**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 | ОснованиеРеализации(результат независимой оценки качества)  | Срок реализации | Отведственный | Результат | ПоказателиХарактеризующиеРезультатМероприятия. |
|  | 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 культурыКачество проведение культурно-массовых мероприятий |  | Ежедневно в течении календарного годаВ течении года | Директор КДЦДиректор КДЦХуд. руководитель | Открытость и доступность информации об учреждении культурыУлучшить качество оказываемых услуг, организовать контроль за качеством услугУлучшить качество мероприятий организовать контроль за качеством | Оценка доступности предоставляемых услуг.-доля потребителей удовлетворенных комфортностью получения услугОценка качества услугУдовлетворенность качеством услуг. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **5.Материально** | **техническое** | **обеспечение** |  |  |  |
| 1. | Материально- техническое обеспечение организации культуры. |  | Постоянно | Директор КДЦ | Организовать постепенное обновление материально-технических средств в организации культуры. |  |