**План мероприятий по улучшению деятельности**

**Муниципального казенного учреждения культуры**

**«Ишимский культурно-досуговый центр»**

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

**Глава администрации Директор МКУК**

**Ишимского сельсовета «Ишимский КДЦ»**

**В.Н.Попов Ю.М.Подольская**

**16 октября 2017 г. 16 октября 2017 г.**

**Предложения по улучшению качества предоставления услуг  
по результатам проведения независимой оценки качества оказания услуг муниципальными учреждениями культуры в 2017 году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Основание  Реализации  (результат независимой оценки качества) | Срок реализации | Отведственный | Результат | Показатели  Характеризующие  Результат  Мероприятия. |
|  | 1. **Открытость и доступность** | **информации** | **об** | **учреждении** |  |  |
| 1. | Размещение информации об организации на сайте администрации Ишимского сельсовета на страничке «Культура» |  | Еженедельно в течении года | Директор | Открытость и доступность информации об учреждении культуры | Полнота, актуальность и понятливость информации об учреждении, размещенной на его страницы. |
| 2 | Ведение книги жалоб, предложений и благодарностей граждан |  | Ежедневно в течении года. | Работники культуры | Открытость и доступность информации об учреждении культуры | Наличие и доступность способов обратной связи с получателями услуг в учреждении. |
|  | 1. **Комфортность условий** | **предоставления** | **услуг и** | **доступность** | **их получения** |  |
| 1. | Организация и обновление информации на информационном стенде учреждения культуры. |  | По мере обновления информации | Худ. руководитель | Открытость и доступность информации об учреждении культуры | Наличие и доступность способов обратной связи с получателями услуг в учреждении |
| 2. | Работа населением по пригласительным и афишам о предоставлении услуги. |  | Еженедельно в течении года | Худ. руководитель | Открытость и доступность информации об учреждении культуры | Полнота, актуальность и понятность информации. |
|  | 1. **Доброжелательность,** | **вежливость,** | **компетентность** | **работников** | **организации.** |  |
| 1. | Повышение квалификации работников культуры. |  | В течении года | Директор КДЦ | Повышение уровня компетентности работников учреждения, улучшение культуры обслуживания | -оценка доброжелательности, вежливости и компетентности работников. |
|  | 1. **Удовлетворение** | **качеством** | **оказания** | **услуги** |  |  |
| 1.  2.  3. | .Организация и проведение опроса (анкетирования) по оценке качества предоставляемых услуг, на сайте [www.bus.goy.ru](http://www.bus.goy.ru) и на сайте Ишимского сельсовета на страничке «Культура»  .Уровень удовлетворенности качеством оказания услуг организацией культуры  Качество проведение культурно-массовых мероприятий |  | Ежедневно в течении календарного года  В течении года | Директор КДЦ  Директор КДЦ  Худ. руководитель | Открытость и доступность информации об учреждении культуры  Улучшить качество оказываемых услуг, организовать контроль за качеством услуг  Улучшить качество мероприятий организовать контроль за качеством | Оценка доступности предоставляемых услуг.  -доля потребителей удовлетворенных комфортностью получения услуг  Оценка качества услуг  Удовлетворенность качеством услуг. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **5.Материально** | **техническое** | **обеспечение** |  |  |  |
| 1. | Материально- техническое обеспечение организации культуры. |  | Постоянно | Директор КДЦ | Организовать постепенное обновление материально-технических средств в организации культуры. |  |