

Утверждаю

Директор Карянова Т.К.

«23» октября 2019 год



План мероприятий по выполнению рекомендаций НОК ОД в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств п.Нижнеангарск»

№	Рекомендация по итогам НОК ОД	Мероприятие по выполнению Рекомендации по итогам нок од	Сроки выполнения	Ответственный
1	Организовать работу по обновлению содержания и порядка (формы) информации о деятельности организации, размещенной на информационных стендах и на официальном сайте организации в соответствии с установленными нормативными правовыми актами.	Утверждение графиков по обновлению содержания и порядка информирования деятельности МАУ ДО «ДШИ п.Нижнеангарск»	30 число каждого месяца	Директор ДШИ. Ответственный по сайту
2	Продолжать поддерживать функционирование дистанционных способов связи и взаимодействия с получателями услуг	Контроль за систематичностью работы сайта школы; обновление информации по навигатору дополнительного образования.	1 раз в четверть	Директор ДШИ. Ответственный по сайту
3	Начать работу по обеспечению в организации комфортных условий для предоставления услуг потребителю.	В связи с капитальным ремонтом ДШИ учесть рекомендации по обеспечению в ДШИ комфортных условий	В течение года	Директор, преподаватели ДШИ

		предоставления услуг потребителю.		
4	Начать работу по оборудованию помещений организации и прилегающей к ней территории с учетом доступности для инвалидов.	Приобретение учебного оборудования. Оборудование пандуса	По мере необходимости	Директор ДШИ
5	Начать работу по созданию условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими	Приобретение специализированной учебной литературы; Методические разработки; Прохождение курсов ПК по работе с инвалидами	По мере необходимости	Директор, преподаватели ДШИ
6	Совершенствовать и поддерживать на высоком уровне доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих первичный контакт с потребителями услуг.	Приветливое обращение посетителями, участниками образовательного процесса Работников при первичном контакте	Вежливое приветствие. Соблюдение этикета.	Директор, работники ДШИ
7	Совершенствовать и поддерживать на высоком уровне доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих непосредственное оказание услуги с потребителями услуг.	Приветливое обращение посетителями, участниками образовательного процесса Работников при первичном контакте	Соблюдение этикета, вежливость при оказании услуг работниками потребителю	Директор, работники ДШИ
8	Совершенствовать и поддерживать на высоком уровне доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих контакт с потребителями услуг при использовании дистанционных	Контроль со стороны администрации школы по соблюдению этикета в вопросах обеспечения работников первичного контакта с потребителями услуг при	Систематичность	Директор ДШИ

	форм взаимодействия.	использовании дистанционных форм взаимодействия.		
--	-------------------------	---	--	--