:** | *В школе имеется «Программа развития на 2018-2022 годы», в соответствии с которым систематически проводится работа по улучшению условий в школе. В 2018 году была реализована программа «теплые туалеты», обогащается материально-техническая база школы, привлекаются спонсоры, которые помогают улучшить материально-техническую базу школы.* |
| **2.1.1.** | создание комфортной зоны отдыха оборудованной соответствующей мебелью, наличие и понятность навигации внутри ОО, доступность питьевой воды и пр. | май 2019г | Руководитель ОО, заместитель по УВР и АХЧ |  | *Школа построена в 1986 году и материальная база пополняется не систематически, о чем неоднократно излагалось в Письмах и обращениях к учредителю. По мере поступления средств, обновляется мебель в школе. Питьевая вода имеется в школьной столовой, куда осуществляется подача воды из общего водовода, находящейся вблизи территории школы. В коридорах имеются электронные табло с надписями «Выход», действует пожарная сигнализация, имеются стрелочки с указанием направления к основному выходу и к пожарным выходам. Имеется утвержденный план эвакуации на случай ЧС*. *Имеется видеонаблюдение по периметру и внутри школы- 4 шт.* |
| **2.1.2.** | проведение работ по поддержанию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья (оборудованные спортивный, тренажерный (музыкальный) залы, медицинский кабинет, столовая и т.п.) | август 2019г. | Руководитель ОО, заместитель по УВР и АХЧ |  | *Имеется школьная столовая с залом для приема пищи на 70 учащихся одновременно. Имеются спортивные площадки для проведения уроков физкультуры и доп.занятий по спортивным направлениям: футболу, волейболу, баскетболу, легкой атлетике, также имеется мини-комплекс ГТО для подготовки учащихся к сдаче нормативов ГТО. Оборудование в медицинском кабинете имеется в полном объеме. Актового зала нет*. |
| **2.1.3.** | создание условий для индивидуальной работы с обучающимися | в течение года | Руководитель ОО, заместитель по УВР |  | *Созданы все условия для индивидуальной работы с обучающимися.**Ведутся кружки по интересам, организована внеурочная работа в 1-4 классах*. |
| **2.2.** | Организация заседаний попечительского совета организаций (при наличии) с целью рассмотрения вопросов по привлечению благотворительных, спонсорских средств для улучшения материально-технической базы и повышения комфортности образовательной организации | ежеквартально, не менее одного раза в квартал | Администрация ОО |  | *В школе создан и действует Совет школы, на котором ежеквартально обсуждаются актуальные вопросы, проблемы и пути их решения.* |
| **2.3.** | Разработка и реализация дополнительных образовательных программ | начало учебного года | Руководитель ОО, заместитель по УВР |  | *Школа зарегистрирована в системе «Навигатор» и реализует программы дополнительного образования через кружковую деятельность. В течение текущего года будет проводиться работа по официальному лицензированию дополнительного образования*. |
| **2.4.** | Проведение работ по развитию творческих способностей и интересов обучающихся, включая их участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.п. | в течение года | Руководитель ОО, заместитель по УВР |  | *Коллектив школы принимает активное участие во всех официальных конкурсах, олимпиадах и других спортивных мероприятиях поселковых, районных, региональных и всероссийских.* *По итогам 2018-2019 учебного года заняла 13 место в официальном рейтинге школ района,* *в 2017-2018 учебном году мы 10 место,* *в 2016-2017 учебном году 7 место.* |
| **2.5.** | Использование канала обратной связи для выявления неудобств, с которыми сталкиваются потребители услуг при посещении образовательной организации. | постоянно | Администрация ОО, сетевой администратор, ответственные за работу с обращениями граждан |  | *Обратная связь с общественностью поддерживается систематически*. |
|  | **III. Доступность услуг для инвалидов** |
| **3.1.** | Создание возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ к информации, объектам инфраструктуры образовательной организации, наличие минимальной оснащенности инклюзивного образовательного процесса (информационно-тактильные знаки, выполненные шрифтом Брайля) | до 1 сентября 2019 г. | Руководитель ОО, заместитель по АХР |  | *Созданы условия для беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ на первый этаж. К сожалению, на 2 этаж колясочникам доступа нет и нет возможности создания условий.**Для детей-инвалидов организовано надомное обучение в соответствии с Решением ВК районной поликлиники.**Образовательная программа для детей-инвалидов реализуется на 60-65% в соответствии с индивидуальной картой реабилитации ребенка.* |
| **3.2.** | Разработка и утверждение образовательной организацией адаптированных основных общеобразовательных программ (АООП) для обучающихся с ОВЗ. | начало учебного года | Руководитель ОО, заместитель по УВР |  | *Для детей-инвалидов разработаны адаптированные основные общеобразовательные программы в соответствии с требованиями Рособрнадзора.* |
| **3.3.** | Создать эффективную модель инклюзии путем привлечения общественных организаций работающих с детьми с ОВЗ и родительского сообщества | в течение учебного года | Руководитель ОО, заместитель по УВР |  | *В имеющихся условиях изношенности корпуса школы и отсутствием соответствующей оргтехники создать эффективную модель инклюзии не представляется возможным* |
| **3.4.** | Обеспечение прохождения педагогами курсов повышения квалификации, в том числе, в области инклюзивного образования и оказания первой доврачебной помощи | в течение учебного года | Руководитель ОО, заместитель по УВР |  | *Все педагоги имеют курсы повышения квалификации. Ежегодно составляется график прохождения курсов и своевременно реализовывается. Это неоднократно было проверено внешними аудиторами. В случае отказа работника пройти курсы повышения квалификации, работник отстраняется от работы сроком на 2 недели без сохранения заработной платы и устранения нарушения ФЗ «Об образовании…», хотя подобных случаев отказа в практике не было*.. |
| **IV. Доброжелательность, вежливость и компетентность работников образовательных организаций** |
| **4.1** | Продолжить работу по поддержанию высокого уровня компетентности и профессиональной этики работников ОО (обучающие семинары, тренинги, мастер-классы для педагогов) | постоянно | Администрация ОО |  | *Работа по поддержанию высокого уровня компетентности и профессиональной этики работников ОО (обучающие семинары, тренинги, мастер-классы для педагогов) проводится систематически*. |
| **V. Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| **5.1.** | Проведение анализа данных, полученных в результате анкетирования респондентов, и учет их при разработке комплекса мер для устранения выявленных дефицитов и планировании деятельности ОО | апрель-май 2019г. | Администрация ОО |  | *Анализ удовлетворенности работой школы проводится систематически и учитываются при составлении планов школы на следующий год*. |
| **5.2.** | Обеспечение рассмотрения на заседаниях образовательных организацией с привлечением родительской общественности вопросов повышения качества оказания услуг по итогам анкетирования | май 2019г. | Администрация ОО |  | *Результаты проведения НОКО были рассмотрены на педсовете школы с привлечением родительской общественности и обсуждены вопросы повышения качества оказания услуг населению*. |
| **5.3** | Активизировать профориентационную работу, обеспечивающую поступление в учреждения профессионального образования абитуриентов, осознанно желающих овладеть профессией | в течение учебного года | Руководитель СПО, заместитель по УВР |  | *Систематически проводится профориентационная работа со старшеклассниками и их родителями с привлечением специалистов ВУЗов и ССУЗов, проводятся разъяснительные беседы, а также предоставляются ссылки на официальные сайты образовательных организаций средне-специальных и высших ОО*. |
|  | Контроль за реализацией плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в результате независимой оценки качества условий оказания услуг образовательными организациями МР «Дербентский район» в 2018 году | ежеквартально | МКУ «Дербентское районное управление образования» МР «Дербентского района» |  |  |