



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУК ЦКД «Марфино»

Н.М. Егорочкина
от 15.01.2018

ПЛАН
мероприятий по совершенствованию деятельности
муниципального бюджетного учреждения культуры Центр культуры и досуга "Марфино" на 2018г.

№ п/п	Направления	Мероприятия (поручения)	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4	5
1.	Обеспечивать постоянную доступность и актуальность размещенной информации на официальном сайте организации об учредителе, структуре, учредительных документах, наличии перечня услуг, предоставляемых учреждением, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, а также раздела "Независимая оценка качества".	Обновлять информацию на сайте	Ежемесячно	заместитель директора Козак Н.В.
2.	Разработать, утвердить и опубликовать на официальном сайте план мероприятий учреждения по улучшению качества оказания услуг.	Разместить на официальном сайте план мероприятий по совершенствованию деятельности и улучшению качества услуг	Август 2018	заместитель директора Козак Н.В.
3.	Обеспечить в максимально сжатые сроки направление ответов гражданам на обращения, поступившие на Интернет-страницу "Обратная связь". Назначить ответственных лиц за ведение учета обращений граждан и направление ответов на эти обращения.	3.1. Направление в максимально сжатые сроки ответов гражданам на обращения, поступившие на Интернет-страницу "Обратная связь". 3.2. Назначение ответственного лица за ведение учета обращений граждан и направление ответов на эти обращения.	февраль 2018 февраль 2018	заместитель директора Козак Н.В.

4.	Провести анализ используемых форм и методов информирования населения о предстоящих выставках, акциях, культурно-массовых мероприятиях. По итогам анализа внести корректировки в информационно-рекламную деятельность организации культуры и расширить использование инструментов, направленных на увеличение известности (узнаваемости) учреждения и оповещение населения обо всем спектре предоставляемых услуг, в том числе сопутствующих.	4.1. Проведение анализа используемых форм и методов информирования населения о предстоящих выставках, акциях, культурно-массовых мероприятиях. 4.2. Внесение корректировки в информационно-рекламную деятельность учреждения.	сентябрь 2018 октябрь 2018	заместитель директора Козак Н.В.
5.	Обеспечить регулярное наполнение/обновление раздела афиша/новостной раздел о предстоящих мероприятиях (при отсутствии создать таковой).	Наполнение/обновление раздела на сайте учреждения "Анонсы", «Афиша» о предстоящих мероприятиях.	Ежемесячно	Художественный руководитель Хлебникова Э.К.
6.	Публиковать (в том числе в социальных сетях) видеозаписи и фотоотчеты особо значимых мероприятий, театральных постановок и концертных выступлений и т.п.)	6.1. Пополнение на сайте учреждения фотоотчётов особо значимых мероприятий и видеозаписей в разделе «Медиагалерея». 6.2. Обновление фотоотчётов и видеозаписей особо значимых мероприятий на страницах социальных сетей учреждения.	Ежемесячно	Художественный руководитель Хлебникова Э.К.
7.	Организовать проведение обучающих семинаров для сотрудников организации по клиентоориентированности; провести аттестацию сотрудников, осуществляющих коммуникацию с посетителями, на предмет развития навыков бесконфликтного общения.	7.1. Обеспечение проведения обучающих семинаров для сотрудников учреждения по клиентоориентированности.	февраль 2018	заместитель директора Козак Н.В.