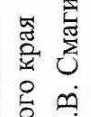


УТВЕРЖДАЮ  
 Министр образования  
 Ставропольского края  
  
 М.В. Смагина  
 (подпись)  
 «01» февраля 2026

ПЛАН

по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева» на 2026 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 <sup>2</sup>	
				реализованные меры по устранению выявленных недостатков	фактический срок реализации
<b>I. Открытость и доступность информации об организации</b>					
Снижена удовлетворённость открытостью и доступностью информации на информационных стендах.	1. Внедрение единого шаблона и графика обновления ключевых стенов. Определить 3-4 основных стенов (расписание, нормативные акты, объявления) и назначить ответственных за их еженедельную	1. Февраль 2026	Заместитель директора по УРиПМ Позднякова В.А. Заместитель директора по УПР Фитисова Т.А. Заместитель		

	<p>актуализацию по упрощенному шаблону.</p> <p>2. Дублирование информации QR-кодами. Разместить на каждом стенде QR-код, ведущий на соответствующий раздел сайта, где информация всегда актуальна.</p> <p>3. Оптимизация обратной связи. Вместо сложных опросов – разместить на видном месте у стендов ящик для анонимных предложений по улучшению условий осуществления образовательной деятельности.</p>	<p>2. Февраль 2026</p> <p>3. Постоянно</p>	<p>директора по УВР Яндиян Г.Р.</p> <p>Программист Лопатин Д.С.</p> <p>Заместитель директора по УВР Яндиян Г.Р.</p> <p>Программист Лопатин Д.С.</p>	
<b>II. Комфортность условий предоставления услуг (Балл: 93.0)</b>				
<p>Снижена удовлетворенность условиями образовательной деятельности.</p>	<p>1. Организация и обустройство дополнительной зоны отдыха (коворкинг) для студентов на 2-м этаже: мягкая мебель, розетки для зарядки устройств.</p> <p>2. Улучшение навигации. Разработать и распечатать на цветном</p>	<p>1. Апрель 2026</p> <p>2. Март 2026</p>	<p>Директор Гонашвили М.В.</p> <p>Заместитель директора по ОВ Бородинов Г.И.</p> <p>Главный экономист Погорелова В.Н.</p> <p>Заместитель директора по ОВ Бородинов Г.И.</p>	

	<p>принтере единые стилизованные указатели и схемы перемещения по корпусу.</p> <p><b>3.</b> Контроль чистоты. Усилить контроль уборки санузлов и рекреаций с отметками в соответствующем журнале. Организовать ежемесячный "санитарный час" с привлечением студенческого актива.</p>	<p>3. С февраля 2026</p>	<p>Заместитель директора по ОБ Бородинов Г.И.</p> <p>Заместитель директора по УВР Яндиян Г.Р.</p>	<p>Программист Лопатин Д.С.</p>	
<b>III. Доступность услуг для инвалидов (Балл: 92.0)</b>					
<p>Снижена удовлетворенность доступностью для инвалидов.</p>	<p><b>1.</b> Бесплатный экспресс-аудит. Пригласить для консультации представителей местной общественной организации инвалидов для оценки текущей ситуации и получения рекомендаций.</p> <p><b>2.</b> Недорогие адаптации. Изготовить контрастные маркировки на ступенях и дверях, тактильные таблички с шрифтом Брайля).</p> <p><b>3.</b> Инструктаж персонала. Провести</p>	<p>1. Март 2026</p> <p>2. I-II квартал 2026</p> <p>3. Апрель 2026</p>	<p>Директор Гонашвили М.В.</p> <p>Заместитель директора по ОБ Бородинов Г.И.</p> <p>Руководитель краевого центра</p>		

	обязательный инструктаж для дежурных администраторов и сотрудников по оказанию ситуационной помощи лицам с ОВЗ.	по сопровождению обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ Санькова Т.Ю.		
<b>IV. Доброжелательность, вежливость работников организации (Балл по первичному контакту: 97.0)</b>				
Снижен уровень удовлетворенности условиями осуществления образовательной деятельности.	<p>1. Внедрение стандарта "Первые фразы". Разработать и утвердить для сотрудников приемной комиссии, учебной части и секретариата простой регламент приветствия и первичного контакта (5-7 ключевых фраз).</p> <p>2. Обмен опытом. Провести рабочее совещание с разбором сложных ситуаций в общении.</p>	<p>1.Март 2026</p> <p>Директор Гонашвили М.В.</p> <p>Педагог психолог Новикова Т.А.</p>		
<b>V. Удовлетворенность условиями оказания услуг (Балл по графику: 94.0)</b>				
Снижен уровень удовлетворенности условиями осуществления образовательной деятельности.	<p>1. Анализ потребностей. 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 УТР Фитисова</p>		

	<p>2. Гибкое окно. Внедрить в расписание «плавающее окно» (1-2 дня в две недели) для консультаций работающих студентов во второй половине дня.</p> <p>3. «Горячая линия». Выделить и прорекламирровать один телефонный номер/аккаунт в мессенджере для срочных учебных вопросов.</p>	<p>2. Март 2026</p> <p>3. Сентябрь 2026 (к новому учебному году)</p>	<p>Т.А. Заместитель директора по УРиПМ Позднякова В.А. Заместитель директора по УПР Фигисова Т.А. Программист Лопатин Д.С.</p>		
--	--	--	--	--	--

Директор

*М. В. Гонашвили*

М.В. Гонашвили

*Handwritten signature*