



Утверждаю
Директор

Личная подпись

Серых Л.Н.

инициалы и фамилия

«...» октябрь 2019г.

План мероприятий по выполнению рекомендаций НОК ОД в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Саганнурская детская школа искусств»

№п/п	Рекомендация по итогам НОК ОД	Мероприятие по выполнению Рекомендации по итогам НОК ОД	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Актуализировать и продолжать своевременно обновлять содержание и порядок информирования «О деятельности МБУ ДО «СДШИ» на сайте, информационных стендах	Утверждение графиков по обновлению содержания и порядка информирования «О деятельности МБУ ДО «СДШИ» на сайте, стендах.	29 числа каждого месяца	Директор; ответственный по сайту
2.	Начать работу по оборудованию помещения и прилегающей к ней территории с учётом доступности для инвалидов	По мере необходимости приобретение учебного оборудования. Оборудован пандус.	По мере необходимости	Директор
3.	Продолжать работу по функционированию дистанционных способов связи и взаимодействия с получателями услуг	Контроль за систематичностью работы сайта школы; обновление информации по навигатору дополнительного образования.	1раз в четверть	Директор; ответственный по сайту
4.	Начать работу по созданию условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими	Приобретение специализированной учебной литературы; Методические разработки; Прохождение курсов КПК по работе с инвалидами (март 2019)	По мере необходимости. (март 2019)	Директор, преподаватель
5.	Поддерживать на высоком уровне доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих первичный контакт с потребителями услуг.	Приветливое обращение с посетителями ,участниками образовательного процесса Работников при первичном контакте	Вежливое приветствие регистрация посетителей Соблюдение этикета.	Директор, работники
6.	Поддерживать на высоком уровне доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих контакт с потребителями услуг при использовании дистанционных форм взаимодействия.	Контроль со стороны администрации школы по соблюдению этикета в вопросах обеспечения работников первичного контакта с потребителями услуг при использовании дистанционных форм взаимодействия.	Систематичность	Директор