

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа города Шадринска»

Принято  
На научно-методическом совете  
МБУДО «ДИОСШ г.Шадринска»  
Прот. №2 от 19.09.2019г.



Утверждаю:  
Директор МБУДО  
«ДИОСШ г.Шадринска»  
Л.Г.Каменева

**План мероприятий  
по улучшению качества  
образовательной деятельности**

*В ходе проведения независимой оценки качества образовательной деятельности в ДЮСШ г.Шадринска были выявлены недочёты в работе. Научно методический совет школы провёл разбор недочётов и разработал план по их устранению и дальнейшему совершенствованию работы.*

## 1. Открытость и доступность информации об организации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Работа сайта (систематическое обновление информации и сведений о результатах деятельности и др.)	постоянно	Ответственный за работу сайта	
2.	Информация в СМИ о результатах соревнований, о деятельности школы	постоянно	Старшие тренеры	
3.	Проведение самообследования и публичного отчёта на Управляющем совете ДЮСШ	ноябрь	Заместители директора	
4.	Проведение родительских собраний ( Информирование родителей о планах, о деятельности, о результатах и т.п.)	Сентябрь, май	Тренеры-преподаватели	
5	Проведение родительских учебных семинаров	По планам отделений	Ст. тренеры отделений	
6	Наличие на сайте версии для слабовидящих	постоянно	Ответственный за работу сайта	
7	Предоставление инвалидам в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуг, о совершении необходимых для получения услуги дальнейших действий	Администрация		

## 2. Предоставление информации о педагогических работниках организации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Вынесение информации на сайт о кадровом составе ДЮСШ (в доступной версии для инвалидов)	постоянно	Ответственный за работу сайта	
2.	Информация в СМИ и бегущей строкой на телевидении о тренерах-преподавателях, набирающих детей в группы НП	август	Администрация Тренеры-преподаватели	
3.	«Визитная карточка тренера» в ходе проведения дней открытых дверей	12,15 сентября	Тренеры-преподаватели	
4.	Вынесение информации о кадрах в статистических отчётах	декабрь	Заместители директора	

5.	Сверка картотеки в Отделе образования Администрации г. Шадринска	сентябрь	Зам. Директора по УСР (учебно-спортивной работе)	
6.	Информация о смотрах-конкурсах, грантах.	В течение года	По назначению	

### 3. Организация взаимодействия с получателями образовательных услуг по телефону, электронной почте и с помощью электронных сервисов

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Вынесение информации о контактах (телефон, электронная почта и др.) на сайт ДЮСШ, в том числе в версии для слабовидящих.	По мере внесения изменений	Ответственный за работу сайта	
2.	Оформление исходящих документов на фирменном бланке школы, несущем информацию о контактах, адресе эл. Почты и др.	постоянно	Администрация	
3.	Предоставление доступной для инвалидов разъяснительной информации об услугах в школе по телефону.	По факту обращения	Администрация Все сотрудники	

### 4. Обеспечить доступность сведений о ходе рассмотрения обращений граждан в образовательную организацию

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	-Реагирование на обращение граждан с заявлением о жалобах и претензиях при поступлении детей в школу, предоставление публичной информации о результатах вступительных испытаний	Вынесение результатов тестирования на сайт в течение 3х дней, с момента их проведения	Ответственный за работу сайта	
2.	Своевременный публичный или письменный ответ на публичный или письменный запрос, заявление, претензию, жалобу и др.	При поступлении заявлений, запросов, претензий, жалоб и др.	Администрация	
3.	Оказывать инвалидам сопровождение по территории объекта (если, например родитель, законный представитель прибыл к ребёнку на соревнования)	По факту обращения	Сотрудники ДЮСШ	

### 5. Материально-техническое обеспечение в ДЮСШ, наличие комфортных условий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Приобретение инвентаря, оборудования, технических средств, оргтехники и др.	По мере необходимости	Директор, Ответственный по закупкам	
2.	Текущий или капитальный ремонт помещений, оборудования и инвентаря	Июль-август	Зам. по АХР	

3.	Доходы от предоставления услуг спортивными сооружениями, закрепленными за Школой на праве оперативного управления, отражать на лицевых счетах Школы. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Указанные средства расходовать в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности от приносящей доход деятельности, утвержденной в установленном порядке (согласно п.8.9. Устава ДЮСШ)</li> <li>✓ Доходы от участия в грантах и конкурсах использовать по назначению</li> </ul>	Постоянно  По предложениям	Администрация  Администрация	
4.	Использование инвентаря и оборудования, приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности (согласно п.8.13 Устава ДЮСШ)	При наличии средств	Администрация	
5.	Выступать заказчиком в различные организации для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Школы в порядке, установленном законодательством и согласно п.9.7. Устава ДЮСШ.	При необходимости в течение года	Администрация	
6.	Обеспечивать комфортные условия -навигация внутри организации -доступность санитарно-гигиенических помещений -надлежащее санитарное состояние помещений школы -наличие и доступность питьевой воды -доступность получения услуги по телефону, в том числе инвалидам -наличие комфортной зоны ожидания (наличие мест для сидения)	постоянно	Администрация	
7.	Недопущение несоблюдения этических норм общения сотрудников школы с учащимися, родителями, посетителями зрителей на соревнованиях (в том числе инвалидов)	постоянно	Коллектив ДЮСШ	

**6. Проведение мониторинга, диагностики по изучению удовлетворённости учащихся, родителей и др. групп населения оказанием образовательных услуг в МБУДО «ДЮСШ г.Шадринска»**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	Проведение мониторингов или анкетирования по изучению вопросов: -доброжелательность и вежливость	На родительском собрании в конце года	Администрация Ст. тренеры отделений	

	<p>работников</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- компетентность работников</li><li>- уровень удовлетворенности качеством предоставляемых услуг в целом</li><li>- уровень удовлетворенности материально-техническим обеспечением</li><li>- могли бы рекомендовать организацию родственникам и знакомым</li></ul>			
--	--	--	--	--

**Исполнитель В.А.Сергеева**

**Т. 90367**