



**План
мероприятий по улучшению качества услуг
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Московский государственный историко-этнографический театр» на 2022 год**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий План содержит основные этапы реализации мероприятий по улучшению качества услуг Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский государственный историко-этнографический театр» (далее – Учреждение) в 2022 году.
- 1.2. Настоящий План определяет круг должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию, а также осуществление контроля и координации мероприятий по улучшению качества оказания услуг.

2. Состав мероприятий по улучшению качества услуг, ответственные лица

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственные исполнители
2.1.	Обеспечить постоянную доступность и актуальность размещенной информации на официальном сайте Учреждения: об учредителе, структуре организации, учредительных документах, о наличии платных услуг и льгот, графике работы,	постоянно	Айшпор В.С., руководитель литературно-драматургической части

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственные исполнители
	контактах, а также раздела «Независимая оценка качества» (где в том числе опубликованы результаты независимой оценки качества 2019 года). Регулярно обновлять раздел сайта Учреждения «Документы».		
2.2.	Обеспечить в максимально сжатые сроки направления ответов гражданам на обращения/жалобы/предложения, поступившие через формы обратной связи, размещенных в социальных сетях Учреждения. Назначить ответственных лиц за ведение учета обращений граждан и направление ответов на эти обращения.	постоянно	Гавриленко С.О., бухгалтер первой категории
2.3.	Обеспечить регулярное наполнение/ обновление раздела афиша, о предстоящих мероприятиях.	постоянно	Айшпор В.С., руководитель литературно-драматургической части
2.4.	Публиковать на сайте и в социальных сетях видеозаписи и фотоотчеты особо значимых мероприятий.	по мере необходимости	Айшпор В.С., руководитель литературно-драматургической части
2.5.	В информационных материалах более полно и подробно указывать особенности месторасположения, транспортную доступность, а также часы работы Учреждения.	по мере необходимости	Айшпор В.С., руководитель литературно-драматургической части
2.6.	Обеспечить комфортные условия для предоставления услуг (зона отдыха, наличие и понятность навигации внутри Учреждения, наличие и доступность питьевой воды, чистота и оборудованность санитарно-гигиенических помещений)	по мере необходимости	Кузнецов Д.С., начальник административно-технического отдела

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственные исполнители
2.7.	При посещении Театра маломобильными зрителями, а также лицами имеющими инвалидность оказывать им посильную помощь для создания более комфортных условий пребывания на мероприятиях Театра.	по мере необходимости	Трофимова Т.С., администратор

3. Заключительные положения

3.1. Работники Учреждения, на которых в соответствии с настоящим Планом возлагаются обязанности по реализации, а также осуществлению контроля и координации, предусмотренных Планом мероприятий по улучшению качества оказания услуг в Учреждении, подлежат ознакомлению с настоящим Планом под подпись в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с даты его утверждения.