

**План мероприятий
по улучшению качества работы
муниципального учреждения культуры
«Лянторский хантыйский этнографический музей»
на 2017 год**

I. Цели разработки Плана мероприятий

Целями разработки Плана мероприятий по улучшению качества работы учреждения (далее по тексту - Плана) являются:

1. Повышение качества жизни граждан, находящихся на территории города Лянтора путем предоставления им с помощью музейных форм и методов работы следующие возможности:

✓ воспитание посетителей музея всех возрастных групп в духе культурных традиций страны;

✓ создание условий для развития их социализации, самореализации и духовного обогащения, полноценного межнационального культурного обмена.

2. Сохранение культурного и исторического наследия города, обеспечение равного и свободного доступа граждан к музейным ресурсам региона и участию в культурно-просветительской жизни города.

3. Создание благоприятных условий для устойчивого развития учреждения.

**II. Основные мероприятия, направленные на повышение
эффективности работы и качества услуг, предоставляемых учреждением**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
<i>I. Обеспечение полноты, актуальности и достоверности информации о порядке предоставления учреждением услуг</i>			
1.	Размещение утвержденного Плана по улучшению качества работы МУК «ЛХЭМ» на сайте учреждения	январь	Заведующий сектором музея
2.	Размещение на официальных сайтах сформированного и утвержденного Муниципального задания учреждения, отчетов об исполнении Муниципального задания	Ежегодно, ежеквартально	Заведующий сектором музея

3.	Предоставление статистического отчета (8-НК)	Ежегодно (январь)	Заведующий отделом н/методической экс.- выставочной работы
4.	Предоставление информационно-аналитического отчета деятельности учреждения за отчетный год в МКУ «Управление по культуре, спорту и делам молодежи»	Ежегодно (январь)	Заведующий отделом н/методической экс.- выставочной работы
II. Информирование населения о системе услуг			
5.	Размещение на сайте учреждения и информационных стендах сведений о предоставляемых муниципальных услугах (бесплатных), их комфортности и доступности	Постоянно (по мере обновления информации)	Заведующий сектором музея
6.	Работа на сайтах (размещение информации о мероприятиях): www.lhem.ru - официальный сайт учреждения, www.melodii-remesel.ru , http://vk.com/id163635336 – официальная страница в социальной сети «ВКонтакте»; http://www.odnoklassniki.ru/ – официальная страница в социальной сети «Одноклассники»; «Твиттер»: https://twitter.com/LyantorMuseum ; «Facebook»: www.facebook.com/profile.php?id=100012879703647 ; «Инстаграмм»: https://www.instagram.com/lyantorhm ; Видео-портал «YOUTUBE»: https://www.youtube.com/channel/UC649oT-sOVwriwO_LJcWq1Q ; «Культура. РФ». Информационная система «Единое информационное пространство в сфере	Постоянно (по мере обновления информации)	Заведующий сектором музея
7.	Информация о работе учреждения в СМИ	Постоянно	Методист

III. Организация изучения общественного мнения о деятельности и качестве

8.	Устные опросы, анкетирование посетителей учреждения по вопросу качества музейного обслуживания, отражение полученных результатов в текущей документации	В течение года	Заведующий отделом н/методической экс.-выставочной работы
9.	Анализ поступивших предложений и замечаний.	постоянно	Заведующий отделом н/методической экс.-выставочной работы
10.	Отчеты руководителя учреждения о ходе музейного обслуживания населения на аппаратном совещании при Главе города, районных совещаний работников библиотек	Согласно плана работы	Директор
11.	Анализ поступивших предложений и замечаний, внесенных в «Книгу отзывов» о работе учреждения	Ежеквартально	Заведующий отделом н/методической экс.-выставочной работы
<i>IV. Расширение спектра муниципальных услуг, доступных посетителям в электронном виде</i>			
12.	Совершенствование работы в автоматизированной музейной системе КАМИС	В течение года	Главный хранитель
13.	Совершенствование предоставления услуг населению в электронном виде	В течение года	Заведующие отделами секторами музея
<i>V. Укрепление кадрового потенциала учреждения</i>			
14.	Обеспечение соответствия работников квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки работников	В течение года	Заместитель директора, специалист по кадровому производству II категории
15.	Аттестация новых сотрудников учреждения	Ноябрь	Директор
16.	Участие сотрудников в профессиональных	В течение	Заведующий

	совещаниях семинарах, стажировках, мастер-класссах, других мероприятиях	года	отделом н/методичес- кой экс.- выставочной работы
--	---	------	---