ПЕРВОУРАЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ

КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

«ПАРК НОВОЙ КУЛЬТУРЫ»

ПРИКАЗ

05.12.2017г. № 87

г.Первоуральск

**Об утверждении Плана мероприятий**

**по улучшению качества работы ПМКУК «Парк новой культуры»**

**в 2017 году**

В целях выработки стратегии по улучшению качества работы учреждения в 2017 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по улучшению качества работы учреждения в 2017 году (Приложение № 1)

2. Ведущему специалисту, Кейль С.А. довести настоящий приказ до всех заинтересованных лиц.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ПМКУК «Парк новой культуры» С.В.Чайников

С приказом № 87 от 05.12.2017г. «Об утверждении Плана мероприятий по улучшению качества работы учреждения в 2017 году» ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО** | **Дата** | **Подпись** |
| Воронина Т.А. | 05.12.2017  |  |
| Быков Е.Н. | 05.12.2017 |  |
| Евстехина Е.В. | 05.12.2017 |  |
| Кейль С.А. | 05.12.2017 |  |
| Назмутдинов Э.Р. | 05.12.2017 |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к приказу ПМКУК «Парк новой культуры»№ 87 от 05.12.2017г.ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**по улучшению качества работы учреждения в 2017 году** |
| **Задача 1.Приведение информации о деятельности учреждения, размещенной на официальном сайте в соответствии с порядком размещения информации на официальных сайтах** |
| № п/п | Наименование мероприятия, по достижению задачи 1 | Срок исполнения (реализации) | Ответственный исполнитель по учреждению |
| 1 | Своевременно обновлять информацию об учреждении (номера телефонов, Эл.адрес, информацию об руководителе учреждения, специалистах) | Постоянно | Воронина Т.А.,Кейль С.А.,Назмутдинов Э.Р. |
| 2 | Обеспечить открытость и доступность информации о деятельности учреждения | Постоянно | Воронина Т.А.,Кейль С.А.,Назмутдинов Э.Р. |
| 3 | Обеспечить максимально полезную и понятную форму предоставления информации на сайте  | Постоянно | Воронина Т.А.,Кейль С.А.,Назмутдинов Э.Р. |
| 4 | Обеспечить размещение на сайте полезных ссылок, указание режима работы парка, информации о наличии вакантных должностей в учреждении | До 01 апреля 2018 года | Воронина Т.А.,Кейль С.А.,Назмутдинов Э.Р. |
| 5 | Разместить на сайте ссылку на раздел независимой оценки качества оказания услуг учреждением | До 01 апреля 2018 года | Воронина Т.А.,Кейль С.А.,Назмутдинов Э.Р. |
| **Задача 2. Обеспечение комфортных условий времяпрепровождения на территории парка** |
| № п/п | Наименование мероприятия, по достижению задачи 2 | Срок исполнения (реализации) | Ответственный исполнитель по учреждению |
| 1 | Разбить клумбы на территории парка | Май – июнь 2018 года | Руководители подразделений |
| 2 | Установить дополнительные опоры освещения | До сентября 2017 года | Чайников С.В.,Воронина Т.А.,Быков Е.Н.,Евстехина Е.В. |
| 3 | Провести акарицидную обработку парка  | Май 2018 года | Воронина Т.А.,Евстехина Е.В. |
| 4 | Организовать проведение мероприятий для разных возрастных групп населения | В течение 2018 года | Воронина Т.А. |
| 5 | Монтаж системы звукового оповещения | Июнь-август 2018 года | Чайников С.В.,Воронина Т.А.,Быков Е.Н.,Евстехина Е.В. |
| 6 | Приобретение животного в Минизоопарк | В течение года | Воронина Т.А.,Евстехина Е.В. |
| **Задача 3. Оборудование входной группы и территории парка с учетом требований доступности для маломобильных групп населения** |
| № п/п | Наименование мероприятия, по достижению задачи 3 | Срок исполнения (реализации) | Ответственный исполнитель по учреждению |
| 1 | Укладка тактильной плитки | До 01 сентября 2018 года | Быков Е.Н. |
| 2 | Оборудование стоянки для инвалидов со стороны пр.Ильича | До 01 сентября 2018 года | Быков Е.Н. |
| 3 | Оборудование стационарного туалета | До 1 сентября 2018 года | Чайников С. В.Воронина Т.А.Быков Е.Н. |
| **Задача 4. Повышение уровня компетентности сотрудников** |
| № п/п | Наименование мероприятия, по достижению задачи 4 | Срок исполнения (реализации) | Ответственный исполнитель по учреждению |
| 1 | Организовать обучение сотрудников (исходя из финансирования учреждения) | В течение 2018 года | Воронина Т.А.,Кейль С.А. |
| 2 | Проведение беседы с сотрудниками о необходимости вежливого обращения с посетителями парка | При приеме на работу, в дальнейшем не реже 1 раза в полугодие | Воронина Т.А.,Быков Е.Н. |
| 3 | Обеспечение персонала подразделений методическими и регламентирующими деятельность учреждения документами | При приеме на работу | Евстехина Е.В.Кейль С.В. |
| **Задача 5. Организация разъяснительной работы о деятельности учреждения и контроля за качеством предоставления услуг на территории парка** |
| № п/п | Наименование мероприятия, по достижению задачи 5 | Срок исполнения (реализации) | Ответственный исполнитель по учреждению |
| 1 | Проведение инструктажей и бесед о правилах взаимодействиях с посетителями парка | При приеме на работу, в дальнейшем не реже 1 раза в полугодие | Руководители подразделений |
| **Задача 6. Рассмотрение вопроса об использовании электронных сервисов** |
| № п/п | Наименование мероприятия, по достижению задачи 6 | Срок исполнения (реализации) | Ответственный исполнитель по учреждению |
| 1 | Организовать совещание с заинтересованными лицами на тему возможности и оптимальности использования электронных сервисов | Февраль 2018 года | Воронина Т.А.,Кейль Е.Ю.,Евстехина Е.В.Назмутдинов Э.Р. |