Утверждаю:

Директор МКУК

Ужанихинский КДЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Чепик

01.02. 2021 г.

**План мероприятий по улучшению качества работы Учреждения культуры**

муниципальное казенное учреждение культуры Ужанихинский культурно – досуговый центр

Чулымского района Новосибирской области

(наименование Учреждения культуры)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Основание реализации** | | **Срок реализации** | **Ответственный** | **Результат** | **Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятия** | |
| **Мероприятия, направленные на открытость и доступность информации об Учреждении** | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  |  | |  |
| 1. | Размещение на сайте Учреждения сведений о предоставляемых Учреждением услугах. | | Усовершенствование рекламной деятельности | | Ежемесячно | Директор КДЦ | Удовлетворение и прогнозирование спроса на мероприятия | | Рост количества потребителей услуг |
| 2. | Систематические публикации информации о работе Учреждения в СМИ и социальных сетях | | Усовершенствование рекламной деятельности | | Ежемесячно | Специалисты Учреждения | Повышение качества обслуживания населения, удовлетворение и прогнозирование спроса на мероприятия | | Рост количества потребителей услуг |
| 3. | Организация возможности получения информации о деятельности Учреждения через раздел обратной связи (вопрос-ответ)  официального сайта Учреждения с возможностью оставлять комментарии | | Усовершенствование рекламной деятельности | | Постоянно | Директор КДЦ | Удовлетворение и прогнозирование спроса на мероприятия | | Рост количества потребителей услуг |
| 4. | Систематическое обновление информационных стендов в фойе Учреждения | | Усовершенствование рекламной деятельности | | Ежемесячно | Художник-декоратор | Повышение качества обслуживания населения, удовлетворение и прогнозирование спроса, развитие спектра услуг | | Рост количества потребителей услуг |
| **Организация комфортных условий и доступность получения услуг, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья** | | | | | | | | | |
| 5. | | Организация места для отдыха в фойе Учреждения | Усовершенствование комфортных условий и доступности получения услуг | Постоянно | | Рабочий Учреждения | Организация работы по обеспечению комфортного и эстетичного пространства в помещениях Учреждения | | Положительные отзывы со стороны пользователей |
| 6. | | Обеспечение доступности посещения Учреждения для лиц с ограниченными возможностями здоровья:  - организация помощи для беспрепятственного посещения мероприятий в зрительном зале  - систематическое обеспечение контроля за состоянием пандуса, в случае необходимости ремонт пандуса | Усовершенствование комфортных условий и доступности получения услуг | По мере необходимости  По мере необходимости | | Персонал Учреждения  Рабочий Учреждения | Организация работы по обеспечению безопасного комфортного и эстетичного пространства в помещениях Учреждения и на прилегающей территории. Доступность посещения Учреждения для лиц с ограниченными возможностями здоровья | | Положительные отзывы со стороны населения, эстетически оформленное безопасное пространство на прилегающей территории и внутри Учреждения. |
| 7. | | Удобство графика работы Учреждения | Анализ и изучение мнения получателей услуг | В течение отчетного периода | | Директор КДЦ | График работы, информация о работе в праздничные дни и памятные даты. Размещение на официальном сайте раздела Првил внутреннего распорядка о режиме работы. | | Обеспечение получателей услуг возможностью доступа к услугам Учреждения |
| 8. | | Приобретение технических средств, для дополнительного оборудования сцены  \* При наличии финансирования | Принятие мер по оснащению мероприятий необходимым световым оборудованием | Согласно плану закупок | | Директор | Повышение качества обслуживания населения | | Положительные отзывы со стороны населения, рост количества потребителей услуг |
| **Показатели, характеризующие культуру обслуживания и квалификацию персонала Учреждения** | | | | | | | | | |
| 9. | | Проведение с персоналом Учреждения инструктажа по этикету, правилам поведения на работе, доброжелательности и вежливости к посетителям Учреждения | Повышение уровня культуры обслуживания в Учреждении | При приеме на работу  Ежегодно на общем собрании коллектива | | Директор | Повышение уровня культуры обслуживания в Учреждении. Повышение качества обслуживания. | | Положительные отзывы со стороны населения, рост количества получателей услуг, увеличение доходов от предоставления услуг населению |
| 10. | | Внедрение новых форм работы | Повышение уровня качества предоставляемых услуг | Ежеквартальный мониторинг | | директор | Повышение качества обслуживания населения, удовлетворение и прогнозирование спроса, развитие спектра платных услуг. | | Положительные отзывы со стороны населения, рост количества получателей услуг, увеличение доходов от предоставления услуг населению. |
| 11. | | Увеличение числа высококвалифицированных специалистов на основе повышения квалификации и переподготовки кадров | Повышение уровня квалификации сотрудников Учреждения | Ежегодно | | Директор | Повышение качества обслуживания населения, удовлетворение и прогнозирование спроса, развитие спектра услуг | | Положительные отзывы со стороны населения, рост количества потребителей услуг, увеличение доходов от предоставления услуг населению. |
| 12. | | Регулярный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг, наличие системы обратной связи на сайте Учреждения, книга жалоб и предложений, анкетирование | Повышение уровня качества предоставляемых услуг | Постоянно | | Директор | Повышение качества обслуживания населения, удовлетворение и прогнозирование спроса, развитие спектра услуг | | Положительные отзывы со стороны населения, рост количества потребителей услуг. |