

План мероприятий

по улучшению качества работы учреждения культуры

| N п.п. | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный |
|--|---|---|--|
| Мероприятия, направленные на открытость и доступность информации об учреждении | | | |
| 1 | Своевременное размещение на сайте учреждения сведений о предоставляемых учреждением услугах. | Постоянно | Системный администратор сайта, методкабинет |
| 2 | Своевременная публикация информации о работе учреждения, о проведенных мероприятиях с видео и фото материалами | Постоянно | Методкабинет |
| 3 | Организация возможности получения информации о деятельности учреждения через разделы обратной связи (вопрос-ответ) официального сайта учреждения с возможностью оставлять комментарии | IV квартал | Системный администратор сайта |
| 4 | Запись и трансляция аудио сообщений о значимых мероприятиях | По мере необходимости | Методкабинет |
| 5 | Систематическое обновление информационного стенда и стенда с режимом работы клубных формирований для удобства получения информации посетителями | Постоянно | Художественный руководитель |
| 6 | Обеспечение доступности информации о работе ДК для жителей отдаленных районов города (информационные стенды и рекламные листы) | По мере необходимости | Методкабинет |
| Организация комфортных условий и доступность получения услуг. | | | |
| 7 | Обеспечение работы в фойе телевизионной панели с анонсом предстоящих мероприятий | по мере необходимости | Заместитель директора |
| 8 | Приобретение технических средств (световое и звуковое оборудование), музыкальных инструментов для дополнительного оборудования залов и кружковых комнат | Согласно плану финансово-хозяйственной деятельности | Гл. бухгалтер Начальник хозяйственного отдела |
| Показатели, характеризующие культуру обслуживания и квалификацию персонала учреждения | | | |
| 9 | Проведение с сотрудниками инструктажа по этикету, правилам поведения на работе, доброжелательности и вежливости к | При приеме на работу, ежегодно | Специалист по кадрам |

| | | | |
|----|--|---------------|--|
| | посетителям учреждения | | |
| 10 | Регулярный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг, наличие системы обратной связи (книга жалоб и предложений, анкетирование) | Раз в квартал | Методкабинет |
| 11 | Внедрение новых форм работы, увеличение числа детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, занятию в клубных формированиях | Постоянно | Художественный руководитель, заведующий творческо-постановочной частью |
| 12 | Увеличение числа высококвалифицированных работников, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки кадров | Постоянно | Специалист по кадрам |