Утверждаю

директор МБУ

 «Павловский ИКМ»

 ПСП ПР

Я. А. Павловская

План

по улучшению качества условий осуществления деятельности организации культуры

по результатам оценки критерия «Открытость и доступность информации об организации»

на 2020-2021 годы в МБУ «Павловский ИКМ»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Основание реализации (результат независимой оценки качества)** | **Срок реализации**  | **Ответственный** | **Результат** | **Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятия** |
| по результатам оценки критерия «Открытость и доступность информации об организации» |
| Привести в соответствие информацию о деятельности организации культуры, размещенной на официальном сайте организации в сети «Интернет», порядку размещения информации на официальном сайте поставщика услуг в сети «Интернет» согласно требованиям приказа Министерства культуры Российской Федерации от 20 февраля 2015 г. № 277 "Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещенной на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети "Интернет | - сокращенное наименование | в течении 1 квартала 2020 года | Директор ПИКМ | размещение и регулярное обновление информации об Учреждении на официальном сайте Учреждения | обеспечение получателей социальных услуг в сфере культуры полной, актуальной и понятной информации об организации, размещаемой на официальном сайте  |
| - сведения об учредителе/учредителях;- контактные телефоны, адреса электронной почты учредителя/учредителей- адрес сайта учредителя/учредителей | в течении 1 квартала 2020 года |
| - свидетельство о государственной регистрации | в течении 1 квартала 2020 года |
| - решения учредителя о создании организации культуры и назначении ее руководителя | в течении 1 квартала 2020 года |
| - положения о филиалах и представительствах | в течении 1 квартала 2020 года |
| - адреса сайтов структурных подразделений | в течении 1 квартала 2020 года |
| - копия плана ФХД или бюджетной сметы | в течении 1 квартала 2020 года |
| - информация о материально-техническом обеспечении | в течении 1 квартала 2020 года |
| - копия лицензии на осуществление деятельности | в течении 1 квартала 2020 года |
| - результаты независимой оценки качества оказания услуг | в течении 1 квартала 2020 года |
| - план по улучшению качества работы организации | в течении 1 квартала 2020 года |
| по результатам оценки критерия «Комфортность условий предоставления услуг, в том числе время ожидания предоставления услуг»: |
| Обеспечить в организации комфортные условия для предоставления услуг (перечень параметров комфортных условий устанавливается в ведомственном нормативном акте уполномоченного федерального органа исполнительной власти об утверждении показателей независимой оценки качества), в частности: | комфортной зоны отдыха (ожидания), оборудованной соответствующей мебелью | в течении 2020 -2021 гг, при наличии бюджетных средств для финансирования | Директор | Организация комфортного пребывания посетителей в Учреждении (места для сидения, гардероб, чистота помещений) | создание комфортных условий пребывания посетителей и предоставления услуг в Учреждении |
| **По результатам оценки критерия «Доступность услуг для инвалидов»** |
| Оборудовать помещения организации культуры и прилегающей к ней территории с учетом доступности для инвалидов, в частности | - входные группы пандусами (подъёмными платформами) | в течении 2020 -2021 гг, при наличии бюджетных средств для финансирования | Директор, ответственный по охране труда и техники безопасности | Организация комфортного пребывания посетителей в Учреждении (места для сидения, гардероб, чистота помещений) | создание комфортных условий пребывания посетителей и предоставления услуг в Учреждении |
| - выделенными стоянками для автотранспортных средств инвалидов |  учреждение не имеет собственной стоянками для автотранспортных средств | Директор | Организация комфортного пребывания посетителей в Учреждении (места для сидения, гардероб, чистота помещений) | Рядом со зданием расположена общественная автостоянка с выделенными местами для автотранспортных средств инвалидов |
| - адаптированными лифтами, поручнями, расширенными дверными проёмами | в течении 2020 -2021 гг, при наличии бюджетных средств для финансирования выполнимо частично | Директор, ответственный по охране труда и техники безопасности | Организация комфортного пребывания посетителей в Учреждении (места для сидения, гардероб, чистота помещений) | Параметры структурно-планировочных элементов не соответствуют нормативным требования в связи с тем, что здание музея 1905 года постройки, является «вновь выявленными памятником истории и культуры «Особняк Ляшенко», согл. распоряжения комитета по охране историко-культурных ценностей КК №2 от 20.04.1999г. |
| - специальными креслами-колясками | в течении 2020 -2021 гг, при наличии бюджетных средств для финансирования | Директор, ответственный по охране труда и техники безопасности | Организация комфортного пребывания посетителей в Учреждении (места для сидения, гардероб, чистота помещений) | создание комфортных условий пребывания посетителей и предоставления услуг в Учреждении |
| - специально оборудованными санитарно-гигиеническими помещениями в организации | не выполнимо из-за ограниченности размера помещения санузла. | Директор, ответственный по охране труда и техники безопасности | Организация комфортного пребывания посетителей в Учреждении (места для сидения, гардероб, чистота помещений) | Параметры структурно-планировочных элементов не соответствуют нормативным требования в связи с тем, что здание музея 1905 года постройки, является «вновь выявленными памятником истории и культуры «Особняк Ляшенко», согл. распоряжения комитета по охране историко-культурных ценностей КК №2 от 20.04.1999г. |
| Обеспечить в организации условия доступности, позволяющие инвалидам получать услуги наравне с другими, в частности: | - дублировать для инвалидов по слуху и зрению звуковую и зрительную информацию | в течении 2020 года | Директор, ответственный по охране труда и техники безопасности | Организация комфортного пребывания посетителей в Учреждении (места для сидения, гардероб, чистота помещений) | создание комфортных условий пребывания посетителей и предоставления услуг в Учреждении |
| - предоставить инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуги сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) | в течении 2020 года | Директор, ответственный по охране труда и техники безопасности | адаптация объектов (таблички с шрифтом Брайля) для обеспечения доступности инвалидами. наличие информации о перечне услуг на официальном сайте Учреждения. | обеспечение получателей социальных услуг в сфере культуры полной, актуальной и понятной информации о предоставляемых услугах |
| - обеспечить помощью сопровождение инвалидов в помещениях организаций, оказываемой работниками организации культуры, прошедшими необходимое обучение (инструктирование) | в течении 2020 года | Директор, ответственный по охране труда и техники безопасности | адаптация объектов (таблички с шрифтом Брайля) для обеспечения доступности инвалидами. Размещение информации о возможности заказа получения услуги на дому | обеспечение доступности инвалидам и другим маломобильным группам населения, людям, испытывающим затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации в |
| - возможность предоставления услуг в дистанционном режиме или на дому | в течении 2020 года | Директор, ответственный по охране труда и техники безопасности | Организация комфортного пребывания посетителей в Учреждении (места для сидения, гардероб, чистота помещений) | создание комфортных условий пребывания посетителей и предоставления услуг в Учреждении |
| По результатам оценки критерия «Удовлетворенность условиями оказания услуг» в частности: |
| По результатам оценки критерия «Удовлетворенность условиями оказания услуг» в частности: | довести долю получателей услуг, удовлетворённых удобством графика работы организации культуры, до 100% | в течение отчетного периода | Директор, старший научный сотрудник, научный сотрудник, организатор экскурсий | размещение и регулярное обновление информации об Учреждении на официальном сайте Учреждения, в т.ч.,о видах предоставляемых Учреждением услуг, о планируемых мероприятиях, о выполнении государственного задания, отчет о результатах деятельности Учреждения, о годовой бухгалтерской отчетности | обеспечение получателей социальных услуг в сфере культуры возможностью доступа к услугам Учреждения |