

**План мероприятий МБУК «Культурно – досуговый комплекс»**

**по улучшению качества оказания услуг на 2017 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование мероприятия** | **Срок реализации** | **Ответственное лицо** | **Ожидаемый результат** |
| **1.** | **Создание кадровых условий для повышения уровня оказания услуг** |
| 1.1. | Региональная трёхгодичная школа «Методика преподавания современного танца» | 25.01.-29.01 | Апанасенко Л.В., художественный руководитель | Повышение профессионального уровня руководителей народных коллективов ССТ «Альянс» (Н.А. Гледизоровой) и «Show-dance» (О.С. Зыковой) |
| 1.2. | I сессия профильной переподготовки «Профильные компетенции художественного руководителя» | 17.04-21.04 | Апанасенко Л.В., художественный руководитель | Повышение профессионального уровня |
| 1.3. | Курсы «Охрана труда и проверка знаний, требований охраны труда» | апрель | Семёнова Л.Н., главный специалист | Повышение профессионального уровня и. о. начальника вспомогательного отдела Некрасовой Н.В. |
| 1.4. | Курсы «Обучение мерам пожарной безопасности» | апрель | Семёнова Л.Н., главный специалист | Повышение профессионального уровня и. о. начальника вспомогательного отдела Некрасовой Н.В. |
| 1.5. | Региональная трёхгодичная школа «Методика преподавания современного танца» | 17.06.-21.06 | Апанасенко Л.В., художественный руководитель | Повышение профессионального уровня руководителей народных коллективов ССТ «Альянс» (Н.А. Гледизоровой) и «Show-dance» (О.С. Зыковой) |
| 1.6. | I сессия профильной переподготовки «Профильные компетенции художественного руководителя» |   | Апанасенко Л.В., художественный руководитель | Повышение профессионального уровня |
| **2.** | **Творческая деятельность** |
| 2.1. | Участие в фестивалях и конкурсах различного уровня | По мере поступления заявок от учредителей в течение года | Апанасенко Л.В., художественный руководитель, руководители коллективов художественной самодеятельности | Повышение профессионального уровня руководителей и участников коллективов, получение дипломов, подтверждающих достигнутый уровень |
| 2.2. | Проведение мероприятий, заявленных в муниципальном задании | В течение календарного года | Руководители коллективов художественной самодеятельности | Выполнение муниципального задания |
| 2.3. | Проведение контрольных (отчётных) концертов, открытых уроков | май | Руководители коллективов художественной самодеятельности | Демонстрация достижений за отчётный период |
| **3.** | **Открытость и доступность информации об учреждении** |
| 3.1. | Обеспечение открытости и доступности информации об учреждении на официальном сайте о размещении информации о государственных (муниципальных) учреждениях (http ://bus.gov.ru) и сайте учреждения (www.pro-kdk.ru) | Ежеквартально | Росликова М.А., методист, Фёдорова С.В., главный бухгалтер | Информированность получателей услуг |
| 3.2. | Актуализация информации о деятельности учреждения на общедоступных информационных ресурсах (на официальном сайте учреждения www.pro-kdk.ru) | По мере проведения мероприятий, участия в мероприятиях | Росликова М.А., методист, ответственные за мероприятия | Информированность получателей услуг  |
| 3.3. | Информирование населения об услугах, предоставляемых учреждением (на официальном сайте учреждения, публикации в СМИ, наружная реклама, информационные стенды внутри учреждения, распространение листовок, буклетов, флайеров) | Перед проведением мероприятий | Росликова М.А., методист, художественно – оформительский отдел  | Информированность получателей услуг  |
| **4.** | **Доработка функционала сайта** |
| 4.1. | Добавление возможности посетителям бронирования билетов  | В течение года | Росликова М.А., методист,  | Увеличение числа посетителей, дохода от платных услуг  |
| 4.2. | Добавление возможности задать письменный вопрос специалистам учреждения, руководству | В течение года | Росликова М.А., методист | Возможность иметь обратную связь с потенциальными посетителями для улучшения качества работы, разъяснения возникших вопросов |
| 4.3. | Добавление счётчика посещений сайта | В течение года | Росликова М.А., методист  | Выявление популярности учреждения  |
| **5.** | **Анализ работы учреждения** |
| 5.1 | Анкетирование жителей города «Эффективность рекламы МБУК «Культурно – досуговый комплекс» | апрель | Семёнова Н.В., заместитель директора | Выявление общественного мнения, использование результатов анкетирования в дальнейшей работе |
| 5.2. | Опрос общественного мнения «Ваши отзывы и предложения по работе нашего учреждения» | В течение года  | Семёнова Н.В., заместитель директора | Выявление общественного мнения, использование результатов опроса в дальнейшей работе |
| 5.3.  | Проведение анализа записей в Книге отзывов и предложений  | В течение года | Семёнова Н.В., заместитель директора | Выявление общественного мнения, использование полученных результатов в дальнейшей работе |
|  5.4. | Мониторинг исполнения муниципального задания | 2 раза в год | Семёнова Н.В., заместитель директора | Выявление динамики исполнения муниципального задания |
| 5.5. | Анализ финансово – хозяйственной деятельности | Ежеквартально | Фёдорова С.В.., главный бухгалтер | Выявление динамики развития учреждения |
| **6.** | **Развитие материально – технической базы учреждения** |
| 6.1. | Установка оборудования 3D в большом зале ДК им. В.В. Куйбышева (совместно с Фондом кино) | До 15.07.2017г. | Григорьевская С.К., директор, Семёнова Л.Н., главный специалист | Внедрение новой формы работы, увеличение числа мероприятий, количества посетителей, доходной части |
| 6.2. | Покупка оргтехники, компьютеров  | Апрель - май | Семёнова Л.Н., главный специалист | Создание комфортных условий для специалистов учреждения, повышение качества аудио – и видео обеспечения мероприятий |
| 6.3. | Покупка и освоение онлайн-кассы (54-ФЗ; для учреждений, принимающих наличные средства) | С 01.07.2017г. | Семёнова Л.Н., главный специалист, Фёдорова С.В.., главный бухгалтер | Контроль за передачей электронных копий чеков онлайн в налоговую инспекцию  |
| 6.4. | Пошив костюмов для хореографических коллективов | До конца июля | Ивкина Н.Н., костюмер | Постановка новых хореографических номеров |
| **7.**  | **Ремонтно – хозяйственные работы в учреждении** |
| 7.1. | Поддержание комфортных условий для пользователей услугами и сотрудников (в т. ч. температурного режима, освещенность и др.) | Ежедневно | Семёнова Л.Н., главный специалист, Некрасова Н.В.,и. о. начальника вспомогательного отдела | Создание комфортных условий для пользователей и сотрудников учреждения |
| 7.2. | Комплексная уборка учреждения и прилегающей территории, парка; содержание зданий, территорий и аттракционов в надлежащем санитарном и эстетическом состоянии | Ежедневно | Семёнова Л.Н., главный специалист, Некрасова Н.В.,и. о. начальника вспомогательного отдела  | Создание комфортных условий для пользователей и сотрудников учреждения |
| **8.** | **Организационные работы** |
| 8.1. | Обеспечение безопасности, усиление контроля за соблюдением мер противопожарной и антитеррористической безопасности  | В течение года  | Семёнова Л.Н., главный специалист, Некрасова Н.В.,и. о. начальника вспомогательного отдела | Создание обстановки безопасного пребывания пользователей и сотрудников учреждения |
| 8.2. | Проведение обучающих семинаров для сотрудников учреждения по коммуникабельности и бесконфликтному общению с посетителями и коллегами | 2 раза в год | Григорьевская С.К., директор, Семёнова Л.Н., главный специалист, Некрасова Н.В.,и. о. начальника вспомогательного отдела | Создание комфортных условий для пользователей и сотрудников учреждения |
| 8.3. | Контроль за исполнением плана мероприятий по улучшению качества деятельности учреждения и учет результатов  | В течение года | Григорьевская С.К., директор | Улучшение качества деятельности учреждения  |

Исполнитель:

Семёнова Н.В.,

63-253