

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУК «Централизованная
библиотечная система Серовского
городского округа»

Е.Г. Шигабутдинова

Приказ от 26 января 2015г. № 03



ПЛАН
мероприятий по улучшению качества работы учреждения культуры на 2015 год

Наименование учреждения культуры: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Серовского городского округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный (должность)	Ожидаемый результат	Показатели, характеризующие результат выполнения мероприятия
Раздел I. Мероприятия, направленные на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения					
1.	Актуализация на сайте учреждения информации об оказываемых услугах	Ежемесячно	Заведующий Сектором информационных ресурсов	Повышение уровня информированности населения об услугах, оказываемых учреждением и успехах учреждения	Статистика посещений сайта учреждения
2.	Организация возможности получения информации о деятельности учреждения через разделы обратной связи (вопрос-ответ) официального сайта учреждения с возможностью оставлять комментарии	Ежеквартально	Заведующий Сектором информационных ресурсов	Повышение качества работы учреждения через ориентированность на желания потребителя	Наличие или отсутствие на официальном сайте учреждения раздела обратной связи («вопрос – ответ»)
3.	Систематические публикации информационных материалов о работе учреждения в средствах массовой информации	Ежемесячно	Заведующие филиалами, отделами обслуживания	Повышение уровня информированности населения об услугах, оказываемых учреждением и успехах учреждения	Количество публикаций и видеосюжетов о работе учреждения

4.	Систематическое обновление информационных стендов в учреждении	Ежемесячно	Заведующие филиалами, отделами обслуживания, библиотекари сельских библиотек-филиалов	Повышение уровня информированности населения об услугах, оказываемых учреждением и успехах учреждения	Наличие на информационном стенде учреждения актуальной информации
5.	Обеспечение доступности информации о работе учреждения для жителей отдаленных районов города (информационные стенды и рекламные листы)	Ежеквартально	Заведующие филиалами, библиотекари сельских библиотек-филиалов	Увеличение числа посетителей мероприятий - жителей отдаленных районов в общем числе посетителей мероприятий	Актуальность размещенной информации о проводимых учреждением мероприятий на информационных стендах на территории Серовского городского округа, рекламные акции, проводимые учреждением в округе
6.	Разработка, формирование и обновление архива материалов о работе учреждения из материалов печатных средств массовой информации, а также банк фотографий	Ежегодно	Заведующие филиалами, отделами обслуживания, библиотекари сельских библиотек-филиалов	Создание привлекательного образа учреждения в глазах общественности	Наличие / отсутствие архива материалов о работе учреждения из материалов печатных средств массовой информации и банка фотографий
Раздел II. Мероприятия по улучшению материально-технической базы учреждения					
7.	Приобретение мебели, оборудования, аппаратуры за счет средств внебюджетных источников и привлеченных средств спонсоров	В течение года	Начальник вспомогательного отдела (спецотдела)	Улучшение качества обслуживания посетителей	Наличие / отсутствие нового оборудования, аппаратуры, мебели
8.	Ремонт внутренних помещений учреждения (детализировать конкретно по планам учреждения) за счет средств внебюджетных источников и привлеченных средств спонсоров	В течение года	Начальник вспомогательного отдела (спецотдела)	Улучшение качества обслуживания посетителей	Проведенные ремонтные работы

Раздел III. Организация комфортных условий и доступность получения услуг, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья

9.	Обеспечение доступности посещения учреждения для лиц с ограниченными возможностями здоровья: - обеспечение беспрепятственного перемещения внутри помещения - оборудование комнаты общего пользования; - установка пандусов при входе в учреждение - установка кнопки вызова	В течение года	Начальник вспомогательного отдела (спецотдела)	Увеличение числа посетителей мероприятий	Наличие / отсутствие условий доступности услуг для граждан с ограниченными возможностями здоровья
----	---	----------------	--	--	---

Раздел IV. Мероприятия, направленные на повышение культуры обслуживания и повышение квалификации персонала учреждения

10.	Регулярный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг, наличие системы обратной связи (книга жалоб и предложений, анкетирование)	Ежемесячно	Заведующие филиалами, отделами обслуживания, библиотекари сельских библиотек-филиалов	Повышение уровня культуры обслуживания	Наличие / отсутствие системы обратной связи Наличие записей в книге жалоб и предложений, проведение анкетирования
11.	Проведение с сотрудниками инструктажа по этикету, правилам поведения на работе, доброжелательности и вежливости к посетителям учреждения	Ежеквартально	Заместитель директора	Повышение уровня культуры обслуживания	Положительные отзывы со стороны населения о работе учреждения
12.	Внедрение новых форм работы в деятельность учреждения	Ежеквартально	Заместитель директора по работе с детьми, заведующий информационно-методическим отделом	Рост количества потребителей услуг, увеличение доходов от предоставления услуг населению	Число проведенных мероприятий по новым формам работы
13.	Разработка и принятие кодекса профессиональной этики учреждения	В течение года	Заместитель директора	Повышение уровня культуры обслуживания	Положительные отзывы со стороны населения о работе учреждения

14.	Увеличение числа высококвалифицированных работников, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки кадров	В течение года	Специалист по кадрам	Повышение квалификации персонала учреждения	Количество сотрудников, получивших дополнительное образование или прошедших курсы повышения квалификации по сравнению с аналогичным периодом прошлого года
-----	---	----------------	----------------------	---	--

Раздел V. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности рабочей среды

15.	Профилактика травматизма, соблюдение требований санитарного надзора, охраны труда, трудовой инспекции, обеспечение первичных мер пожарной безопасности	В течение года	Заместитель директора	Обеспечение безопасных условий в учреждении	Отсутствие жалоб со стороны потребителей услуг, посетителей, сотрудников. Отсутствие (минимизирование) нареканий и предписаний со стороны контрольных органов
16.	Профилактика нарушений, асоциальных проявлений, порчи имущества	В течение года	Заместитель директора	Обеспечение безопасных условий в учреждении	Отсутствие нарушений со стороны населения. Сохранность муниципального имущества
17.	Организация работы по обеспечению безопасного и эстетичного пространства на прилегающей территории	В течение года	Начальник вспомогательного отдела (спецотдела)	Обеспечение безопасных и эстетичных условий в учреждении	Положительные отзывы со стороны населения, эстетически оформленное безопасное пространство прилегающей территории
18.	Своевременная подготовка и предоставление отчетности в ООА СГО «Управление культуры и молодежной политики»	В течение года	Заместитель директора	Обеспечение бесперебойной работы учреждения	Отсутствие (минимизирование) нареканий и предписаний со стороны ООА СГО «Управление культуры и молодежной политики»