муниципальное казенное учреждение культуры

«Старогорносталевский сельский дом культуры»

09.10.2017г. с.Старогорносталево

Приказ №16

На основании результатов независимой оценки качества (пункт 2

приложение № 2 к приказу Минкультуры НСО от 07.06.2016 №184

1)Разработать , согласовать с органами управления культурой и утвердить план мероприятий по улучшению качества предоставляемых услуг.

2)Разместить план на официальном сайте администрации органа местного самоуправления.

3)Предоставлять отчёт о реализации плана в орган управления культуры.

Директор МКУК «Старогорносталевский СДК» Н.Н.Карлова

Утверждаю

Директор МКУК «Старогорносталевский СДК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Карлова

«9» октября 2017г.

**План мероприятий по улучшению качества работы**

**МКУК «Здвинский районный дом культуры»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п.п | **Наименование мероприятия**  | **Срок реализации**  | **Ответственный** |
| **1** | **Открытость и доступность информации об учреждении**  |  |  |
| 1.1. |  Создание сайта учреждения  |   Август 2015г. | ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. |
| 1.2. |  Размещение на сайте учреждения сведений о предоставляемых услугах | В течении года  | Делопроизводитель Специалист Горносталевского сельсовета Шмелёва Л.А. |
| 1.3. | Систематические публикации информации о мероприятиях РДК | В течении года  |  Делопроизводитель Специалист Горносталевского сельсовета Шмелёва Л.А. |
| 1.41.5.  | Размещение информации о предстоящих мероприятиях на страницах социальных сетейРегулярное размещение информации об учреждении на сайте bus.gov.ru | В течении года  | Делопроизводитель Специалист Горносталевского сельсовета Шмелёва Л.А.  |
| **2** | **Организация комфортных условий и доступность получения услуг,в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья** |  |  |
| 2.1. | Создание и систематическое обновление информационного стенда и стенда с режимом работы клубных формирований для удобства и получения информации посетителями | В течении года  |  ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. |
| 2.2 . | Улучшение материально-технической базы РДК |  |  ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. |
| 2.3. | Осуществлять работу по привлечению людей с ограниченными возможностями по здоровью к культурно –творческому использованию свободного времени ; организовывать культурно –досуговые мероприятия для этой категории населения. Организовывать транспортную доступность. | В течении года  | Специалисты ДК |
| 2.4. | Увеличение числа высококвалифицированных работников ,в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки кадров . | Не менее одного раза в пять лет  |  ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. |
| 2.5 | Обеспечение безопасности для посетителей РДК :наличие медицинской аптечки, противопожарная безопасность. | В течении года  |  ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. и сотрудники ДК |
| **3.** | **Время ожидания предоставления услуг** |  |  |
| 3.1 | Скорректировать график работы билетной кассы с учётом удобства получения услуги для населения  | Январь –февраль  |  ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. и сотрудники РДК |
| **4.** | **Удовлетворённость** **качеством оказания услуг**  |  |  |
| 4.1. | Проведение регулярного внутреннего контроля качества проведения культурно- массовых мероприятий в учреждении специалистами, внедрение новых форм работы клубов по интересам. | Раз в квартал  | Специалисты ДК |
| 4.2. | Анализ поступивших предложений и замечаний ,работа над устранением и по возможности внедрением предложений в работу | В течении года |  ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. и сотрудники РДК |
| **5** | **Показатели ,характеризующие культуру обслуживания и квалификацию персонала учреждения** |  |  |
| 5.1 |  Проведение с сотрудниками инструктажей по этикету, правилам поведения на работе, доброжелательности и вежливости к посетителям Дома культуры | Раз в квартал | ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. и сотрудники РДК |
| 5.2 | Регулярный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг, наличие обратной связи ,( анкетирование, on-line опрос ) | В течении года |  Художественный руководитель Щербинина Ю.С. |
| 5.3 | Участие в конкурсах социокультурных проектов | Ежегодно  |  ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н. |
| 5.4 | Изучение и внедрение опыта других территорий | В течении года  | Методический кабинет |
| 5.5 | Обеспечение соответствия работников квалифицированным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации работников. | Не менее одного раза в пять лет  | ДиректорМКУК «Старогорносталевский СДК»  Карлова Н.Н.  |