План мероприятий по улучшению качества работы учреждения культуры на 2021 год

N п. л.	Наименование	Срок реализации	Ответственный
1	● Повышение клиентоориентированности за счет обучения сотрудников проведение обучающих семинаров для сотрудников по клиенто-ориентированности, этикету, правилам поведения на работе, доброжелательности и вежливости; ● проведение проверки усвоения навыков бесконфликтного общения сотрудников, контактирующих с посетителями.	4 квартал 2021	Специалист по кадрам
2	Обновление официального сайта Учреждения, возможность записи на курсы в электронном виде.	3 квартал 2021	Заместитель директора по организационно-методическим вопросам
3	На сайте Учреждения и информационных материалах более подробно указать особенности местоположения учреждения (расстояние до остановок общественного транспорта, его расписание, а также наличие и доступность мест для парковки личного транспорта), регулярное обновление информации об Учреждении.	4 квартал 2021	Заместитель директора по организационно-методическим вопросам
4	Внедрение новых форм работы, увеличение числа посетителей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях Учреждения.	Ежегодно	Директор учреждения
5	Своевременная актуализация информации о новых кружках и студиях на сайте и в помещениях Учреждения.	Ежегодно	Заместитель директора по организационно-методическим вопросам
6	Своевременное информирование граждан о работе Учреждения, его кружках и студиях, а также обо всех изменениях в графике работы.	Ежегодно	Заместитель директора по организационно-

			методическим вопросам
7	Регулярный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг, наличие системы обратной связи (книга жалоб и предложений, анкетирование)	Раз в квартал	Заместитель директора по организационно-методическим вопросам
8	Обеспечить постоянный мониторинг сроков ответов на обращения граждан через электронный сервис Учреждения "Обратная связь".	Раз в квартал	Директор учреждения
9	Обсуждение работы учреждения на странице сайта Учреждения и других информационных ресурсах, анализ поступивших предложений и замечаний.	По мере необходимости	Заместитель директора по организационно-методическим вопросам
10	Обеспечение разработки нормативно-правовых актов, предусматривающих оптимизацию эффективного контракта с учетом повышения клиентоориентированности.	3 квартал 2021	Директор учреждения
11	Увеличение количества и качества платных услуг гражданам, разработка новых форм предоставляемых услуг и доступности их получения.	Ежегодно	Заместитель директора по организационно-творческим вопросам
12	Повышение удобства пользования электронными сервисами, предоставляемыми Учреждением (в том числе с помощью мобильных устройств). Наличие возможности беспрепятственного доступа к информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения.	Ежегодно	Заместитель директора по организационно-методическим вопросам