



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО
«Детская школа искусств»
г.Северобайкальск

Л.С. Давыдова
Л.С. Давыдова
«15» Января 2018г.

План мероприятий по выполнению рекомендаций НОК ОД
в МАУ ДО «Детская школа искусств» г.Северобайкальск

| № п/п | Рекомендации по итогам НОК ОД | Мероприятие по выполнению рекомендации по итогам НОК ОД | Сроки выполнения | Ответственный |
|-------|--|--|--------------------|---|
| 1 | Продолжать своевременно обновлять содержание и порядок (форму) информации о деятельности организации, размещенной на информационных стендах и на официальном сайте организации в соответствии с установленными нормативными правовыми актами | 1) Обновление содержания информационного стенда «Информация для родителей» | В теч.года | Березовская Н.В. |
| | | 2) Обновление содержания информационного стенда «Расписание занятий» | В теч.года | Рыбакова Л.В. |
| | | 3) Обновление содержания информационного стенда «Охрана труда» | В теч.года | Смелова Н.Д., Тараборина И.М. |
| | | 4) Обновление содержания информационного стенда «Информация для работников» | В теч.года | Смелова Н.Д., Тараборина И.М., Березовская Н.В. |
| | | 5) Обновление содержания информационного стенда «Терроризм – угроза обществу» | В теч.года | Смелова Н.Д. |
| | | 6) Обновление содержания информационного стенда «Противопожарная безопасность» | В теч.года | Смелова Н.Д. |
| | | 7) Обновление содержания сайта учреждения | 1 раз в 10 дней | Березовская Н.В. |
| 2. | Продолжать поддерживать функционирование | 1) Работа с формой обратной связи на сайте учреждения | В теч.года | Давыдова Л.С., Березовская Н.В. |

| | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------------|
| | дистанционных способов связи и взаимодействия с получателями услуг | | | |
| 3. | Поддерживать в образовательной организации надлежащий уровень комфортных условий для потребителей услуг | 1) Регулярно уборка помещений, 2) Контроль за температурным режимом, | В теч.года | Смелова Н.Д. |
| 4. | Начать работу по оборудованию помещений организации и прилегающей к ней территории с учетом доступности для инвалидов | Проведение работ по оборудованию помещений организации и прилегающей к ней территории с учетом доступности для инвалидов | По мере поступления запросов от населения | Давыдова Л.С. |
| 5. | Начать работу по созданию условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими | Проведение работ по созданию условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими, по мере поступления запросов от населения | По мере поступления запросов от населения | Давыдова Л.С. |
| 6. | Совершенствовать и поддерживать на высоком уровне доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих первичный контакт с потребителями услуг | 1) Ознакомление работников учреждения с нормативными документами, разработанными с целью создания профессиональной культуры, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри учреждения (Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников) | В теч.года | Давыдова Л.С., Смелова Н.Д. |
| 7. | Совершенствовать и поддерживать на высоком уровне доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих непосредственное оказание услуги с потребителями услуг | 2) Проведение рабочих совещаний с преподавателями | Каждую среду | Давыдова Л.С. |
| 8. | Совершенствовать и поддерживать на высоком уровне | | | |

| | | | | |
|--|--|---|---------------|--------------------------------|
| | доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих контакт с потребителями услуг при использовании дистанционных форм взаимодействия | 3) Проведение рабочих совещаний с работниками МОП | 1 раз в месяц | Давыдова Л.С., Смелова Н.Д. |
|--|--|---|---------------|--------------------------------|