

УТВЕРЖДАЮ:
 директор
 МБУ «СКЦ МО Новоластуновское СП»
 И.В. Кедровская
 от 15.05.2019 года.



План мероприятий по улучшению качества предоставления услуг на 2020 год
 в МБУ «СКЦ МО Новоластуновское СП»

№ п/п	Показатель	Плановые мероприятия по улучшению качества	Периодичность и сроки реализации
1	Открытость и доступность информации об организации культуры		
1.1	Размещение на сайте полного и сокращенного наименования учреждения, почтового адреса, схемы проезда, адреса электронной почты, нормативных документов.	Проводить проверку актуальности размещенной на сайте контактной информации, доступности нормативных документов.	Один раз в квартал
		Обеспечить и соблюдать доступность информации об учредителе, структуре и учредительных документах на официальном сайте не более чем в 2 перехода с главной страницы сайта	Условие соблюдено и поддерживается
1.2	Информирование о новых мероприятиях	Осуществлять размещение на сайте учреждения полной информации о проводимых в Доме Культуры мероприятиях	Каждый месяц
		Публиковать в социальных сетях и на официальном сайте учреждения афиши мероприятий и других событий.	Каждую неделю
2	Комфортность условий предоставления услуг и доступность их получения		
2.1	Уровень комфортности пребывания в организации культуры (места для сидения, чистота помещений)	Поддерживать высокий уровень комфортности пребывания в учреждении культуры (в том числе мест для сидения, чистоту помещений и пр.)	Ежедневно
2.2	Перечень платных	Разместить на сайте	Не позднее 01.06.2020 г. с

	услуг, предоставляемых организацией культуры.	учреждения полный список платных услуг предоставляемых посетителям, а также проводить контроль и актуализацию размещенной информации	последующим контролем актуальности информации 1 раз в квартал
2.3	Транспортная и пешая доступность организации культуры	Разместить информацию на официальном сайте учреждения в разделе «Адрес и схема проезда» .	Условие соблюдено и поддерживается. Контролировать раз в квартал
		Обеспечить безопасный и комфортный доступ зрителей к театру (чистота прилегающей территории, освещенность)	Ежедневно
2.4	Удобство пользования электронными сервисами, предоставляемыми учреждением посетителям (в том числе и с помощью мобильных устройств)	Поддерживать работоспособность сайта и сервисов Дома Культуры для использования современными устройствами и браузерами.	По мере необходимости
3	Время ожидания предоставления услуги		
3.1	Удобство графика работы организации культуры	Проводить детальное изучение мнения получателей услуг об удобстве графика работы Дома Культуры , путем анкетирования, с указанием желательных диапазонов времени работы.	1 раз в год
4	Доброжелательность, вежливость, компетентность работников организации культуры		
4.1	Доброжелательность , вежливость, компетентность работников организации культуры	Организовать проведение обучающих семинаров для сотрудников Дома Культуры по коммуникабельности с посетителями.	1 раз в год
4.2	ФИО и должности руководящего состава организации культуры, график работы,	Поддерживать актуальность контактной информации и работоспособность раздела обратной связи для направления предложений	Ежемесячный контроль

	контактные телефоны, адреса электронной почты, раздел по направлению предложений по улучшению качества услуг организации	по улучшению качества услуг организации на официальном сайте учреждения	
5.	Удовлетворенность качеством оказания услуг		
5.1	Уровень удовлетворенности качеством оказания услуг организации культуры в целом	Обеспечить работоспособность раздела «Независимая оценка качества предоставления услуг» с доступом к нему не более чем 2 переходами по сайту и возможностью оценить учреждение культуры.	Условие соблюдено и поддерживается. Ежемесячный контроль
5.2	Порядок оценки качества работы организации; результаты независимой оценки, а также предложения об улучшении качества оказания услуг населению.	Сформировать план по улучшению качества условий предоставления услуг в Доме Культуры и разместить его на официальном сайте учреждения	До 23.05.2020