

1	Не все получатели образовательных услуг удовлетворены доброжелательностью, вежливостью работников образовательной организации, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги при непосредственном обращении в организацию (5,01% от общего числа опрошенных респондентов)	Организовать проведение инструктажей (семинаров, круглых столов и т.п.) работников, обеспечивающих первичный контакт и информирование получателя услуги (секретарь, дежурный администратор и прочие), направленный на соблюдение этими работниками норм деловой этики, с периодичностью не реже 1 раза в квартал.	01.12.2025	Аничкина Юлия Владимировна, директор		
2	Не все получатели образовательных услуг удовлетворены доброжелательностью, вежливостью работников образовательной организации, обеспечивающих непосредственное оказание услуги при обращении в организацию (7,18% от общего числа опрошенных респондентов)	Организовать и проводить не реже 1 раза в квартал инструктажи, направленные на соблюдение работниками, обеспечивающими непосредственное оказание услуги при обращении в организацию, норм деловой этики.	01.12.2025	Аничкина Юлия Владимировна, директор		
3	Не все получатели образовательных услуг удовлетворены доброжелательностью, вежливостью работников образовательной организации при использовании дистанционных форм взаимодействия (2,76% от общего числа опрошенных респондентов)	Разработать памятки для сотрудников организации по предоставлению информации при дистанционных формах взаимодействия (телефонная связь, электронная почта)	01.12.2025	Аничкина Юлия Владимировна, директор		
V. Удовлетворенность условиями ведения образовательной деятельности организацией						
4	Не все получатели образовательных услуг готовы рекомендовать образовательную организацию родственникам и знакомым (9,34% от общего числа опрошенных респондентов)	Разработать мероприятия, направленные на укрепление имиджа и повышение престижа образовательной организации, и утвердить график их проведения. Проведение открытых отчетных мероприятий для родительской общности (День открытых дверей, Родительские собрания не реже 1 раза в четверть; общешкольный совет родителей не реже 1 раза в месяц; Наблюдательный совет ежемесячно; концерт ко Дню пожилого человека, Праздник, посвященный Дню отца и Дню матери, Открытие Пушкинские чтения, благотворительные акции "Твори добро", "Подарив бойца"); участие в конкурсах федерального и регионального уровня (Всероссийская олимпиада школьников, Большая перемена, Экопоиск; Конкурсы на присуждение премии Губернатора Свердловской области лучшему учителю); публикации в СМИ и социальных сетях; участие в выездных мероприятиях (стажировки, проведение учителями лица предметных интенсивов для учителей-предметников района и города).	01.12.2025	Аничкина Юлия Владимировна, директор		
5	Не все получатели образовательных услуг удовлетворены графиком работы организации (8,51% от общего числа опрошенных респондентов)	Обеспечить своевременное информирование обучающихся и родителей (законных представителей) об изменениях расписания. Организовать информирование через электронный дневник, Сферум, родительские собрания.	01.12.2025	Аничкина Юлия Владимировна, директор		

6 Не все получатели образовательных услуг удовлетворены в целом условиями оказания образовательных услуг в образовательной организации (9,52% от общего числа опрошенных респондентов)	Развитие материально-технической баз , для комфортных условий пребывания обучающихся с учетом отзывов респондентов: 1. Приобрести банкетки для размещения на втором этаже здания. 2. Провести косметический ремонт мест общего пользования и кабинетов. 3. Установить шахматные столы в рекреациях. 4. Обеспечить наличие питьевой воды и чистых стаканов во время пребывания обучающихся в школе. 5. Обновить информацию на сайте о наличии свободных мест в школе раз в неделю. 6. Разместить таблички о запрете выгула собак на школьной территории 7. Разместить рамку металлодетектора на входе в фойе первого этажа. 8. Провести ремонт кровли. 9. Контролировать своевременность выставления отметок в электронный дневник.	01.12.2025	Аничкина Юлия Владимировна, директор		
--	---	-------------------	---	--	--