Приложение 2

к приказу Минкультуры НСО

от 2022г. №

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Правительства Российской

Федерации от 17 апреля 2018г. № 457

УТВЕРЖДАЮ Воронина Валентина Александровна

(ф.и.о. руководителя органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

**ПЛАН по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг на 2023 год**

**Муниципальное казенное учреждение культуры «Журавский культурно-досуговый центр»**

полное название организации (в соответствии с уставом)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Недостатки, выявленные в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией** | **Наименование мероприятия по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организацией** | **Плановый срок реализации мероприятия** | **Ответственный исполнитель (с указанием фамилии, имени, отчества и должности)** | **Сведения о ходе реализации мероприятия**[**2**](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71826294/#2222) |
| **реализованные меры по устранению выявленных недостатков** | **фактический срок реализации** |
| **I.** | **Открытость и доступность информации об организации** |
| 1.1. |  | Поддерживать актуальность и полноту информации на информационных стендах, в помещениях и на официальном сайте учреждения. | Еженедельно в течении года | Ерченко ТМ. директор КДЦСоловьева Л.А. завсектором КДЦ |  |  |
| 1.2. |  | Размещение на сайте администрации Журавского сельсовета сведений о деятельности предоставляемых учреждением услуг. | В течении года | Ерченко Т.М. директор КДЦ |  |  |
| 1.3. |  | Разработка и изготовления информационного стенда о работе творческих коллективов для удобства получения информации посетителями. | Ноябрь 2023г. | Ерченко Т.М. директор КДЦ |  |  |
| 1.4. |  | Систематические публикации информации о работе в учреждении СМИ | В течении года | Соловьева Н.И. художественный руководитель КДЦ |  |  |
| **II.** | **Комфортность условий предоставления услуг** |
| 2.1. | Доля получателей, удовлетворенных комфортностью условий предоставлений услуг. | Наличие навигации внутри учреждения  | Конец 2023г. (приобретение знаков навигации) | Ерченко Т.М. директор КДЦ |  |  |
| 2.2. |  | Наличие и доступность санитарно-гигиенических помещений (чистота помещений, наличие мыла, воды, туалетной бумаги) | Ежедневно  | Ерченко Т.М. директор КДЦ |  |  |
| 2.3. |  | Возможное внесение изменений в расписании работы клубных формирований учреждения в соответствии с пожеланиями получателей услуг. | По мере необходимости  | Соловьева Н.И. художественный руководитель КДЦ |  |  |
| **III.** | **Доступность услуг для инвалидов** |
| 3.1. | Обеспечение в учреждении условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги на ровне с другими. | Организация дублирования для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации.  | 2023г. (приобретение специального оборудования в случае возможностей бюджетного финансирования) | Ерченко Т.М. директор КДЦМатросова С.А. бухгалтер  |  |  |
| 3.2. |  | Возможность предоставления услуг в дистанционном режиме или на дому. | Март-декабрь 2023г. (поздравление ветеранов юбиляров на дому) | Соловьева Н.И. художественный руководитель КДЦ |  |  |
| 3.3. |  | Организация обучения работников учреждения по работе с инвалидами. | 2023г. (обучение работников дистанционно на специальных курсах) | Ерченко Т.М. директор КДЦ |  |  |
| **IV.** | **Доброжелательность, вежливость работников организации** |
|  | Нет недостатков. |  |  |  |  |  |
| 4.1. |  | Контроль за соблюдением профессиональной этике. | Постоянно  | Комиссия по этике  |  |  |
| 4.2. |  | Проведение исследования (анкетирование) на выявление степени удовлетворенности доброжелательностью, вежливостью работников учреждения. | Один раз в год (опрос потребителей, путем раздачи и заполнения анкет) | Ерченко Т.М. директор КДЦ |  |  |
| **V.** | **Удовлетворенность условиями оказания услуг** |
| 5.1. |  | Регулярный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг, наличие обратной связи, анкетирование. | Постоянно  | Соловьева Л.А. завсектором КДЦ |  |  |
| 5.2. |  | Своевременное обновление новостей информации на официальном сайте учреждения. | Один раз в неделю | Соловьева Л.А. завсектором КДЦ |  |  |
| 5.3. |  | Организация работы по повышению востребованности услуг учреждения, путем систематического анализа всеми творческими работниками учреждения, проводимых мероприятий с изучением общего анализа. | Постоянно  | Соловьева Н.И. художественный руководитель КДЦ |  |  |
| **VI.** | **Устранение замечаний посетителей** |
| 6.1. | Неотремонтированные дорожки, ведущие к зданию КДЦ (нет финансирования на эти цели) |
| 6.2. | Ремонт снаружи здания КДЦ (рассматривается вопрос на уровне учредителя администрации Журавского сельсовета о вхождении в Федеральную программу) 2023-2024год. |