

Директор ГБПОУ ЧГСК Амхадов А. В.



**ПЛАН**

**по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг,  
государственного бюджетного профессионального общеобразовательного учреждения  
«Чеченский государственный строительный колледж»  
на 2022-2023 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
<b>Критерий 1. Открытость и доступность информации об организации</b>					
<i>Пок. 1.1.</i>	<i>Соответствие информации о деятельности организации, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, ее содержанию и порядку (форме) размещения, установленным нормативными правовыми актами</i>				
1. Обеспечить наличие на сайте образовательной организации недостающей информации	Размещение на сайте организации информации о реализуемых уровнях образования, аннотаций к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий, информации об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных	25.03.2023г.	Шахаева Л. А. Заместитель директора по УПР, Хачукаев Ю.А. Заведующий отделом ИКТ Аева М.А. Методист Хусаинова Л.С. Методист		

	<p>технологий, информации о результатах приема по каждой профессии; специальности СПО с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.</p> <p>информации о персональном составе педагогических работников с указанием сведений в соответствии с требованиями,</p> <p>информации о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ, информации о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.</p>		<p>Зайпулаева М.В. Нач. отдела кадров</p>		
<p>Своевременно актуализировать/обновлять информацию на официальном сайте организации</p>	<p>Систематически проверять актуальность информации на официальном сайте организации</p>	<p>25.12.2023г.</p>	<p>Шахаева Л. А. Заместитель директора по УПР, Хачукаев Ю. А. Заведующий отделом ИКТ</p>		
<p>Пок. 1.2.</p>	<p><i>Обеспечение на официальном сайте организации наличия и функционирования дистанционных способов обратной связи и взаимодействия с получателями услуг</i></p>				

1. Обеспечить наличие и работоспособность раздела «Часто задаваемые вопросы» на сайте образовательной организации	Создание и контроль работоспособности раздела «Часто задаваемые вопросы»	25.03.2023г.	Хачукаев Ю. А. Заведующий отделом ИКТ		
2. Обеспечить наличие и работоспособность формы для подачи электронных обращений/жалобы/предложений на сайте образовательной организации посредством организации доставки сообщений на специально предусмотренную электронную почту организации.	Организация наличия и функционирования электронных форм на сайте ГБПОУ ЧГК для подачи электронного обращения/ жалобы/предложения граждан и обучающихся с указанием специально предусмотренной электронной почты организации.	25.03.2023г.	Хачукаев Ю. А. Заведующий отделом ИКТ		
3. Обеспечить наличие технической возможности выражения участниками образовательных отношений мнения о качестве условий оказания услуг посредством размещения на сайте организации анкеты для опроса граждан или гиперссылки на нее.	Размещение на сайте организации анкеты или гиперссылки на нее для опроса граждан, участников образовательных отношений о качестве условий оказания образовательных услуг	23.03.2023г.	Хачукаев Ю. А. Заведующий отделом ИКТ		
<i>Пок. 1.3.</i>	<i>Удовлетворенность получателей услуг открытостью и доступностью информации об образовательной организации</i>				
1. Своевременно актуализировать информацию на сайте организации.	1. Довести до уровня 100% долю получателей услуг, удовлетворенных открытостью, полнотой и доступностью информации о деятельности организации.	25.03.2023г.	Шахаева Л. А. Заместитель директора по УТР,		

	2. Систематически проводить работу с получателями услуг/законными представителями о возможности получения интересующей информации на сайте образовательной организации.		Хачукаев Ю.А. Заведующий отделом ИКТ		
<b>Критерий 2. Комфортность условий предоставления услуг</b>					
<i>Пок. 2.1.</i>		<i>Обеспечение в организации комфортных условий для предоставления образовательных услуг</i>			
1. Разместить навигационные указатели в фойе образовательной организации с указанием структурных подразделений, кабинетов, этажности)	Разместить навигационные указатели в фойе образовательной организации с указанием структурных подразделений, кабинетов, этажности	25.04.2023г.	Селимов А.М. Заместитель директора по АХЧ		
<i>Пок. 2.3.</i>		<i>Удовлетворенность комфортностью условий предоставления услуг</i>			
1. Обеспечить постоянное наличие и доступность питьевой воды.	Установка кулеров для воды в доступности для работников, получателей образовательных услуг и посетителей	25.05.2023г.	Селимов А.М. Заместитель директора по АХЧ		
<b>Критерий 3 Доступность услуг для инвалидов</b>					
<i>Пок. 3.1.</i>		<i>Оборудование территории, прилегающей к организации, и ее помещений с учетом доступности для инвалидов</i>			
1. Обеспечить наличие и доступность сменных кресел-колясок.	Обеспечить наличие и доступность сменных кресел-колясок в организации.	25.07.2023г.	Селимов А.М. Заместитель директора по АХЧ		
<i>Пок. 3.2.</i>		<i>Обеспечение в образовательной организации условий доступности, позволяющих инвалидам получать образовательные услуги наравне с другими</i>			
1. Обеспечить аппаратное дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации (индукционные	Организовать условия для инвалидов по слуху и зрению. Обеспечить аппаратное дублирование звуковой и зрительной информации (индукционные петли, речевые	30.10.2023г.	Селимов А.М. Заместитель директора по АХЧ		

петли, речевые информаторы и маяки, текстовое табло для дублирования звуковой информации, пиктограммы, тактильные схемы)	информаторы и маяки, текстовое табло для дублирования звуковой информации, пиктограммы, тактильные схемы)				
Обеспечить дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.	Организовать условия для инвалидов по слуху и зрению. Продублировать надписи, знаки и иные текстовые и графические изображения рельефно-точечным шрифтом Брайля	30.10.2023г.	Селимов А.М. Заместитель директора по АХЧ		
<i>Пок. 3.3.</i>	<i>Удовлетворенность качеством условий предоставления услуг для инвалидов</i>				
Рекомендации экспертов: 1. Довести до уровня 100% долю получателей услуг, удовлетворенных доступностью услуг для инвалидов за счет выполнения условий доступности, предусмотренных показателями 3.1., 3.2 в полном объеме.	Довести до уровня 100% долю получателей услуг, удовлетворенных доступностью услуг для инвалидов за счет выполнения условий доступности в полном объеме	30.10.2023г.	Селимов А.М. Заместитель директора по АХЧ		
<b>Критерий 4. Доброжелательность, вежливость работников организации</b>					
1. Проводить регулярный инструктаж работникам организации по повышению вежливости и доброжелательности по отношению к получателям услуг.	Систематически проводить инструктажи с работниками организации по повышению вежливости и доброжелательности по отношению к получателям образовательных услуг.	25.05.2023г.	Шахаева Л.А. Заместитель директора по УПР Хасанов А.М. Начальник сектора по безопасности		

<p>2. Обеспечить бесперебойную обратную связь. Отвечать на телефонные звонки.</p>	<p>Организовать бесперебойную обратную связь.</p>	<p>25.03.2023г.</p>	<p>Шахаева Л.А. Заместитель директора по УПР Идрисова А.Х. Секретарь руководителя Хачукаев Ю.А. Заведующий отделом ИКТ</p>		
<p>3. Давать исчерпывающую информацию о деятельности и услугах организации, при ответе на вопросы.</p>	<p>Подготовить и использовать в работе скрипты и речевые модули для сотрудников ГБПОУ ЧГСК, обеспечивающих первичный контакт с получателями услуг/законными представителями, в целях оперативного предоставления исчерпывающей информации на задаваемые вопросы при первичном обращении в образовательную организацию.</p>		<p>Шахаева Л.А. Заместитель директора по УПР</p>		
<p><b>Критерий 5. Удовлетворенность условиями оказания услуг</b></p>					
<p>1. Рассмотреть возможности организации большего количества дополнительных кружков и спортивных секций</p>	<p>Создание, организация и ведение дополнительных кружков и спортивных секций</p>	<p>25.07.2023г.</p>	<p>Мальсагова З.Л. Заместитель директора по ВР</p>		