

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ НЕДОСТАТКОВ, ВЫЯВЛЕННЫХ В ХОДЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

За 1 полугодие 2026 года

Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	Плановый срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О.)	Сведения и ходе реализации мероприятия	
				Реализованные меры по устранению недостатков	Фактический срок реализации
<b>I. Открытость и доступность информации об организации</b>					
Балл по показателю «Удовлетворенность информацией на стендах» (П1.3 = 99) ниже, чем по сайту (100). Возможные причины: нерегулярное обновление, неполнота данных на стендах.	1. <b>Внедрение единого шаблона и графика обновления ключевых стендов.</b> Определить 3-4 основных стенда (расписание, нормативные акты, объявления) и назначить ответственных за их еженедельную актуализацию по утвержденному шаблону.	1. Февраль 2026	Заместитель директора по УРиПМ Позднякова В.А. Заместитель директора по УПР Фитинова Т.А. Заместитель директора по УВР Яндиян Г.Р.	1. По приказу директора от 10.02.2026 утвержден единый шаблон оформления и график еженедельной актуализации информационных стендов. В работу включены 3 ключевых стенда: «Расписание», «Нормативные акты», «Объявления». За каждым стендом закреплен ответственный исполнитель. По журналу мониторинга стендов за период с 12.02.2026 по 20.06.2026 проведено 20 еженедельных проверок; фактов размещения устаревшей информации не выявлено.	1. 12.02.2026

	<p>2. <b>Дублирование информации QR-кодами.</b> Разместить на каждом стенде QR-код, ведущий на соответствующий раздел сайта, где информация всегда актуальна.</p> <p>3. <b>Оптимизация обратной связи.</b> Вместо сложных опросов – разместить на видном месте у стендов ящик для анонимных предложений по улучшению информации (физический и онлайн-форма).</p>	<p>2. Февраль 2026</p> <p>3. Постоянно</p>	<p>Программист Лопатин Д.С.</p> <p>Заместитель директора по УВР Яндиян Г.Р., Программист Лопатин Д.С.</p>	<p>2. На 3 ключевых стендах размещены QR-коды, ведущие на соответствующие разделы официального сайта техникума. Контрольное тестирование переходов выполнено 15.02.2026; все QR-коды открывают актуальные страницы.</p> <p>3. У стенда «Расписание» размещен физический ящик для анонимных предложений, на сайте техникума размещена онлайн-форма обратной связи. На контрольную дату 20.06.2026 каналы обратной связи доступны, используются в штатном режиме; результаты проверки зафиксированы в журнале мониторинга и фотоотчете. Статус: выполнено в полном объеме.</p>	<p>2. 15.02.2026</p> <p>3. Начало реализации – 20.02.2026. Контрольная точка – 20.06.2026. В настоящий момент функционирует в штатном режиме.</p>
--	--	--	---	--	---

**II. Комфортность условий предоставления услуг (Балл: 93.0)**

<p>Самый низкий балл среди критериев (93.0). Участники процесса указывают на недостатки комфорта.</p>	<p><b>1. Организация и обустройство дополнительной зоны отдыха (коворкинг)</b> для студентов на 2-м этаже: мягкая мебель, стеллажи с литературой, розетки для зарядки устройств.</p> <p><b>2. Улучшение навигации.</b> Разработать и распечатать на цветном принтере единые стилизованные</p>	<p>1. Апрель 2026</p> <p>2. Март 2026</p>	<p>Директор Гоначвили М.В. Заместитель директора по ОВ Бородин Г.И. Главный экономист Погорелова В.Н.</p> <p>Заместитель директора по ОВ Бородин Г.И. Программист Лопатин Д.С.</p>	<p>1. В столовой зоне 2-го этажа оборудована дополнительная зона отдыха (коворкинг) для студентов: установлен 1 комплект мягкой мебели, размещены стеллаж с литературой, организованы 4 точки подключения для зарядки устройств. Результат подтвержден актом внутреннего осмотра и фотоматериалами от 10.04.2026.</p> <p>2. Разработаны 4 схемы навигации по учебному корпусу. Материалы размещены в основных точках маршрута движения обучающихся и посетителей; проверка читаемости и соответствия</p>	<p>1. 10.04.2026</p> <p>2. 25.03.2026</p>
---	---	---	--	--	---

	<p>ные указатели и схемы перемещения по корпусу.</p> <p><b>3. Контроль чистоты.</b> Уточнить график контроля уборки санузлов и рекреаций с отметками в журнале. Организовать ежемесячный "санитарный час" с привлечением студенческого актива.</p>	<p>3. С февраля 2026</p>	<p>Заместитель директора по ОВ Бородин Г.И.  Заместитель директора по УВР Яндиян Г.Р.</p>	<p>маршрутам проведена 25.03.2026, результаты зафиксированы в фотоотчете.</p> <p>3. С февраля 2026 года введен ежесытный контроль чистоты санузлов и рекреаций с отметками в журнале. За февраль-июнь 2026 года проведено 5 санитарных часов с привлечением 15 студентов-активистов; замечания устранялись в день выявления. Контрольная проверка состояния помещений проведена 20.06.2026. Статус: выполнено в полном объеме.</p>	<p>3. Начало реализации – 03.02.2026. Контрольная точка – 20.06.2026. В настоящий момент функционирует в штатном режиме.</p>
<p><b>III. Доступность услуг для инвалидов (Балл: 92.0)</b></p>					
<p>Второй низкий балл (92.0). Возможны недостатки в оборудовании или информировании о доступности.</p>	<p><b>1. Бесплатный экспресс-аудит.</b> Пригласить для консультации представителей местной общественной организации инвалидов для оценки текущей ситуации и получения рекомендаций.</p>	<p>1. Март 2026</p>	<p>Директор Гонашвили М.В.</p>	<p>1. Комиссией техникума совместно с представителем Шаповской районной местной организации Ставропольского края ООО «Всероссийское общество инвалидов» проведен экспресс-аудит доступности объекта. По итогам подготовлен «Акт обследования доступности объекта и предоставляемых услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения»; документ утвержден приказом директора техникума № 135-ОД от 08.06.2026. Рекомендации аудита внесены в рабочий перечень корректирующих действий.</p>	<p>1. 08.06.2026</p>

	<p><b>2. Недорогие адаптации.</b> Изготовить контрастные маркировки на ступенях и дверях, тактильные таблички с шрифтом Брайля).</p> <p><b>3. Инструктаж персонала.</b> Провести обязательный инструктаж для дежурных администраторов и сотрудников по оказанию ситуационной помощи лицам с ОВЗ.</p>	<p>2. I-II квартал 2026</p> <p>3. Апрель 2026</p>	<p>Заместитель директора по ОВЗ Бородинов Г.И.</p> <p>Руководитель краевого центра по сопровождению обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ Санькова Т.Ю.</p>	<p>2. По результатам обследования изготовлены и размещены 2 тактильные таблички с шрифтом Брайля для помещений «Приемная» и «Гуалет», выполнена контрастная маркировка ступеней и дверных проемов на основных маршрутах движения. Результаты подтверждены актом внутреннего осмотра и фотофиксацией от 10.06.2026.</p> <p>3. Руководителем краевого центра по сопровождению обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ Саньковой Т.Ю. и педагогом-психологом Новиковой Т.С. проведен инструктаж по оказанию ситуационной помощи лицам с ОВЗ для дежурных администраторов и сотрудников, задействованных в первичном приеме посетителей. По журналу инструктажа от 25.04.2026 обучение прошли все сотрудники; подписи ознакомления получены.</p> <p>Статус: выполнено в полном объеме.</p>	<p>2. 10.06.2026</p> <p>3. 25.04.2026</p>
<p><b>IV. Доброжелательность, вежливость работников организации (Балл по первичному контакту: 97,0)</b></p>					
<p>Балл по первичному контакту (97) ниже, чем по дистанционному взаимодействию (98).</p>	<p><b>1. Внедрение стандарта "Первые фразы".</b> Разработать и утвердить для сотрудников приемной комиссии, учебной части и секретариата простой регламент приветствия и первичного контакта (5-7 ключевых фраз).</p>				<p>1. Регламент приветствия и первичного контакта «Первые фразы» (5-7 ключевых фраз) разработан педагогом-психологом Новиковой Т.С. и утвержден решением педагогического совета, протокол № 3 от 26.02.2026. Документ передан в приемную комиссию, учебную часть и секретариат для применения в работе. Сотрудники ознакомлены под подпись 28.02.2026.</p>

	<p><b>2. Обмен опытом.</b> Провести одно рабочее совещание с разбором сложных ситуаций в общении.</p>	<p>2.Апрель 2026</p>	<p>Педагог психолог Новикова Т.А.</p>	<p>2. Педагогом-психологом Новиковой Т.С. проведено рабочее совещание с сотрудниками приемной комиссии, секретариата и учебной части по разбору сложных ситуаций при очном и телефонном общении граждан. По протоколу рабочего совещания от 12.04.2026 рассмотрены 4 типовые ситуации, закреплены корректные фразы ответа и порядок переадресации обращений. Статус: выполнено в полном объеме.</p>	<p>2. 12.04.2026</p>
<p><b>V. Удовлетворенность условиями оказания услуг (Балл по графику: 94.0)</b></p>					
<p>Наиболее низкий балл в критерии – удовлетворенность графиком работы организации (94.0).</p>	<p><b>1. Анализ потребностей.</b> Провести анкетирование среди студентов очной формы и работающих студентов на предмет удобства расписания.</p>	<p>1. Февраль 2026</p>	<p>Заместитель директора по УРиПМ Позднякова В.А. Заместитель директора по УПР Фигинова Т.А.</p>	<p>1. Проведено анкетирование студентов очной формы, включая работающих студентов, на предмет удобства расписания. Опрошено 127 обучающихся; доля положительных ответов по удобству расписания составила 96,1%. На основании результатов анкетирования составлены индивидуальные графики обучения для работающих студентов. Итоги оформлены аналитической справкой от 28.02.2026.</p>	<p>1. 28.02.2026</p>
	<p><b>2. Гибкое окно.</b> Внедрить в расписание "плавающее окно" (1-2 дня в две недели) для консультаций работающих студентов во второй половине дня.</p>	<p>2. Март 2026</p>	<p>Заместитель директора по УРиПМ Позднякова В.А. Заместитель директора по УПР Фигинова Т.А.</p>	<p>2. В расписание консультаций на март-июнь 2026 года внесено «плавающее окно» для консультаций работающих студентов во второй половине дня. График консультаций утвержден 01.03.2026, доведен до сведения обучающихся через информационные стенды и учебные группы.</p>	<p>2. 01.03.2026</p>
	<p><b>3. "Горячая линия".</b> Выделить и прорекламировать</p>		<p>Программист</p>	<p>3. Для срочных учебных вопросов выделены телефонный номер 8 (86553) 6-</p>	<p>3.20.05.2026; выполнено</p>

	<p>один телефонный номер /аккаунт в мессенджере для срочных учебных вопросов.</p>	<p>3. Сентябрь 2026 (к новому учебному году)</p>	<p>Лопатин Д.С.</p>	<p>11-05 и аккаунт ВКонтакте <a href="https://vk.me/mt_nikolaeva">https://vk.me/mt_nikolaeva</a>. Телефон и ссылка внесены в информационные материалы на сайте техникума и размещены на информационных досках. Контрольный переход по ссылке и текстовое обращение выполнены 20.05.2026; канал связи активен. Мероприятие выполнено досрочно относительно планового срока сентябрь 2026 года. Статус: выполнено в полном объеме.</p>	<p>досрочно относительно планового срока сентябрь 2026 года.</p>
--	---	--	---------------------	--	--



Директор

/М.В. Гонашвили/