



**План
мероприятий по улучшению качества работы
МБУ Анивская ЦБС**

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 Анивского городского округа, путем предоставления им с помощью библиотечных форм и методов работы возможности саморазвития, образования, профессионального роста, занятия творчеством; воспитание (формирование) читателей всех возрастных групп в духе культурных традиций страны; создание условий для развития их творческих способностей и социализации, самореализации и духовного обогащения, расширения кругозора; предоставление возможности интересно провести досуг;
- 2) сохранение культурного и исторического наследия Анивского городского округа, обеспечение равного и свободного доступа граждан к информационным ресурсам района и участию в культурной жизни общества;
- 3) создание благоприятных условий для устойчивого развития учреждения.

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

№	Предложения	мероприятия	Срок исполнения	ответственный
Обеспечить открытость и доступность информации об учреждении культуры на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях bus.gov.ru				
1	Размещение информации о муниципальном задании на сайте bus.gov.ru	Размещение на сайте учреждения информации о ме	20.02.2020	Директор МБУ Анивская ЦБС Саблина Т.К.
2	Размещение на сайте bus.gov.ru отчётов об исполнении муниципального задания		Ежегодно ежеквартально	Директор МБУ Анивская ЦБС Саблина Т.К.
Обеспечить открытость и доступность информации об МБУ Анивская ЦБС в сети «Интернет»				
3	Размещение информации о перечне услуг на сайте библиотеки		До 02.02.2020	Зав. сектором электронных ресурсов
4	Размещение на сайте учреждения отчёта о деятельности ЦБС за отчётный год		Февраль 2020 года	
5	Размещение на сайте учреждения плана мероприятий на 2019 год		январь 2020	
6	Размещение на сайте информации о структуре учреждения, фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава МБУ Анивская ЦБС, режим, графики работы, контактные телефоны (редакция)		До 02.02 2020	Зав. сектором электронных ресурсов
7	Размещение на сайте учреждения Плана мероприятий по улучшению качества работы МБУ Анивская ЦБС		02.02. 2020г.	Зав. сектором электронных ресурсов
Информирование населения о системе услуг				
8	Размещение на сайте учреждения в разделе «книжные новинки» информации о новых поступлениях ЦБС		По мере поступления	Зав. сектором электронных ресурсов
9	Информация о работе МБУ Анивская ЦБС на сайте учреждения и в СМИ		постоянно	Руководители структурными подразделениями

			ЦБС
10	Размещение объявлений о муниципальных услугах на стендах, на сайте учреждения	Постоянно (по мере обновления информации)	Руководители структурными подразделениями ЦБС
11	Издание для пользователей буклетов, рекламных изданий с актуальной информацией о деятельности библиотек	ежегодно	
Организация изучения общественного мнения о деятельности и качестве предоставления информации			
12	Мониторинг удовлетворенности пользователей МБУ Анивская ЦБС качеством предоставления услуг: устные опросы, в том числе дистанционные - с использованием телефонной связи и сети Интернет, анкетирование пользователей по вопросу качества библиотечного обслуживания читателей, отражение полученных результатов в текущей документации	Постоянно	Руководители структурными подразделениями ЦБС
13	Анализ поступивших предложений и замечаний, внесенных в Книгу отзывов и предложений	Постоянно	Руководители структурными подразделениями ЦБС
Создание комфортных условий для читателей			
14	Повышение эффективности и качества осуществления библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей МБУ Анивская ЦБС - своевременность записи (перерегистрации) пользователей библиотек, правильность оформления читательских документов, предоставления информации правилах пользования библиотеками, расположении фонда и справочного аппарата - оперативность обслуживания пользователей (подбор документов, запись в формулярах, выдача документов; прием документов: сверка формуляров, проверка сохранности документа и т.д.) - своевременность и качество консультационного и справочного обслуживания пользователей; - мероприятия по улучшению условий доступа в библиотеки, к фондам (рациональное расположение библиотечной мебели и расстановка фонда в соответствии с задачами подразделений. - работа с пользователями, не вернувшими вовремя документы в библиотеки, а также принёсшими другие книги взамен утерянных - продвижение услуг межбиблиотечного абонеента	постоянно	Руководители структурными подразделениями ЦБС
15	Повышение качества массовой работы библиотек: - внедрение новых циклов мероприятий с опорой на запросы пользователей. - изучение и внедрение инновационного опыта работы в библиотеках России и за рубежом (библиотечные флеш-мобы, квест-игры, онлайн-игры и др.). - организация работы клубов, кружков, групповых развивающих занятий. - регулярное повышение квалификации и обмен опытом с коллегами.	постоянно	Руководители структурными подразделениями ЦБС
16	Организация предоставления населению доступа к	постоянно	Зав. сектором

	СПС «Консультант Плюс», установить доступ К «Консультант Плюс» в сельской библиотеке с. Троицкое		электронных ресурсов
17	Повышение качества фондов библиотек: - постоянное отслеживание потребностей читателей (запросы и статистика отказов), отслеживание новинок литературы, мониторинг устаревшей и пришедшей в негодность литературы; приобретение необходимой литературы с поправкой на текущее финансирование. - отслеживание эффективности организации учета библиотечных фондов, внедрения новых информационных технологий в работу с фондом ведение электронных каталогов и картотек. - работы по сохранности фондов.	постоянно	Заведующая отделом комплектования и обработки литературы, главный библиотекарь по фондам ЦБС
18	Предоставление сервисных услуг (ксерокопирование, сканирование, wi-fi и тд)	постоянно	Зав. сектором электронных ресурсов
19	Поддержание комфортных условий работы для пользователей и сотрудников библиотек	постоянно	Начальник хозяйственного отдела
20	Комплексная уборка библиотеки и прилегающей территории	постоянно	Начальник хозяйственного отдела
21	Обновление материально-технической базы	Постоянно, по мере финансирования	Начальник хозяйственного отдела
Укрепление кадрового потенциала учреждения			
22	Эффективное использование кадров библиотеки	В течение года	Директор МБУ Анивская ЦБС, специалист по кадрам
23	Обеспечение соответствия работников квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки работников	В течение года	Директор МБУ Анивская ЦБС, специалист по кадрам
24	Обмен опытом с другими учреждениями	В течение года	Директор МБУ Анивская ЦБС
25	Проведение стажировок и практикумов для вновь принятых сотрудников	В течение года	Директор МБУ Анивская ЦБС, Руководители структурными подразделениями ЦБС
26	Проведение практикумов, консультаций, тренингов .Создание условий	В течении года	Руководители подразделений МБУ Анивская ЦБС.
27	Посещение специалистами занятий и семинаров на областных курсах повышения квалификации	В течении года	Руководители и сотрудники ЦБС