

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУ ДЦ «Мир»

Филатова М.П.

«30» декабря 2019 г.



**План мероприятий по улучшению качества работы
Муниципального бюджетного учреждения Досуговый центр «Мир»
на 2020 год**

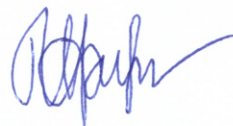
№ п. л.	Наименование мероприятия	Основание реализации (результат независимой оценки качества)	Срок реализации	Ответственный	Результат	Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятия
1	Открытость и доступность информации об Учреждении					
1.1	Наличие общей информации об организации культуры на официальном сайте организации культуры в сети «Интернет» в соответствии с приказом Минкультуры России от 20.02.2015 № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного	Обеспечение информационной открытости деятельности учреждения	I квартал 2020 г. и по мере необходимости в течение года	Заместитель директора, заместитель директора по творческой работе	Размещение и обновление (при необходимости) информации об учреждении на официальном сайте	Обеспечение полноты и актуальности информации об Учреждении и его деятельности для получателей услуг

	федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»					
1.2	Доступность и актуальность информации о деятельности Учреждения, размещенной в здании Учреждения	Обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения посредством наполнения информационного поля (в помещении Учреждения, внешняя реклама)	Регулярно в течение года	Заместитель директора, заместитель директора по творческой работе, художественный руководитель	Информационная открытость Учреждения	Наличие актуальной и своевременной информации на стендах и других открытых источниках информации
2	Комфортность условий предоставления услуг и доступность их получения					
2.1	Комфортность условий пребывания в организации культуры (места для сидения, гардероб, чистота помещений)	Изучение и анализ мнения получателей услуг	Регулярно в течение года.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Комфортность пребывания посетителей в Учреждении	Оценка получателей услуг, повышение имиджа Учреждения
2.2	Доступность услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Изучение и анализ мнения получателей услуг	Регулярно в течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Создание условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к месту предоставления услуги.	Оценка получателей услуг

					Наличие версии для слабовидящих на официальном сайте Учреждения.	
2.3	Удобство пользования электронными сервисами Учреждения	Доступность, актуальность информации для получателей услуг	Регулярно в течение года	Заместитель директора, заместитель директора по творческой работе	Регулярное размещение актуальной информации о деятельности Учреждения, в официальных группах (VK, Instagram). Наличие мобильной версии официального сайта Учреждения.	Оценка посетителей, повышение имиджа Учреждения, увеличение числа подписчиков официальных групп в социальных сетях
2.4	Обеспечение безопасности (охрана, техника безопасности, пожарная безопасность, средства защиты и пр.)	Требования, предъявляемые к учреждениям культуры	Регулярно в течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Организация мероприятий, направленных на выявление требований по обеспечению безопасности, предъявляемых к учреждениям культуры	
2.5	Удобство графика работы Учреждения	Изучение и анализ мнения потребителей услуг	Регулярно в течение года	Заместитель директора по творческой работе, художественный руководитель	Составление расписания занятий клубных формирований с учетом пожеланий и возможностей получателей услуг. Организация массовых мероприятий с учетом пожеланий посетителей	Оценка посетителей, повышение востребованности предоставляемых услуг
3	Время ожидания предоставления услуги					
3.1	Соблюдение режима работы организацией культуры	Мониторинг и анализ мнения получателей услуг	Регулярно в течение года	Директор	Соблюдение графика работы Учреждения	Оценка посетителей, повышение имиджа учреждения

3.2	Соблюдение установленных (заявленных) сроков предоставления услуг организацией культуры	Своевременное выполнение Учреждением услуг в заявленные сроки	Регулярно в течение года	Директор, заместитель директора	Выполнение Учреждением услуг в заявленные сроки	Оценка посетителей, повышение востребованности предоставляемых услуг
4	Доброжелательность, вежливость, компетентность работников организации культуры					
4.1	Доброжелательность, вежливость и компетентность персонала Учреждения	Повышение имиджа Учреждения, востребованности предоставляемых услуг	Постоянно	Директор, персонал Учреждения	Доброжелательность, вежливость и компетентность персонала Учреждения	Оценка посетителей, повышение имиджа учреждения
5	Удовлетворенность качеством оказания услуг					
5.1	Общая удовлетворенность качеством оказания услуг Учреждением	Повышение имиджа Учреждения, востребованности предоставляемых услуг	Постоянно	Директор, персонал учреждения	Проведение анкетирования получателей услуг по оценке качества услуг, предоставляемых Учреждением	Результаты анкетирования получателей услуг, отзывы в «Книге отзывов и предложений»
5.2	Удовлетворенность материально-техническим обеспечением организации культуры	Изучение и анализ мнения получателей услуг	постоянно	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части	Повышение имиджа Учреждения, конкурентоспособности предоставляемых услуг	Результаты анкетирования получателей услуг

Заместитель директора по творческой работе



И.А.Филимонов