

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Архангельского сельского

Аннинского муниципального района Воронежской области

Леденёв Виктор Александрович

(подпись) печать

« 27 » Декабрь 2016г.

План мероприятий по улучшению качества работы учреждения культуры (наименование сельского поселения) Аннинского муниципального района

N п.п.	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный (Ф.И.О)
Мероприятия, направленные на открытость и доступность информации об учреждении			
1	Создание интернет- сайта учреждения и размещение сведений о предоставляемых услугах.	В течение года	Руководитель учреждения
2	Систематические публикации информации о работе учреждения в СМИ	По мере необходимости	Руководитель учреждения
3	Систематическое обновление информационного стенда (доски объявлений) и стенда с режимом работы учреждения, клубных формирований для удобства получения информации посетителями	Ежемесячно	Руководитель учреждения
4	Обеспечение доступности информации о работе ДК (библиотеки) для жителей отдаленных районов населенного пункта (информационные стенды и рекламные листы)	По мере необходимости	Руководитель учреждения
5	Внедрение новых форм работы, увеличение числа детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях. Выездные мероприятия по населенным пунктам района.	В течение года	Руководитель учреждения
Организация комфортных условий и доступность получения услуг, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья			

6	Создание необходимого уровня комфортного пребывания, температурного режима для граждан при оказании услуг (проведение ремонтов в учреждении).	В течение года	Руководитель учреждения
8	Приобретение технических средств, специальной мебели, музыкальных инструментов, оргтехники, увеличение и разнообразие книжного фонда	Согласно плану закупок	Руководитель учреждения
Показатели, характеризующие культуру обслуживания и квалификацию персонала учреждения			
9	Планирование и выполнение мероприятий по повышению квалификации специалистов, проведение для персонала учреждения обучающих семинаров, курсов, мастер-классов и т.д.	В течение года	Руководитель учреждения
10	Проведение с сотрудниками инструктажа по этикету, правилам поведения на работе, доброжелательности и вежливости к посетителям учреждения	При приеме на работу, ежегодно	Руководитель учреждения
11	Регулярный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг, наличие системы обратной связи (книга жалоб и предложений, анкетирование)	Раз в квартал	Руководитель учреждения
12	Обсуждение работы учреждения на странице сайта учреждения, анализ поступивших предложений и замечаний	По мере необходимости	Руководитель учреждения