

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБУК «Областная  
 библиотека для слепых»  
 В.П.Учкина  
 « 25 » 01 2024



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
 по улучшению качества работы государственного бюджетного учреждения культуры  
 Оренбургской области ГБУК «Областная библиотека для слепых» на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
<b>I. Повышение доступности информации о деятельности библиотеки</b>			
1	Повышение уровня открытости о доступности информации на сайте ГБУК «Областная библиотека для слепых».	в течение года	специалист технической поддержки
2	Поддержание в актуальном состоянии общей информации о Библиотеке, информации о финансово-хозяйственной деятельности, о выполнении государственного задания, о контрольных мероприятиях и их результатах, методике проведения и результатах независимой оценки качества услуг.	в течение года	главный бухгалтер
3	Мониторинг общественного мнения о качестве работы Библиотеки; организация регулярных опросов пользователей различных структурных подразделений, анализ и обобщение полученных сведений.	1 раз в год	зав. отделом обслуживания
4.	Размещение на сайте библиотеки Плана мероприятий по улучшению качества работы на 2024 год	январь	директор зав. отделом обслуживания
6.	Размещение отчета о работе библиотеки за 2023 год	январь	директор зав. отделом обслуживания
7.	Регулярный мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг, наличие системы обратной связи: книга отзывов и предложений, анкетирование, разделы обратной связи (вопрос-ответ) официального сайта библиотеки.	в течение года	
8.	Развитие и наполнение сайта библиотеки	в течение года	зав. отделом обслуживания
9.	Поддержание и развитие веб-сайта Библиотеки в соответствии с требованиями универсального дизайна, принципами доступности, возможностями и потребностями незрячих пользователей.	в течение года	директор зав. отделом обслуживания
<b>II. Расширение перечня услуг, предоставляемых пользователям, поиск дополнительных форм работы.</b>			
1.	Увеличение разнообразия творческих групп, кружков по интересам	в течение года	

2.	Размещение списков новых электронных книг на сайте библиотеки	в течение года	зав. отделом обслуживания
3.	Внедрение новых форм работы	в течение года	зав. отделом обслуживания
4.	Выпуск рекламных материалов, буклетов, информационных листов	в течение года	зав. отделом обслуживания
5.	Дополнительные бесплатные услуги (информирование о новых поступлениях, о возврате нужной книги, помощь в написании различных документов)	в течение года	зав. отделом обслуживания
6.	Повышение качества книжных фондов библиотеки: постоянное отслеживание потребностей читателей (запросы и статистика отказов), отслеживание новинок литературы, мониторинг устаревшей и пришедшей в негодность литературы, приобретение необходимой литературы.	в течение года	зав. отделом обслуживания
<b>III. Создание благоприятных условий для посещения библиотеки и получения библиотечных услуг</b>			
1.	Комфортность условий пребывания в библиотеке: организация помощи для беспрепятственного посещения отделов библиотеки и мероприятий, организация места для репетиций театрального кружка и т.д.	в течение года	зав. отделом обслуживания
2.	Проведение сотрудниками беседы по этикету, правилам поведения на работе, доброжелательности и вежливости к посетителям	в течение года	зав. отделом обслуживания
3.	Адаптация здания для людей с ОВЗ (наличие универсального пусеничного подъемника)	в течение года	директор
4.	Обеспечение возможности предоставления инвалидам по слуху услуг сурдопереводчика.	в течение года	директор