

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4

ПРИКАЗ

от 10.11.2017 г.

г. Светлоград

№ 57

Об утверждении плана мероприятий по
устранению недостатков, выявленных в
ходе проведения НОК ОД в 21.09.2017 г.

В целях обеспечения объективности процедуры проведения
независимой оценки качества образовательной деятельности (НОК ОД)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Результаты независимой оценки качества образовательной
деятельности (НОК ОД) от 21.09.2017 г. довести до сведения
педагогического коллектива.
Ответственный – Краснова И.В., директор.
2. Разместить результаты независимой оценки качества образовательной
деятельности (НОК ОД) на официальном сайте МБОУСОШ №4 г.
Светлоград в разделе «Независимая оценка качества».
Ответственный – Панихидкина Н.И., заместитель директора по УВР.
3. Утвердить план мероприятий по устранению недостатков,
выявленных в ходе проведения НОК ОД с указанием сроков и
ответственных лиц за выполнение мероприятий и разместить на
официальном сайте МБОУСОШ №4 г. Светлограда в разделе
«Независимая оценка качества» (Приложение №1)
Ответственный – Панихидкина Н.И., заместитель директора по УВР.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4:

И.В. Краснова

С приказом ознакомлены:

Таранец А.Н.

Калашникова И.С.

Панихидкина Н.И.

Кущенко Н.Н.

Панихидкина Н.И.

Мочалкина Ю.П.

Бурлуцкая Е.Н.

Дьякова О.С.

Мельцаева И.И.

Приложение №1
к приказу МБОУ СОШ №4
от 10.11.2017 года №57

План мероприятий
по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения НОК ОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	<p>Проведение внутреннего аудита (технического и содержательного) школьного сайта, особое внимание уделив работе с обращениями граждан, на основании проведенной оценки и по его результатам доработать их с целью сведения к минимуму всех выявленных информационных дефицитов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение целенаправленной и системной работы по привлечению активных пользователей сайта организации, способствовать воспитанию информационной культуры потребителей образовательных услуг; - использование каналов обратной связи для выявления неудобств, с которыми сталкиваются потребители услуг при посещении сайта; - организация работы с обращениями граждан на страницах официального сайта организации; наличие информации о результатах рассмотрения обращений; ранжирование информации об обращениях граждан, поступающей на сайт организации. 	В течение учебного года	Зам директора по УВР Таранец А.Н. Калашникова И.С. Панихидкина Н.И. Кущенко Н.Н. Мочалкина Ю.П.
2.	Своевременное пополнение актуальной информации об организации на официальном сайте	1 числа каждого месяца	Зам .директора Панихидкина Н.И.
3.	Разместить на сайте и информационных стендах школы телефоны горячей линии, электронной почты школы.	До 01.12.2017 года	Зам .директора Панихидкина Н.И.
4.	Назначить ответственного за работу с корреспонденцией полученной по почте (электронной почте) от граждан, получателей образовательных услуг.	Постоянно	Зам директора Панихидкина Н.И.
5.	Обновить сведения о педагогических работниках школы	01.09, 01.02, 01.06	Зам директора Калашникова И.С.

6.	Разместить дополнительные образовательные программы, реализуемые в школе	01.09 ежегодно до 15.12.	Зам. директора по ВР Мочалкина Ю.П. Таранец А.Н. Калашникова И.С. Панихидкина Н.И. Кущенко Н.Н.
7.	Разместить на сайте график консультаций педагогов психологов, социальных педагогов, график работы медицинского работника, график работы центра здоровья	До 01.12	Зам. директора Мочалкина Ю.П.
8.	Разместить график работы детских объединений, занятий внеурочной деятельности, план работы НОУ «ШАР»	до 01.12	Зам директора по УВР Таранец А.Н. Калашникова И.С. Панихидкина Н.И. Мочалкина Ю.П.
9.	Обновить сведения о материально-техническом и информационном обеспечении организации	01.09, 01.02, 01.06	Зам директора по АХЧ Мельцаева И.И. Зам директора по УВР Панихидкина Н.И.
10.	Организовывать дистанционной формы обучения с ребенком инвалидом Мирным Александром	до 01.09	Зам директора по УВР Панихидкина Н.И. Классный руководитель Новосельцева Н.Г.
11.	Разработать учебные планы с родителями (законными представителями)	По мере поступления	Зам директора по УВР Кущенко Н.Н.
12.	Привести материально - техническую базу учреждения в соответствии с требованиями (распашные двери, оснащение туалетных комнат, оборудование подъемниками и поручнями)	По мере финансирования 2017-2021 г.г.	
13.	Обеспечить обновление материально - технической базы учреждения в соответствии с ФГОС.	В течение года, по мере финансирования.	Зам директора по АХЧ Мельцаева И.И. Зам директора по УВР Таранец А.Н. Калашникова И.С.
14.	Организовать участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях и соревнованиях на разных уровнях	В течении года	Зам директора по УВР Таранец А.Н. Калашникова И.С. Панихидкина Н.И. Кущенко Н.Н. Мочалкина Ю.П.
15.	Усилить контроль по организации питания обучающихся	В течении года	Директор Краснова И.В. Зам директора по АХЧ Мельцаева И.И.